

Manuale Utente

# CONTENTS

| D  | ION  | AS S.R.L   | . 1 |
|----|------|--|-----|
| 1. | М    | ONEY SAVING  | . 6 |
| 2. | De   | escrizione Prodotto  | . 6 |
| 3. | Ac   | ccordo 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. | Gι   | uida all'installazione   | 21  |
|    | 5.1. | Prerequisiti   | 31  |
| 6. | Gι   | uida all'attivazione   | 31  |
| 7. | Ag   | ggiornamenti   | 34  |
| 8. | At   | tivazione Programma dopo la scadenza Licenza                                       | 36  |
| 9. | Ele  | enco 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. | Panel  | lo di Controllo                           | . 43 |
| 9.2  | .1.    | Scadenze Imminenti - Panello 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. | Pagin  | a 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. | Gestio | one 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. | Gestio       | one Conti                         | 69  |
| 9.5  | 5.1.         | Creazione Giudata Conto           | 69  |
| 9.5  | 5.2.         | Nuovo Conto Banca                 | 70  |
| 9.5  | 5.3.         | Nuovo Conto Carte                 | 71  |
| 9.5  | 5.4.         | Nuovo Conto Cassa                 | 72  |
| 9.5  | 5.5.         | Modifica Conto                    | 73  |
| 9.5  | . <b>6</b> . | Elimina Conto                     | 74  |
| 9.5  | 5.7.         | Esport file                       | 74  |
| 9.6. | Obbie        | ttivo Risparmio                   | 75  |
| 9.6  | 5.1.         | Proiezione Patrimonio Mensile     | 76  |
| 9.6  | 5.2.         | Proiezione Patrimonio Giornaliera | 77  |
| 9.6  | 5.3.         | Movimenti Ponderati               | 78  |
| 9.6  | 5.4.         | Gestione Budget                   | 78  |
| 9.7. | Repor        | t Statistiche                     | 79  |
| 9.7  | <b>'</b> .1. | Report Varie                      | 80  |
| 9.7  | .2.          | Report Entrate                    | 86  |
| 9.7  | <b>'</b> .3. | Report Uscite                     | 90  |
| 9.8. | Porta        | foglio Titoli                     | 95  |
| 9.8  | 8.1.         | Analisi e ricerca titoli          | 96  |
| 9.8  | 8.2.         | Inserisci Acquisto titolo         | 98  |
| 9.8  | 8.3.         | Inserisci Vendita titolo          | 99  |
| 9.8  | 8.4.         | Opzioni Predefinite               | 99  |
| 9.8  | 8.5.         | Acquisto titoli manuale           | 101 |
| 9.8  | 8.6.         | Vendita titoli manuale            | 101 |
| 9.8  | 8.7.         | Operazioni con titoli             | 102 |
| 99   | Gesti        | one Cloud                         | 103 |
| 5.5. |              |                                   |     |

| 9.10.1. | Importa DataBase Versione Precendente |     |
|---------|---------------------------------------|-----|
| 9.10.2. | Importa Estratto Conto CSV            |     |
| 9.10.3. | Importa Estratto Conto QIF            | 110 |
| 9.10.4. | Importa Dati da QIF                   | 113 |
| 9.11. 0 | Sestione Budget                       | 114 |
| 9.11.1. | Creazione di un nuovo Budget          | 114 |
| 9.11.2. | Budget Disponibili                    | 115 |
| 9.12. 0 | Sestione 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.I<u>(www.dionas.it).</u>

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 FI-NALE: 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 istallazione /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 <u>https://www.moneysaving.it</u>

con richiamo esplicito al punto 1 di questa stessa licenza.

8. L'acquisto del software da 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 itilizzare 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. <u>Manipolazione dei movimenti</u>

## 4.1. INIZIARE A LAVORARE CON MONEYSAVING

MoneySaving è un programma che ti permette di terere sotto controllo la contabiltà 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 possible creare il database, saltando questa procedura nella fase di prima installazione, seguire le indicazioni sottostanti.



#### 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.





• 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.



Fig.3

• La seguente finesta ti permette di inserire un beneficiario.



| - <b>Đ</b> | 1   |       |                 |
|------------|-----|-------|-----------------|
| ) 2        | 3   |       |                 |
|            | • 🕁 | • 🕁 州 | · • <i>!</i> // |

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.

Fruitore della spesa:

| Famiglia | - 🕂 🧖 |
|----------|-------|
| 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.





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.



Fig.8

## 4.6. INSERIRE UN MOVIMENTO IN ENTRATA

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



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.





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.



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.



## 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.



Fig. 14

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



Fig. 15

## 4.10. QUANTO AMMONTA IL MIO PATRIMONIO TOTALE



• 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".





- 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).





• **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 occorenze.
- 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 permettere di allegare un file, un immagine da webcam (es. scontrini ecc), relativo al movimento selezionato.
- **Suddivisione movimenti.** Funzione che ti consente visualizzare un movimento suddiviso e di suddividere un movimento in diverse categorie.(es. un uscita con unico pagamento destinata 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 trasforma in entrata/uscita.
- Esporta lista: Funzione che ti consente di esportare la lista movimenti in formati deversi.

## 5. GUIDA ALL'INSTALLAZIONE

- Dopo aver scaricato dal sito <u>www.dionas.it</u>.oppure dal sito <u>https://www.moneysaving.it</u> 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 "<u>Prerequisiti</u>" 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 prosegua con Avanti.

| MoneySaving Setup   | -                      |     | >    |
|---|------------------------|-----|------|
| elezione processi addizionali   |                        |     | -    |
| Quali processi aggiuntivi si vogliono avviare?  |                        | M   | 101  |
| Selezionare i processi aggiuntivi che verranno eseguiti durar<br>MoneySaving , quindi premere Avanti. | nte l'installazione di |     |      |
| Icone aggiuntive:   |                        |     |      |
| 🗹 Crea un'icona sul desktop   |                        |     |      |
| 🗹 Crea la cartella nel menu Start   |                        |     |      |
|   |                        |     |      |
|   |                        |     |      |
|   |                        |     |      |
|   |                        |     |      |
|   |                        |     |      |
| < Indietr   | o Avanti >             | Ann | ulla |

Fig. 3



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

| MoneySaving - Wizard Attivazione   | 1777)h                          |                    | ×        |
|--|---------------------------------|--------------------|----------|
| Wizard di attivazione MoneySaving  |                                 |                    |          |
| Attivazione copia personale di MoneySaving   |                                 |                    |          |
| Innanzitutto desideriamo ringraziarla per aver scelto di provare <b>MoneySaving</b> .<br>Il primo passo da eseguire, per poter utilizzare il periodo di prova di <b>MoneySaving</b> , è<br>propria copia di installazione personale.<br>Il processo di registrazione è <b>gratuito</b> e veloce quanto <b>necessario e obbligatorio</b> .<br><b>Nessun dato verrà utilizzato per scopi pubblicitari ne ceduto a terzi</b> .<br>L'autenticità della propria copia di MoneySaving, per vostra e nostra sicurezza, è legata<br>vostro computer. | quello di regi<br>a alla scheda | strare la<br>madre | a<br>del |
| Per poter procedere alla registrazione e attivazione di MoneySaving è necessaria una o attiva.   | connessione ir                  | nternet            |          |
| Proseguendo con l'attivazione, si intendono lette e accettate le condizioni di contratto<br>MoneySaving  | e utilizzo di                   |                    |          |
| 🕏 Connessione al servizio (moneysaving.it) di attivazione attivo.  |                                 |                    |          |
|  |                                 | Anni               | ulla     |

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

| Wizard di attivazione         accolta dati per attivazione         nserire i dati necessari all'attivazione. Assicurarsi di inserire un email valida.         Identificativo Prodotto :       IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY         Recupera attivazione precedente         Image: 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:       Inserire NOME  | Wizard di attivazione MoneySaving         accolta dati per attivazione         Inserire i dati necessari all'attivazione. Assicurarsi di inserire un email valida.         Identificativo Prodotto :       IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY         Recupera attivazione precedente         Image: Comparison of the product of the p | neysaving - wizard Attivazione   |   | 1775                            |
|--|--|--|---|---------------------------------|
| Accolta dati per 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: Inserire NOME   | accolta dati per attivazione<br>aserire i dati necessari all'attivazione. Assicurarsi di inserire un email valida.<br>Identificativo Prodotto : IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY Recupera attivazione precedente<br>La tua email deve essere un indirizzo valido in quanto sarà utilizzato per le comunicazioni e la<br>gestione di licenza che potrai sempre verificare attraverso l'accesso al portale.<br>Nominativo: Inserire NOME<br>Email: Inserire un indirizzo EMAIL valido   | Nizard di attivazione MoneySavii   | ng  |                                 |
| Identificativo Prodotto : IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY Recupera attivazione precedente<br>La tua email deve essere un indirizzo valido in quanto sarà utilizzato per le comunicazioni e la<br>gestione di licenza che potrai sempre verificare attraverso l'accesso al portale.<br>Nominativo: Inserire NOME  | Identificativo Prodotto : IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY Recupera attivazione precedente<br>La tua email deve essere un indirizzo valido in quanto sarà utilizzato per le comunicazioni e la<br>gestione di licenza che potrai sempre verificare attraverso l'accesso al portale.<br>Nominativo: Inserire NOME<br>Email: Inserire un indirizzo EMAIL valido   | accolta dati per attivazior  | ne  |                                 |
| Identificativo Prodotto :       IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY       Recupera attivazione precedente         Image: Comparison of the system of | Identificativo Prodotto :       IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY       Recupera attivazione precedente         Image: 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.       Image: 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:       Inserire NOME       Inserire COGNOME         Email:       Inserire un indirizzo EMAIL valido   | nserire i dati necessari all'a   | attivazione. Assicurarsi di inserire un e | mail valida.                    |
| 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: Inserire NOME Inserire COGNOME  | 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: Inserire NOME Email: Inserire un indirizzo EMAIL valido   | Identificativo Prodotto :  | IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY                   | Recupera attivazione precedente |
|  | Email: Inserire un Indirizzo EMAIL valido  | The second s | Inserire NOME                             | Inserire COGNOME                |
| Email: Inserire un indirizzo EMAIL valido  |  | Nominativo:  |   |                                 |
|  |  | Nominativo:<br>Email:  | Inserire un indirizzo EMAIL valido        |                                 |
| Avanti > An  | Avanti > Ann   | Nominativo:<br>Email:  | Inserire un indirizzo EMAIL valido        | Avanti > Ann                    |

• Assicurarsi di inserire un indirizzo email valido.

\_

| March 1 million March 1         |   |                                 |
|---------------------------------|---|---------------------------------|
| Wizard di attivazione Moneysavi | ng  |                                 |
| Raccolta dati per attivazion    | ne  |                                 |
| Inserire i dati necessari all'a | attivazione. Assicurarsi di inserire un e | email valida.                   |
| Identificativo Prodotto :       | IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY                   | Recupera attivazione precedente |
|                                 |   |                                 |
| gestione di neenzo              | and pour semple verneare active           |                                 |
| Nominativo:                     | Mario                                     | Rossi                           |
| Nominativo:<br>Email:           | Mario<br>mariorossi@esempio.it            | Rossi                           |

- 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 gestite le vostre licenze, interegire con il centro di supporto ed altri utenti.

| 👍 MoneySaving - Wizard Attivazione   | <u>300</u> |        | × |
|--|------------|--------|---|
| Wizard di attivazione MoneySaving  |            |        |   |
| MoneySaving - Esito Attivazione  |            |        |   |
| Licenza Attivata correttamente   |            |        |   |
| Abbiamo inviato una email all'indirizzo da lei fornito contenente alcune importanti istruzioni.<br>La preghiamo di prenderne visione e di contattarci in caso di mancato recapito. |            |        |   |
| La ringraziamo per aver scelto di provare <b>MoneySaving</b> e le auguriamo una buona giornata.  |            |        |   |
| Cordialmente.<br>MoneySaving Team.   |            |        |   |
| Fin  | e          | Annull | a |
|  |            |        |   |

 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 <u>Crea-</u> zione di un nuovo Data Base.

| Mone | ySaving - Richiesta azione  | ×    |
|------|---|------|
|      | E' il primo utilizzo del programma.<br>Desiderate creare un nuovo DataBase per l'applicazio<br>OK | one? |

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 <u>Gestioni Conti.</u>

| stione Guidata DataBase<br>Gestine Guidata Database                                      |   |
|--|---|
| Creazione guidata Da   | ataBase   |
| Questa procedura gu<br>esistente nel caso, pe  | iidata, ti consente di creare il tuo primo DataBase di gestione dei conti oppure di aprirne uno<br>er errore, il sistema non fosse riuscito a trovare l'ultimo aperto.  |
| Questo prodotto può<br>"Prova" ed utilizzarlo<br>disposizione da ques<br>dei tuoi conti. | o gestire un numero infinito di database così, se vuoi, puoi iniziare creando un database di<br>o tutte le volte che vuoi per prendere familiarità con gli strumenti e le funzioni messe a<br>oto prodotto senza rischiare di danneggiare il database che creerai ed utilizzerai per la gestior |
| Seguendo questi sen  | nplici passi, potrai dare un nome ed una descrizione al tuo nuovo database e decirere se<br>word.   |
| Sia la descrizione che<br>una più chiara e sicur   | e la protezione da password non sono elementi obbligatori ma ti consigliamo di farne uso per<br>ra gestione dei tuoi dati.  |
|  | ujeste informazioni, potrai sempre farlo in seguito dal menu Onzioni  |

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 salvattaggio.



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

| ORT DATI - Importa DataBase da vecchia versione (Money4Family)                  |  |
|---|--|
| Selezione DataBase Versione Precedente da Ir                                    | nportare   |
| 1) - Cliccare il pulsante di seguito per selezionare il DataBase della version  | e precedente di MoneySaving.   |
| C:\Users\Diana\Desktop\DataBaseDiProvaMoney4FamilyX.me                          | 4f   |
| Creazione di un nuovo DataBase  |  |
| 2) - (Obbligatorio) selezionare il percorso di salvataggio del nuovo Databa     | se   |
| C:\Users\Diana\Desktop\DataBaseDiProvaMoney4FamilyX.me                          | 4fx  |
| 2) - (Facoltativo) - Se lo desideri, puoi inserire una breve descrizione del nu |  |
| Vtilizza subito il nuovo database   | Sono in corso le operazioni di import del tuo vecchio DataBase.                  |
| Importa   | Questa operazione può richiedere anche alcuni minuti. Ti preghiamo di pazientare |
|   |  |

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".



×

| elezionare una destinazione ed estrarre i file |         |
|--|---------|
|  |         |
| artella in cui estrarre i file:                |         |
| :\MoneySaving_usb                              | Sfoglia |

Fig. 15

• Selezionare la voce MoneySaving\_usb.



• Lanciando il prodotto si conclude il percorso di installazione. Per l'attivazione delle licenza vedi <u>Giuda all'attivazione.</u>

Estrai

Annulla

| File Home Condividi       | Visuali  | zza  |                   |           |            |  | ~ (     |
|---------------------------|----------|--|-------------------|-----------|------------|--|---------|
| Aggiungi ad Copia Incolla | X Spi    | osta in ≁ 🗙 Elimina →<br>pia in * 🗐 Rinomina | Nuova<br>cartella | Proprietà | Selezi     | ona tutto<br>eziona tutto<br>i selezione |         |
| Appunti                   |          | Organizza                                    | Nuovo             | Apri      | Sele       | eziona                                   |         |
| ← → × ↑ 📙 > Questo        | PC > ESE | )-ISO (E:) → MoneySavir                      | ig_usb ⇒          |           | ~ Ū        | Cerca in                                 | Q       |
| Questo PC                 | ^        | Nome   | ^                 | Ultima    | modifica   | Tipo                                     |         |
| Desktop                   |          | en   |                   | 18/07/    | 2018 20:46 | Cartella                                 | di file |
| Documenti                 |          | x64  |                   | 18/07/    | 2018 20:46 | Cartella                                 | di file |
| Jownload                  |          | x86  |                   | 18/07/    | 2018 20:46 | Cartella                                 | di file |
|                           |          | 🧊 DionasAutoUpdate                           | Center.exe        | 18/07/    | 2018 20:46 | Applicaz                                 | ione    |
| Muning                    |          | DionasAutoUpdate                             | Center.pdb        | 18/07/    | 2018 20:46 | Program                                  | Debu    |
|                           |          | Licenza.rtf                                  |                   | 18/07/    | 2018 20:46 | RTF                                      |         |
| J Oggetti 3D              |          | 🝰 MoneySaving.exe                            |                   | 18/07/    | 2018 20:46 | Applicaz                                 | ione    |
| Video                     |          | MoneySaving.exe.                             | config            | 18/07/    | 2018 20:46 | XML Cor                                  | nfigui  |
| 🏭 Disco locale (C:)       |          | MoneySaving.pdb                              |                   | 18/07/    | 2018 20:46 | Program                                  | Deb     |
| ESD-ISO (E:)              |          |  |                   |           |            |  |         |
| ESD-ISO (E:)              |          |  |                   |           |            |  |         |
| 🔿 Rete                    |          |  |                   |           |            |  |         |
|                           | ~        | <  |                   |           |            |  |         |
| 9 elementi                |          |  |                   |           |            |  |         |

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 otterràinvece 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: <u>support@moneysaving.it</u>

|  | owered by Copy  | right © DIONAS S.   | R.L. 2010 - 2020 ©     |                         |            |                       |                       |           |                   |                          | 5   |
|--|---|---|------------------------|-------------------------|------------|-----------------------|-----------------------|-----------|-------------------|--------------------------|-----|
| MoneySaving  | - Gestione  | Spese e Bilancio I  | amiliare - DEMO Edit   | ion - Vers.: 5.2.0 [bui | ld: 39620] |                       | DataBase              | in uso: 🥃 | Nessur            | n DataBase in Us         | o 🕕 |
| Opzioni &<br>Settaggi  | Pagina<br>Iniziale  |   | Gestione<br>Conti      | Obbiettivo<br>Risparmio | E          | Report<br>Statistiche | Portafoglio<br>Titoli |           | Gestione<br>Cloud | ← Import File<br>Esterni | í.  |
| AZIONI Stato Licenza   |   |   |                        |                         |            |                       |                       |           |                   |                          |     |
| Stato di licenza<br>entificativo Prodotto :<br>Data Attivazione :<br>Data Attivazione :<br>Giorni alla Scadenza :<br>Concesso in licenza a : I<br>Chiave Attivazione : | 4ZDYF-VZ4TN-8/S<br>DEMO<br>nercoledi 18 lu<br>jiovedi 2 agost<br>14<br>nfo Dionas - ir<br>Passa alla versio<br>SILVER | poj-critji<br>uglio 2018<br>to 2018<br>nfo@dionas.it<br>pne Passa<br>GOLD | Copia negli<br>appunti |                         |            |                       |                       |           |                   |                          |     |
|  | applicazione  | installata  |                        |                         |            |                       |                       |           |                   |                          |     |
| Informazioni Sull'   |   |   |                        |                         |            |                       |                       |           |                   |                          |     |

## 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

| Wizard - Registrazione Licenza    |  |                             |            |                          |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|------------|--------------------------|
| Attivazione Licenza               |  |                             |            |                          |
| Inserimento chiave di licer       | za [GOLD]                              |                             |            |                          |
|                                   | ATTIVAZIO                              | ONE LICENZA                 | GOLD       |                          |
| Inserire la chiave di llicenza in | vostro possesso per la registrazione d | i MoneySaving e cliccare su | ı "Avanti" |                          |
| Identificativo Prodotto :         | 4ZDYF-VZ4TN-8I9OJ-CRHJL                |                             | رت<br>ا    | Copia negli<br>appunti   |
| Nominativo:                       | Info                                   | Dior                        | las        |                          |
| Email:                            | info@dionas.it                         |                             |            |                          |
| Chiave di licenza :               | WJI5E-0JY7G-FOIYW-VFOV3                |                             | 1          | Incolla dagli<br>appunti |
| 🤠 Connessione al serviz           | io (moneysaving.it) di attivazion      | ie attivo.                  |            |                          |
|                                   |  |                             |            |                          |
|                                   |  |                             |            | Avanti > Annulla         |
| y. 3                              |  |                             |            |                          |

• Attendere il messaggio dell'attivazzione avvenuta. Buon Utilizzo di MoneySaving!



## 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: <u>https://www.moneysaving.it/dwl/MoneySaving\_usb.zip</u> Una volta scaricato, lo decomprima nella chiaveta sostituendo il vecchio programma.
- All'avvio del software si visualizza un messaggio di avviso.



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

| /ersione prodotto corrente           |             |  |
|--------------------------------------|-------------|--|
| Nome del prodotto da aggiornare      | MoneySaving |  |
| Versione del prodotto da aggiornare  | 5.1.90      |  |
| /ersione di aggiornamento            |             |  |
| Versione aggiornamento disponibile   | 5.2.0.0     |  |
| Dimensione del file di aggiornamento | 88.315 Kb   |  |
| Stato avanzamento download           |             |  |

• Avviare il download.

| woneysaving - Opdate Service                               |   |
|--|---|
|  | mento Software<br>ring.it/DWL/MoneySaving_5.2.0.0_Setup.exe                   |
| Versione prodotto corrente                                 |   |
| Nome del prodotto da aggiornare                            | MoneySaving   |
| Versione del prodotto da aggiornare                        | 5.1.90  |
| Versione di aggiornamento                                  |   |
| Versione aggiornamento disponibile                         | 5.2.0.0   |
| Dimensione del file di aggiornamento                       | 88.315 Kb   |
| Stato avanzamento download                                 |   |
| Download completato. Cliccare su inst<br>su chiudi per nor | alla per eseguire l'update del prodotto oppure<br>o eseguire l'installazione. |
| Installa   | Chiudi  |
| Installa   | Chiudi  |

• 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.

|   | g, eccerte acquistarie and mastr                                   | a ncenza o esserne gia in possess                           | ю.        |
|---|--|---|-----------|
| se siete in possesso di una licenz                                      | a valida di MoneySaving, potete                                    | procedere con l'attivazione.                                |           |
| Si. Ho già ricevuto   | la mia chiave di attivazione                                       |   |           |
| QURRN-7PELM-JCCYA-DJPEQ   | Copia negli appunt   | ti  |           |
| Per acquistare una nuova licenza<br>In caso di necessità, contattare il | di MoneySabing, Cliccare su "A<br>centro di supporto al seguent in | <b>cquista o Registra</b> " nei pulsanti<br>ndirizzo email: | in basso. |
| support@moneysaving.it  |  |   | 1         |
|   |  |   |           |

- 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


• Clicando questo pulsante si avrà accesso alle seguenti funzionalità:

- 1. <u>Gestione Database</u>
- 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"**.

|   | Database                |     | Dat                   | aBaseDionas S               | S.r.l 🥙 ( In Uso )  | Nuovo Da                      | ataBaseMoneysaving  | DataBase | DiProva   |
|---|-------------------------|-----|-----------------------|-----------------------------|---|-------------------------------|---|----------|---|
|   | Stato<br>Licenza        |     |                       | Verse Prot                  | sione Database: <b>19</b><br>tetto da Password: <b>No</b><br>a Creazione: <b>21/03/2018</b> |                               | Versione Database: 19<br>Protetto da Password: No<br>Data Creazione: 11/09/2018 |          | Versione Database: 19<br>Protetto da Password: No<br>Data Creazione: 06/02/2018 |
| : | Opzioni<br>Impostazioni | P   | Proprieta<br>Percorso | à del database<br>DataBase: | in uso<br>C:\Users\Diana\Dropbox\MoneySavin   | g\DataBase №                  | oneySaving\DataBaseDionas S.r.l.m4fx  | 8)       |   |
|   | Info e                  | (1) |                       | Proprietà<br>Database       | DataBase in uso: DataBas  | eDionas S.r.                  |   |          |   |
| 7 | Supporto                | 6   | <b>,</b>              | Proteggi da<br>password     | Versione DataBase: v. 19<br>Protetto da password: No  | 0                             |   |          |   |
|   | Info<br>Sistema         | 6   |                       | Ottimizzazione<br>DataBase  | Dimensione File: 2.483.20<br>Data creazione DataBase: mercole                               | 0,00 - (2,37 l<br>dì 21 marzo | ЛВ)<br>2018   |          |   |



```
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. Atraverso 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 predente versione salvata come BackUp automatico o manuale.
- 14. Rimovi DataBase: Con questa funzione si elimina il Database selezionato, dalla lista dei DataBase.



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



## 9.1.3. OPZIONI IMPOSTAZIONI



• Clicando 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* 

| ) | Aspetto       | BackUp            | Audio | Movimenti | i Grafici Home |   |
|---|---------------|-------------------|-------|-----------|----------------|---|
|   | Grandezza del | font (carattere): | 10    | ÷         | Setta Default  | (Modificando questo valore occorre chiudere e |

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* 

| Aspetto     | BackUp            | Audio           | Movimenti           | Grafici Home                                      |                            |
|-------------|-------------------|-----------------|---------------------|---|----------------------------|
| Esegui Back | Up automatico all | la chiusura de  | l programma:        | Si - Esegui BackUp automatico                     |                            |
|             |                   | Dire            | ectory di salvatagg | C:\Users\Diana\AppData\Roaming\DIONAS S.R.L\Money | Saving\ <mark>BackU</mark> |
| Numero      | di versioni BackU | Jp automatici ( | da mantenere:       |   |                            |

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

| IPOSTA     | ZIONI Personaliz | zazione         |              |           |              |  |
|------------|------------------|-----------------|--------------|-----------|--------------|--|
| $\bigcirc$ | Aspetto          | BackUp          | Audio        | Movimenti | Grafici Home |  |
|            | Riproduzione     | suono all'avvio | del programi | ma:       |              | Non riprodurre suono all'avvio del programma |
|            | Riproduzione     | effetti sonori: |              |           |              | Si - Riproduci effetti sonori                |
| -ig. 5     |                  |                 |              |           |              |  |

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

IMPOSTAZIONI Personalizzazione

| Periodo di de  | fault di visualizz | zazione movin    | ienti:              | 0       | Ultimo semes   | tre 🔻              | (01/02/2018 -         | 18/07/2018)  |  |
|----------------|--------------------|------------------|---------------------|---------|--|--------------------|-----------------------|--------------|--|
| Avvisami quar  | ndo un movime      | nto viene ripe   | tuto frequentemente | e 🚺     | Si - av  | visami in caso di  | i movimento frec      | quente       |  |
| Copia anche l  | le note quando     | duplico un mo    | ovimento:           |         | Si - Copia anche le note quando duplico un movimento |                    |                       |              |  |
| Visualizza and | che i conti chiusi | :                |                     |         | Non v  | isualizzare di del | fault nelle liste i d | conti chiusi |  |
| Numero di gi   | orni in avanti pe  | er visualizzazio | one movimenti scade | enze: 🝳 | 15 💂 Cont  | trolla scadenze c  | ogni: 🕘 🛛 10          | ) 🛔 Minuti/  |  |

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.



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 - Period | lo di default di | visualizzazion | ne grafico patrimo | onio:        | Ultimo semestre            | ▼ (01/02/2018 | - 18/07/201 |
| HOME - Tipo g | rafico preferit  | o per "Entrate | :" :               | ¢            | Visualizza Grafico a Torta |               | •           |
| HOME - Tipo g | rafico preferit  | o per "Uscite" | :                  | .1.          | Visualizza Grafico a Barre |               | •           |



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

1.Info sul prodotto

- Requisiti di sistema;
- Caratterisctiche funzionali:
- Storico versione rilasciate;
- 2. Vedere i screenshot di esempio e video dimostrativi.
- 3. Soluzione e supporto
- Scaricare Manuale Utente
- Consultare le FAQ
- Segnalare I bag, suggerimenti e funzioni.

| 9.1.5. INFO SISTEM | 1A              |  |  |
|--------------------|-----------------|--|--|
|                    | Info<br>Sistema |  |  |

• Come viene mostrato nella *Fig. 8*, questa funzione ti permette di verificare le statisctiche del PC in uso.







Fig. 8

## 9.2. PANELLO DI CONTROLLO



La funzione "Panello 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.



# 9.2.1. SCADENZE IMMINENTI - PANELLO 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.

| S  | abat | 0 22   | sette | mbre | 201 | 8  |   |
|----|------|--------|-------|------|-----|----|---|
|    | 9    | setter | nbre  | 2018 | 3   |    | > |
|    | -    | setter | nbre  | 2018 | 3   |    |   |
| LU | MA   | ME     | GI    | VE   | SA  | DO |   |
|    |      |        |       |      | 1   | 2  |   |
| 3  | 4    | 5      | 6     | 7    | 8   | 9  |   |
| 10 | 11   | 12     | 13    | 14   | 15  | 16 |   |
| 17 | 18   | 19     | 20    | 21   | 22  | 23 |   |
| 24 | 25   | 26     | 27    | 28   | 29  | 30 |   |
| •  |      |        |       |      |     |    |   |
|    |      | otto   | bro   | 010  |     |    |   |
| LU | MA   | ME     | GI    | VE   | SA  | DO |   |
| 1  | 2    | 3      | 4     | 5    | 6   | 7  |   |
| 8  | 9    | 10     | 11    | 0    | 13  | 14 |   |
| 0  | 16   | 17     | 18    | 19   | 20  | 21 |   |
| 22 | 23   | 24     | 25    | 26   | 27  | 28 |   |
|    |      |        |       |      |     |    |   |

## Fig. 2

S

# 9.2.2. ELENCO CONTI CENSITI

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

| Non visualizz | are i conti chiusi                       |   |                                |   |                |  | Totale Patrimor | io dei conti:                                       | 31.616,46 |
|---------------|--|---|--------------------------------|---|----------------|--|-----------------|---|-----------|
| Cont          | oProva                                   | Attivo CreditCa                         | rdProva                        | Attivo Portafo                          | oglioProva     | Attivo                                     | Conto Titoli    | Attivo  |           |
| 1             | Apertura conto: 21/0<br>Saldo :<br>30.20 | 9/2018<br>ttuale: <b>V/SA</b><br>1,96 € | Apertura conto: 2<br>Salo<br>2 | 21/09/2018<br>do attuale:<br>2.000,00 € | Apertura conto | : 21/09/2018<br>Saldo attuale:<br>250,00 € | Apertu          | ra conto: 21/09/2018<br>Saldo attuale:<br>-835,50 € |           |

# 9.2.3. TITOLI IN PORTAFOGLIO

Dal seguente Widget visualizziamo tutti i titoli investiti in portafoglio,

| Titoli in portafoglio                           |  |   |   |   | C 🗆        |
|---|--|---|---|---|------------|
| Investimento:<br>6.815,40 € ① S,80              | azione:<br>0 € (+0,09%) ②                                    |   |   | Ô | Patrimonio |
| BPE.MI<br>BPER Banca S.p.A.<br>425,10 (0,00 0%) | Titoli di stato<br>Btp Italia Mg26 Eur<br>4.699,50 (0,00 0%) | UCG.MI<br>UniCredit S.p.A.<br>704,10 (-1,20 -0,17%) | UNI.MI<br>Unipol Gruppo S.p.A.<br>992,50 (7,00 0,71%) |   | •          |
| 21/09/2018 17:35:12                             | 22/09/2018 18:39:15  | 21/09/2018 17:38:13                                 | 21/09/2018 17:35:49                                   |   |            |
| 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.





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.

| Î. | Soglia di attenzione: | 10.000,00 € 👻 🔮 |
|----|-----------------------|-----------------|
|    | Soglia di allarme:    | 2.000,00 € 👻 🝳  |
|    | Sa Sa                 | lva Chiudi      |

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.



## 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.



## 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.



## 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 <u>Gestioni Conti</u>).



```
Fig. 2
```

# 9.3.2. ANDAMENTO PATRIMONIO GENERALE



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





• Visualizza tramite un grafico a torta o a barre <u>(Configurabile dalle opzioni)</u> le entrate generali suddivise per causale come è mostrato in *Fig. 4.* 

HOME - Pagina Iniziale

Page52



9.3.4. USCITE GENERALI



• Visualizza tramite un grafico a torta o a barre <u>(Configurabile dalle opzioni)</u> le uscite generali suddivise per causale come è mostrato in *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 | a Iniziale<br>Jamento Patrimonio<br>Itro giorni: 015 | Generale Controlla scadenz | ate Generali<br>e ogni: 010 📩 Minuti/o | Scadenze Imminent        | d Recantonamento Mensil | le           |   |                            |
|---------------|--|----------------------------|--|--------------------------|-------------------------|--------------|---|----------------------------|
|               | Frequenza  | Data Scadenza              | Stato.                                 | 8enefic./Proven.         | Conto di appartenenza   |              | Causale   | Importo                    |
|               | Mensile  | 25/09/2018                 | Scade tra 13 giorni                    | Immobiliare III          | Conto Bancario 1        | 1            | Abitazione affitti e Manutenzione casa :: Affitto ::        | -500,00 €                  |
| ÷             | Mensile  | 25/09/2018                 | Scade tra 13 giorni                    | Banca 🏥                  | Conto Bancario 1        | 4            | Reddito da attivita lavorativa :: Retribuzione :: Stipendio | 7.000,00 €                 |
|               |  |                            | <b>9</b> 0                             | 0 0                      | 0                       | 0            | И   | l* Movimenti: 2 6.500,00 € |
|               |  |                            | Nuova Entrata Nuova Uscita Nuov        | o Trasferimento Modifica | i Elimina Rego          | ola Scadenza | Inserire qui un termine di rice                             | rca 📮 👻                    |

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

Page53



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

| Generale 🛛 🌍 E | L. 279  |   |   |  |   |  |
|----------------|---|---|---|--|---|--|
|                | Entrate Generali Uscite Generali 🔛 Scadenze Imminenti 🔛 Accantonam          | ento Mensile  |   |  |   |  |
| T_RATE         | Causale   | Frequenza   | Data Scadenza   | Importo  | Importo Giorn.  | Accantonamento Mens.   |
| 99999          | Abitazione affitti e Manutenzione casa :: Affitto ::                        | Mensile   | 25/07/2018  | 500,00 €   | 16,45 €   | 500,00 €   |
| 99999          | Abbigliamento e accessori personali :: Abbigliamento :: Accessori           | Settimanale   | 26/07/2018  | 200,00 €   | 28,57 €   | 28,57 €  |
| 99999          | Divertimento e tempo libero :: Computer :: Hardware                         | Quindicinale  | 31/07/2018  | 400,00 €   | 26,67 €   | 26,67 €  |
| 99999          | INVESTIMENTI = TRADING = COMMISSIONI ACQUISTI                               | Mensile   | 31/07/2018  | 50,00 €  | 1,64 €  | 50,00 €  |
| 99999          | Abitazione affitti e Manutenzione casa :: Affitto :: Appartamento           | Mensile   | 19/08/2018  | 500,00 €   | 16,45 €   | 500,00 €   |
| 99999          | Abitazione affitti e Manutenzione casa :: Affitto :: Appartamento           | Mensile   | 20/08/2018  | 600,00 €   | 19,74 €   | 600,00 €   |
| 99999          | Abitazione affitti e Manutenzione casa :: Utenze SDD Domiciliate :: Gas SPA | Bimestrale  | 28/08/2018  | 50,00 €  | 0,82 €  | 25,00 €  |
|                | LATE<br>99999<br>99999<br>99999<br>99999<br>99999<br>99999<br>99999         | LATE         Causale           9999         Abitazione affiti e Manutenzione casa :: Affitio ::           9999         Abitgliamento e accessori personali :: Abbigliamento :: Accessori           9999         Divertimento e accessori personali :: Abbigliamento :: Accessori           9999         Divertimento e tempo libero :: Computer :: Handware           9999         NevESTIMENTI :: TRADING :: COMMISSIONI ACQUISTI           9999         Abitazione affiti e Manutenzione casa :: Affitio :: Appartamento           9999         Abitazione affiti e Manutenzione casa :: Affitio :: Appartamento           9999         Abitazione affiti e Manutenzione casa :: Affitio :: Appartamento           9999         Abitazione affiti e Manutenzione casa :: Utenze SDD Dominilate :: Gas SPA | LATE         Causale         Prequenca           9999         Ablactione affitie Manuterisione casa : Affitio ::         Mensile           9999         Ablactione affitie Manuterisione casa : Affitio ::         Mensile           9999         Ablactione affitie Manuterisione casa : Affitio ::         Accessori           9999         Divertimento e tempo libero ::         Computer : Hardware         Quindinale           9999         NextETMENTI ::         TRADING ::         Columbia         Mensile           9999         Ablactione affitie Manuterisione casa ::         Affitio ::         Appartamento         Mensile           9999         Ablactione affitie Manuterisione casa ::         Appartamento         Mensile         Mensile           9999         Ablactione affitie Manuterisione casa ::         Appartamento         Mensile         Mensile | LATE         Causale         Prequenza         Data Scadenza           9999         Ablazione affitii e Manutenzione caza a MRto II.         Mensile         Score additionali         S | Data         Causale         Progenza         Data Sadenza         Progenza           19999         Ablazione affati e Manutenzione casa = Affato =         Annol         Scotta         Scotta | Data         Causale         Programma         Data Scadence         Programma         P |

Fig. 8

## 9.4. GESTIONE MOVIMENTI



- Clicando 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:

| Conto Bancario 1 | 0- | iii i | Jitimo : | semestre 🔍             | (01/02/2018 - 18 | 8/07/2018 |   |                    |              |                   |                          |             |             | 0           |
|------------------|----|-------|----------|------------------------|------------------|-----------|---|--------------------|--------------|-------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Data Operazione  | R  |       |          | Causale                |                  | ALL       |   | Benef./Proven.     | Destinatario | Etichetta         | Note                     | Entrata     | Uscita      | Saldo       |
| 06/07/2018       |    |       | -        | Alimentazione : Alime  | ntan             |           |   | SUPERMERCATO       | Famiglia     |                   | VH : Descrizione Prova 1 |             | //,22 €     | 16.381,1    |
| 08/07/2018       |    | +     | 43       | Retribuzione : Tredice | sima             |           | * | Banca 1            | Famiglia     |                   |                          | 100,00 €    |             | 16.481,1    |
| 09/07/2018       |    | -     | -        | Alimentazione : Alime  | ntari            |           |   | SUPERMERCATO       | Famiglia     |                   | VH : Descrizione Prova 1 |             | 16,96 €     | 16.464,     |
| 09/07/2018       |    | -     | 1        | Istruzione : Libri     |                  |           |   | Banca 1            | Figlio 1     |                   | UM : Descrizione Prova 1 |             | 200,00 €    | 16.264,     |
| 09/07/2018       |    | -     | 1        | Affitto : Appartament  | 2                |           |   | Immobiliare XXXX   |              |                   | J7 : Descrizione Prova 1 |             | 500,00 €    | 15.764,1    |
| 10/07/2018       |    | -     | -        | Alimentazione : Alime  | ntari            |           |   | SUPERMERCATO       | Famiglia     |                   | VH : Descrizione Prova 1 |             | 33,27 €     | 15.730,9    |
| 12/07/2018       |    | -     | -        | Alimentazione : Alime  | ntari            |           |   | SUPERMERCATO       | Famiglia     |                   | VH : Descrizione Prova 1 |             | 31,90 €     | 15.699,0    |
| 15/07/2018       |    | +     |          |                        |                  |           |   | Datore di Lavoro 1 |              |                   |                          | 2.000,00 €  |             | 17.699,0    |
| 15/07/2018       |    | +     |          |                        |                  |           |   | Datore di Lavoro 1 | Famiglia     |                   |                          | 2.000,00 €  |             | 19.699,0    |
| 15/07/2018       |    | -     | ٠        | Abbigliamento : Acce   | sori             |           |   | Banca 1            | Figlia 1     |                   |                          |             | 400,00 €    | 19.299,0    |
| 15/07/2018       |    | —     | ٠        | Abbigliamento : Acce   | ssori            |           |   | Banca 1            | Figlia 1     |                   |                          |             | 400,00 €    | 18.899,0    |
| 15/07/2018       |    | -     |          |                        |                  |           |   | Banca 1            | Famiglia     | plant required in |                          |             | 500,00 €    | 18.399,0    |
| 15/07/2018       |    | -     | 1        | Affitto : Appartamente | 5                |           |   | NEGOZIO SPORT XXX  |              |                   |                          |             | 600,00 €    | 17.799,6    |
| 15/07/2018       |    | —     | 1        | Affitto : Appartament  | j -              |           |   | NEGOZIO SPORT XXX  |              |                   |                          |             | 600,00 €    | 17.199,     |
| 15/07/2018       |    | —     | 1        | Affitto : Appartament  | 2                |           |   | NEGOZIO SPORT XXX  |              |                   |                          |             | 600,00 €    | 16.599,     |
| 16/07/2018       |    | +     |          |                        |                  |           |   | Datore di Lavoro 1 |              |                   |                          | 2,000,00 €  |             | 18.599,0    |
| 16/07/2018       |    | -     |          |                        |                  |           |   | Banca 1            | Famiglia     |                   |                          |             | 500,00 €    | 18.099,0    |
| 16/07/2018       |    | -     | î        | Affitto : Appartamente | 2                |           |   | NEGOZIO SPORT XXX  |              |                   |                          |             | 600,00 €    | 17.499,     |
|                  |    | 9     |          | 0                      | N° Movimenti: 63 |           |   | 0                  |              |                   |                          | 24.959,00 € | 12.859,99 € | M.: 10.705, |
|                  |    | 1     |          |                        |                  |           | ~ | 1                  |              |                   |                          |             |             | 1.00        |

Fig. 1

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



Fig. 2

Dal menù a tendina seleziona il conto per il quale desideri visualizzare e gestire i movimenti.
 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 vizualizzare o nasconderle e se opererare 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 un 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 defitivanamente il movimeto selezionato. (Vedi Elimina Movimento)



- 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*



## 9.4.2. NUOVA ENTRATA



• Ti permette di inserire una nuova entrata, relativa al conto selezionato. L'attivazione dello swich (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 swich 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* 

| 🚔 Editor Movimento                           |   | >               |
|--|---|-----------------|
| + MOVIMENTO DI ENTRATA relativo al conto: Co | nto Bancario 1                              |                 |
| Riferimenti del movimento                    | Categoria movimento                         | Dati contabili  |
| Provenienza del movimento:                   | Categoria:                                  | Data Contabile: |
| Datore di Lavoro 1 - +                       | Reddito da attivita lavorativa 👻 🕀          | 18/07/2018 -    |
| O Soggetto destinatario dell'entrata:        | Causale:                                    | Data Valuta:    |
| Familiare 1 🔹 🕈                              | Retribuzione - 🕂                            | 18/07/2018 -    |
| 9 Etichetta del Movimento:                   | Sotto-Causale:                              | Importo:        |
| MESE GIUGNO/2018 🔹 🛨 🖌                       | 🖉 🍜 Stipendio 👻 🕂                           | 2.000 -         |
| Note del movimento:                          | Includi questo movimento dal calcolo ponder | rato            |
|  |   |                 |
| 🔶 Scegli da Movimenti Preferiti              |   | Salva X Annulla |

Fig. 5

# 9.4.3. NUOVA USCITA

• Selezionado il conto dal quale il movimento effettivamento è avvenuto, di seguito si compilano tutti i campi obbligatori, come mostrato nella *Fig. 6* 

| Riferimenti del movimento   | Categoria movimento                     | Dati contabili  |
|-----------------------------|---|-----------------|
| Beneficiario del movimento: | Categoria:                              | Data Contabile: |
| SUPERMERCATO -              | 🕈 💉 🚔 Arredamento, elettrodomestici 👻   |                 |
| D Fruitore della spesa:     | Causale:                                | Data Valuta:    |
| Famiglia 👻                  | 🕒 💉 🚔 Arredamento 👻                     |                 |
| Etichetta del Movimento:    | Sotto-Causale:                          | Importo:        |
| MESE GIUGNO/2018 👻          | 🕀 💉 🛄 Accessori 🗸                       | € 1 200,00 € -  |
| lote del movimento:         | Includi questo movimento dal calcolo po | onderato        |
| lote del movimento:         | includi questo movimento dal calcolo po | nderato         |

## 9.4.4. NUOVO TRASFERIMENTO



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

| ditor Movimento                      |                                    | ×               |
|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| MOVIMENTO DI TRASFERIMENTO relativo  | al conto: Conto Bancario 1         |                 |
| Riferimenti del movimento            | Categoria movimento                | Dati contabili  |
| Tipo Trasferimento:                  | Categoria:                         | Data Contabile: |
| Ricevi denaro dal conto              | - Giroconti o prelievi tra conti - |                 |
| Conto di destinazione o provenienza: | Causale:                           | Data Valuta:    |
| CreditCard 1                         | - Trasferimento -                  |                 |
| Etichetta del Movimento:             | Sotto-Causale:                     | Importo:        |
| MESE GIUGNO/2018 -                   | Ritiro bancomat                    |                 |
| Note del movimento:                  |                                    |                 |
|                                      |                                    |                 |
| 🔶 Scegli da Movimenti Preferiti      |                                    | Salva X Annulla |
| ia. 7                                |                                    | 1 Martine Mi    |

## 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.* 

| iferimenti del movimento    | Categoria movimento                  | Dati contabili  |
|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Beneficiario del movimento: | Categoria:                           | Data Contabile: |
| SUPERMERCATO -              | 🖌 🎢 Arredamento, elettrodomestici 👻  |                 |
| Fruitore della spesa:       | Causale:                             | Data Valuta:    |
| amiglia 👻 -                 | 🖌 🎢 Arredamento 🗸                    | 18/07/2018 -    |
| Etichetta del Movimento:    | Sotto-Causale:                       | Importo:        |
| MESE GIUGNO/2018 🔹          | 🕽 💉 🚺 Accessori                      | € 100,00 € -    |
| ote del movimento:          | Includi questo movimento dal calcolo | ponderato       |
|                             | 2 <u> </u>                           |                 |



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

|  | Conto Bancario 1 | ✓ Ⅲ Ultimo seme | estre                       | · (01/04/2018 - | 21/09/2 | 018)                           |           |                          |   |          | 1   |
|--|------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|---------|--------------------------------|-----------|--------------------------|---|----------|---|
| 10   |                  | DATA_VALUTA     | Benet                       |                 |         | Causale                        | Etichetta | Note                     | A | Entrata  | Modalità di selezione dei movimenti         |
|  |                  | 09/08/2018      | /                           | D               |         | pranzi cene fuori cas          |           |                          | 0 |          | Abilita funzioni su movimenti multipl       |
|  | <b>=</b> *       | 09/08/2018      | C <sub>a</sub>              | Duplica         |         | rddiviso) :                    |           |                          |   |          | Visualizza o nascondi colonne               |
|  | +                | 10/08/2018      | Lista                       |                 | Elimina | e : VENDITA                    | Mese ag   |                          | 9 | 275,0    | 🗸 Тіро                                      |
| Data Apertura: 01/01/2018                                  | <b>—</b> 🛱       | 19/08/2018      | 0                           |                 |         | .flto                          |           |                          |   |          | Data Operazione                             |
| Saldo Iniziale: 2.000,00 €<br>Saldo Attuale: 79.578.08 €   |                  | 20/08/2018 e    | asformazioni<br>spostamenti |                 |         | Modifica                       |           |                          |   |          | Data Valuta                                 |
| ovimentazione conto  | <b>H</b> 🖸       | 21/08/2018      |                             |                 |         | +                              |           |                          |   | 30.001,0 | Stato dei movimento                         |
| Totale Entrate: 95.414,00 €<br>Totale Uscite: 18.203,92 €  | + 0              | 28/08/2018      | Riconciliazione             |                 | Р       | referiti                       |           |                          |   | 7.000,0  | Beneficiario     Destinatario del movimento |
| die giornaliere del conto                                  | + 🔯              | 28/08/2018      | Movimena                    | a O             |         | insulenze : Voice              |           |                          |   | 1.999.0  | Causale del movimento                       |
| Giorni tenuta conto: 264<br>Entrate giornaliere : 361,42 € | + 🔯              | 28/08/2018      | Suddiv                      | isione Allega   | ti      | ti : Tredicesima               |           |                          |   | 1.800,0  | V Note del movimento                        |
| Uscite giornaliere: 68,95 €                                | <b>—</b> 🛛       | 28/08/2018      |                             |                 | -       | Stenze SDD Domiciliate : Gas S |           |                          |   |          | Riconciliato                                |
|  | + 🔯              | 05/09/2018      | Profumeria                  |                 |         |                                |           |                          |   | 2.000,0  | 🗸 Allegati                                  |
|  | 0                | 06/09/2018      |                             |                 | 0       | Trasferimento : Spostamento li |           | Trasferimento denaro sul |   |          |   |
|  | +                | 14/09/2018      | Datore di Lavo              | Familiare 1     | 4       | Retribuzione : Stipendio       |           |                          |   | 2.500,0  |   |
|  | E #              | 15/09/2018      | SUPERMERCA                  | Familiare 1     | -       | Alimentazione : Spesa generale | MESE DI   |                          |   |          |   |
|  | <b>—</b> 🖾       | 19/09/2018      | Banca                       | Famiglia        | 1       | Affitto : Appartamento         |           |                          |   |          |   |
|  | +                | 20/09/2018      | SPA Azienda                 | Utente di Pr    | 1.o     | Reddito da Consulenze : Voice  | Mese ag   |                          |   | 250,0    |   |
|  | <b>—</b> 🛛       | 20/09/2018      | NEGOZIO SPO                 |                 | 1       | Affitto : Appartamento         |           |                          |   |          |   |
|  |                  |                 |                             |                 |         | N <sup>e</sup> Movimenti: 77   |           |                          |   | 84.990,0 | ОК  |

Fig. 10

2. Movimento Riconciliato; Fig. 11

|  |      | DATA_VALUTA |  |              |     |                                 |           |                          |   |          |              |                                       |
|--|------|-------------|--|--------------|-----|---------------------------------|-----------|--------------------------|---|----------|--------------|---------------------------------------|
|  |      |             |  | Destinatario |     | Causale                         | Etichetta | Note                     | A | Entrata  | Mod          | lalità di selezione dei moviment      |
|  |      | 09/08/2018  |  | lia          | êr  | Colazioni pranzi cene fuori cas |           |                          | Ø |          | $\checkmark$ | Abilita funzioni su movimenti multipl |
|  |      | 09/08/2018  | Movimento de la construcción |              | ×   | [Movimento Suddiviso] :         |           |                          |   |          | Visu         | alizza o nascondi colonne             |
| ati del conto  | +    | 10/08/7     | Riconciliato (ctrl+R)  | ento NON     | •   | Reddito da Vendite : VENDITA    | Mese ag   |                          | g | 275,     | ~            | Тіро                                  |
| Data Apertura: 01/01/2018                                  |      | G 19/0      | Riconcili  | ato (ctrl+R) | 1   | Affitto : Appartamento          |           |                          |   |          |              | Data Operazione                       |
| Saldo Iniziale: 2.000,00 €                                 |      | 20/         | 0  |              |     | Affitto : Appartamento          |           |                          |   |          | ~            | Data Valuta                           |
| Saldo Attuale: 79.578,08 €                                 | <br> |             | Œ  |              |     | Panto Populancilo               |           | ******                   |   |          | - 1          | Stato del movimento                   |
| Totale Entrate: 95.414.00 €                                | +    | Q 21/3      | 100  |              |     |                                 |           |                          |   | 30.001,8 | 1            | Beneficiario                          |
| Totale Uscite: 18.203,92 €                                 | +    | 28/01       |  |              | 1   | Dividendi da investimento : INT |           |                          |   | 7.000,0  | 1            | Destinatario del movimento            |
| iedie giornaliere del conto                                | +    | 28/08/2     |  |              | to  | Reddito da Consulenze : Voice   |           |                          |   | 1.999,0  | 1            | Causale del movimento                 |
| Giorni tenuta conto: 264<br>Entrate giornaliere : 361.43 € | E.   | 28/08/2018  |  |              |     | Altri redditi : Tredicesima     |           |                          |   | 1.800,0  | 1            | Note del movimento                    |
| Uscite giornaliere: 68,95 €                                |      | 28/08/2018  |  |              |     | Utenze SDD Domiciliate : Gas S  |           |                          |   |          | Ť            | Riconciliato                          |
|  | +    | 05/09/2018  |  |              |     |                                 |           |                          |   | 2.000,0  | 1            | Allegati                              |
|  | 0    | 06/09/2018  |  |              | 0   | Trasferimento : Spostamento li  |           | Trasferimento denaro sul |   |          |              |                                       |
|  | +    | 14/09/2018  | Datore di Lavo   | Familiare 1  | 4   | Retribuzione : Stipendio        |           |                          |   | 2.500,   | D            |                                       |
|  |      | 15/09/2018  | SUPERMERCA   | Familiare 1  | -   | Alimentazione : Spesa generale  | MESE DI   |                          |   |          |              |                                       |
|  |      | 19/09/2018  | Banca  | Famiglia     | î   | Affitto : Appartamento          |           |                          |   |          |              |                                       |
|  | +    | 20/09/2018  | SPA Azienda  | Utente di Pr | 1.o | Reddito da Consulenze : Voice   | Mese ag   |                          |   | 250,0    | 0            |                                       |
|  |      | 20/09/2018  | NEGOZIO SPO  |              | 1   | Affitto : Appartamento          |           |                          |   |          |              |                                       |
|  |      |             |  |              |     | N <sup>e</sup> Movimenti: 71    |           |                          |   | 84.990   | d            | ОК                                    |

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* 

| istiche Conto periodo in esame                  | 1 | Con | to Banca | rio 1 | - 🛅          | Ultimo semestre | • (01/04/201 | 8 + 21/09 | /2018)                          |           |                          |     |         |      | 0                                      |
|---|---|-----|----------|-------|--------------|-----------------|--------------|-----------|---------------------------------|-----------|--------------------------|-----|---------|------|--|
|   |   |     |          |       | DATA_VALUTA  | Benef./Proven.  | Destinatario |           | Causale                         | Etichetta | Note                     | A., | Entrata | Mo   | dalità di selezione dei movimenti      |
|   |   | 10  |          |       | 09/08/2018   | Bar xxx         | Famiglia     | ê         | Colazioni pranzi cene fuori cas |           |                          | 9   |         | 0/   | Abilita funzioni su movimenti multipli |
|   |   | ~   |          | *     | 09/08/2018   | SUPERMERCA      | Famiglia     | x         | [Movimento Suddiviso] :         |           |                          |     |         | Visu | ualizza o nascondi colonne             |
|   |   | ~   | +        |       | 10/08/2018   | TRADING         | FAMILIARE 2  | •         | Reddito da Vendite : VENDITA    | Mese ag   |                          | g   |         | ~    | Τίρο                                   |
| Data Apertura: 01/01/2018                       |   | 1   |          | G     | 19/08/2018   | Banca           | Famiglia     | 1         | Affitto : Appartamento          |           |                          |     |         | -    | Data Operazione                        |
| Saldo Iniziale: 2.000,00 €                      | - |     |          | 0     | 20/08/2018   | NEGOZIO SPO     | Famiglia     | -         | Affitto : Appartamento          |           |                          |     |         | ~    | Data Valuta                            |
| Saldo Attuale: 79.578,08 €<br>imentazione conto |   |     |          | -     | 31/09/3019   | ATTI SDA        | Famiolia     |           |                                 |           |                          |     | 20.001  | ~    | Stato del movimento                    |
| Totale Entrate: 95.414,00 €                     |   |     |          | 50    | 2000/2010    | Allisea         | ranigia      |           |                                 |           |                          |     |         | ~    | Beneficiario                           |
| Totale Uscite: 18.203,92 €                      |   |     | -        | Ø     | 28/08/2018   | Banca 1         | Figlio 1     | 200       | Dividendi da investimento : INT |           |                          |     |         | ~    | Destinatario del movimento             |
| Giorni tenuta conto: 264                        | < |     | +        | Ø     | 28/08/2018   | SPA Azienda     | Famiglia     | Lo        | Reddito da Consulenze : Voice   |           |                          |     | 1.999   | • ✓  | Causale del movimento                  |
| Entrate giornaliere : 361,42 €                  |   |     | +        | Ø     | 28/08/2018   | Banca Prova     | Famiglia     |           | Altri redditi : Tredicesima     |           |                          |     | 1,800   | 0 1  | Note del movimento                     |
| Uscite giornaliere: 68,95 €                     |   |     | -        | Ø     | 28/08/2018   |                 |              |           | Utenze SDD Domiciliate : Gas S  |           |                          |     |         |      | Riconciliato                           |
|   |   |     | +        | Ø     | 05/09/2018   | Profumeria      |              |           |                                 |           |                          |     | 2.000   | 0 1  | Allegati                               |
|   |   |     | 0        |       | 06/09/2018   |                 |              | 0         | Trasferimento : Spostamento li  |           | Trasferimento denaro sul |     |         |      |  |
|   |   |     | +        |       | 14/09/2018   | Datore di Lavo  | Familiare 1  | 4         | Retribuzione : Stipendio        |           |                          |     | 2.500   | 0    |  |
|   |   |     |          |       | 15/09/2018   | SUPERMERCA      | Familiare 1  | -         | Alimentazione : Spesa generale  | MESE DI   |                          |     |         |      |  |
|   |   |     | -        | Ø     | 19/09/2018   | Banca           | Famiglia     | 1         | Affitto : Appartamento          |           |                          |     |         |      |  |
|   |   |     | +        |       | 20/09/2018   | SPA Azienda     | Utente di Pr | Lo        | Reddito da Consulenze : Voice   | Mese ag   |                          |     | 250     | 0    |  |
|   |   |     | -        | 1     | 20/09/2018   | NEGOZIO SPO     |              | 1         | Affitto : Appartamento          |           |                          |     |         |      |  |
|   |   |     |          |       |              |                 |              |           | Nº Movimenti: 77                |           |                          |     | 84.99   | D,(  | ок                                     |
|   |   |     |          |       | <i>_</i> 0 7 |                 | 1            |           |                                 |           | 9) <del>-</del>          |     |         |      | 10                                     |

## 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", faccendo clic con tasto destro sul movimento che vogliamo allegare uno scontrino ad esempio. si apre la seguente finestra.

## 1. Clichiamo su "Allega";



Fig. 13

2. Allega da Webcam oppure da file;

| tatistiche Conto periodo in esame               |                    | onto Bancario | o 1 | -           | Ultimo semestre | ▼ (01/04/2018    | - 21/09 | /2018)                          |           |   |
|---|--------------------|---------------|-----|-------------|-----------------|------------------|---------|---------------------------------|-----------|---|
| 000 -   |                    |               |     | DATA_VALUTA | Benef./Proven.  | Destinatario     |         | Causale                         | Etichetta |   |
| 000   |                    |               |     | 09/08/2018  |                 | Famiglia         | ê^-     | Colazioni pranzi cene fuori cas |           |   |
|   |                    |               | *   | 09/08/2018  |                 | lia              | 35      | [Movimento Suddiviso] :         |           |   |
| 0 and a second                                  |                    | +             |     | 10/08/2018  | 2 Vebcam        | 0                | ۰       | Reddito da Vendite : VENDITA    | Mese ag   |   |
| Data Apertura: 01/0                             | 01/2018            | -             | Ø   | 19/08/2018  | Da Webcam       | U                | 1       | Affitto : Appartamento          |           |   |
| Saldo Iniziale: 2.0<br>Saldo Attuale: 79.5      | 00,00 €<br>78.08 € |               | Ø   | 20/08/201   |                 | Da File          |         | Affitto : Appartamento          |           |   |
| Aovimentazione conto                            |                    | +             | 1   | 21/08/20    |                 |                  |         |                                 |           |   |
| Totale Entrate: 95.4<br>Totale Uscite: 18.2     | 14,00 €<br>03,92 € | +             | Ø   | 28/08/2     | E               | ()<br>Visualizza |         | Dividendi da investimento : INT |           |   |
| Aedie giornaliere del conto                     |                    | +             | 1   | 28/08/20    |                 | Allegati         |         | Reddito da Consulenze : Voice   |           |   |
| Giorni tenuta conto:<br>Entrate giornaliere : 3 | 264 <              | +             | Ø   | 28/08/2018  |                 |                  |         | Altri redditi : Tredicesima     |           |   |
| Uscite giornaliere:                             | 68,95 €            | -             | Ø   | 28/08/2018  |                 |                  |         | Utenze SDD Domiciliate : Gas S  |           |   |
|   |                    | +             | Ø   | 05/09/2018  |                 |                  |         |                                 |           |   |
|   |                    | 0             |     | 06/09/2018  |                 |                  | 0       | Trasferimento : Spostamento li  |           |   |
|   |                    | +             |     | 14/09/2018  | Datore di Lavo  | Familiare 1      |         | Retribuzione : Stipendio        |           |   |
|   |                    | -             | *   | 15/09/2018  | SUPERMERCA      | Familiare 1      | -       | Alimentazione : Spesa generale  | MESE DI   |   |
|   |                    | -             | Ø   | 19/09/2018  | Banca           | Famiglia         |         | Affitto : Appartamento          |           |   |
|   |                    | +             |     | 20/09/2018  | SPA Azienda     | Utente di Pr     | 1.o     | Reddito da Consulenze : Voice   | Mese ag   | ſ |
|   |                    | -             | Ø   | 20/09/2018  | NEGOZIO SPO     |                  |         | Affitto : Appartamento          |           |   |
|   |                    |               |     |             |                 |                  |         | Nº Movimenti: 77                |           |   |
|   | _                  | 1             |     |             |                 |                  |         | - <b>1</b>                      |           | į |

Fig. 14

# 3. Salva Allegato;

| Regolazione Immagine       | Anteprima  | groupControl5  |
|----------------------------|--|--|
| Zoom Immagine              |  | Sorgente Video:  |
|                            | and the second | Ritaglia   |
| Pegolazione Luce           |  | Annulla<br>Binati  |
|                            | 101010   | r> Nipeu   |
| -3887111180810118070111800 | DIONA  | 15   |
| 1                          |  |  |
|                            |  | And and an other statements of the statement of the state |

Fig. 15

4. Allegato inserito correttamente;

| Regolazione Immagine | Anteprima   | groupControl5   |
|----------------------|---|---|
| Zoom Immagine        |   | Sorgente Video:   |
|                      |   | X Ritaglia  |
|                      | Moneysaving - Messaggio of awiso  | S Annulla   |
| Regolazione Luce     | Allegato Inserito Correttamente   | Ripeti  |
|                      |   |   |
|                      | OK  |   |
|                      |   | and the second se |
| Salva Allegato       | and the second se | a strategic state   |

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;

| tatistiche Conto periodo in esame                          | 1 | Conto Band | ario 1 | -           | Ultimo semestre | * (01/04/2018 | - 21/09 | /2018)                          |           |                          |      |             |             |               |
|--|---|------------|--------|-------------|-----------------|---------------|---------|---------------------------------|-----------|--------------------------|------|-------------|-------------|---------------|
| 200  |   |            |        | DATA_VALUTA | Senef./Proven.  | Destinatario  |         | Causale                         | Etichetta | Note                     | A.,, | Entrata     | Uscita      | Saldo         |
| 200  |   | -          |        | 09/08/2018  | Bar xxx         | Famiglia      | ê.      | Colazioni pranzi cene fuori cas |           |                          | 9    |             | 29,00 €     | 36.448,08     |
| 000  |   | -          |        | 09/08/2018  | SUPERMERCA      | Famiglia      | ×       | [Movimento Suddiviso] :         |           |                          |      |             | 145,00 €    | 36.303,08     |
|  |   | +          |        | 10/08/2018  | TRADING         | FAMILIARE 2   | ۰       | Reddito da Vendite : VENDITA    | Mese ag   |                          | 0    | 275,00 €    |             | 36.578,08     |
| Data Apertura: 01/01/2018                                  |   |            | Ø      | 19/08/2018  | Banca           | Famiglia      | 1       | Affitto : Appartamento          |           |                          | e    |             | 500,00 €    | 36.078,08     |
| Saldo Iniziale: 2.000,00 €<br>Saldo Attuale: 79,578.08 €   |   | -          | G      | 20/08/2018  | NEGOZIO SPO     | Famiglia      | 1       | Affitto : Appartamento          |           |                          |      |             | 600,00 €    | 35.478,08     |
| fovimentazione conto                                       |   | +          | G      | 21/08/2018  | ATTI SPA        | Famiglia      |         |                                 |           |                          |      | 30.001,00 € |             | 65.479,08     |
| Totale Entrate: 95.414,00 €<br>Totale Uscite: 18.203,92 €  |   | +          | Ø      | 28/08/2018  | Banca 1         | Figlio 1      | ~       | Dividendi da investimento : INT |           |                          | 0    | 7,000,00 €  |             | 72,479,08     |
| redie giornaliere del conto                                | 1 | +          | Ø      | 28/08/2018  | SPA Azienda     | Famiglia      | 1.0     | Reddito da Consulenze : Voice   |           |                          |      | 1,999,00 €  |             | 74,478,08     |
| Giorni tenuta conto: 264<br>Entrate giornaliere : 361,42 € | 1 | +          | Ø      | 28/08/2018  | Banca Prova     | Famiglia      |         | Altri redditi : Tredicesima     |           |                          |      | 1.800,00 €  |             | 76.278,08     |
| Uscite giornaliere: 68,95 €                                |   |            | 0      | 28/08/2018  |                 |               |         | Utenze SDD Domiciliate : Gas S  |           |                          |      |             | 50,00 €     | 76.228,08     |
|  |   | +          | Ø      | 05/09/2018  | Profumeria      |               |         |                                 |           |                          |      | 2.000,00 €  |             | 78.228,08     |
|  |   | 0          |        | 06/09/2018  |                 |               | 0       | Trasferimento : Spostamento li  |           | Trasferimento denaro sul |      |             | 100,00 €    | 78.128,08     |
|  |   | +          |        | 14/09/2018  | Datore di Lavo  | Familiare 1   | 4       | Retribuzione : Stipendio        |           |                          |      | 2.500,00 €  |             | 80.628,08     |
|  |   |            |        | 15/09/2018  | SUPERMERCA      | Familiare 1   | -       | Alimentazione : Spesa generale  | MESE DI   |                          |      |             | 200,00 €    | 80.428,08     |
|  |   | -          | 0      | 19/09/2018  | Banca           | Famiglia      | 1       | Affitto : Appartamento          |           |                          |      |             | 500,00 €    | 79.928,08     |
|  |   | +          |        | 20/09/2018  | SPA Azienda     | Utente di Pr  | Lo      | Reddito da Consulenze : Voice   | Mese ag   |                          |      | 250,00 €    |             | 80.178,08     |
|  |   | -          | Ø      | 20/09/2018  | NEGOZIO SPO     |               | 1       | Affitto : Appartamento          |           |                          |      |             | 600,00 €    | 79.578,08     |
|  |   |            |        |             |                 |               |         | Nº Movimenti: 7                 |           |                          |      | 84.990,00 € | 12,709,72 € | M.: 29.604,75 |

Fig. 17

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

#### Page66

| istiche Conto periodo in esame | 11 | Conto Ban | cario 1 | - 🛅         | Ultimo semestre |              | 0      |                                 |           |                          |      |             |             | 15           |
|--------------------------------|----|-----------|---------|-------------|-----------------|--------------|--------|---------------------------------|-----------|--------------------------|------|-------------|-------------|--------------|
|                                |    |           |         | DATA_VALUTA | Benef./P        |              | Da Web | cam 🖉 🔪                         | Etichetta | Note                     | .A., | Entrata     | Uscita      | Saldo        |
| ·                              |    |           | 1       | 09/08/2018  | Bar             |              |        | Da File                         | 1         |                          | 0    |             | 29,00 €     | 36.448,08    |
|                                |    |           | -       | 09/08/2018  | su              |              |        |                                 |           |                          |      |             | 145,00 €    | 36.303,08    |
|                                |    | +         |         | 10/08/2018  | TF              |              | æ      | ) Visualizza                    | Mese ag   |                          | 0    | 275,00 €    |             | 36.578,08    |
| Data Apertura: 01/01/2018      |    |           | Ø       | 19/08/2018  | Ba              |              | 0      | Allegati                        |           |                          |      |             | 500,00 €    | 36.078,08    |
| Saldo Iniziale: 2.000,00 €     |    |           | Ø       | 20/08/2018  | NEG             |              |        |                                 | 1         |                          |      |             | 600,00 €    | 35.478,08    |
| vimentazione conto             |    |           |         | 21/08/2018  | ATTI SP.        |              |        |                                 |           |                          |      | 30.001.00 € |             | 65,479.08    |
| Totale Entrate: 95.414,00 €    |    | +         | 0       | 28/08/2018  | Banca 1         |              |        | : INT                           |           |                          | 0    | 7.000.00 €  |             | 72,479,08    |
| die giornaliere del conto      |    | -         | 10      | 28/08/2018  | SPA Azienda     |              |        | vulenze : Voice                 |           |                          |      | 1,999.00 €  |             | 74,478.08    |
| Giorni tenuta conto: 264       | <  | -         |         | 20,00,2010  | Ranca Prova     | Esmintia     |        | Altri radditi - Tradicasima     |           |                          |      | 1200.00.6   |             | 76.270.00    |
| Uscite giornaliere: 68,95 €    |    |           |         | 28/09/2018  |                 |              |        | Liteare SDD Domiciliate - Gar S |           |                          |      |             | 50.00 €     | 76 239 00    |
|                                |    |           |         | 20/00/2010  | Destination     |              | 4      | Grenze 300 Domininare : 083 3   |           |                          |      | 2 000 00 0  | 50,00 E     | 70.220,00    |
|                                |    |           | La la   | 05/09/2016  | Protumena       |              |        |                                 |           |                          |      | 2.000,00 €  |             | 78.226,08    |
|                                |    | 0         |         | 06/09/2018  |                 |              | 0      | Trasferimento : Spostamento II  |           | Trasferimento denaro sul |      |             | 100,00 €    | 78.128,08    |
|                                |    | +         |         | 14/09/2018  | Datore di Lavo  | Familiare 1  | *      | Retribuzione : Stipendio        | _         |                          |      | 2.500,00 €  |             | 80.628,08    |
|                                |    |           | 1       | 15/09/2018  | SUPERMERCA      | Familiare 1  | -      | Alimentazione : Spesa generale  | MESE DI   |                          |      |             | 200,00 €    | 80.428,08    |
|                                |    | -         | Ø       | 19/09/2018  | Banca           | Famiglia     | î      | Affitto : Appartamento          |           |                          |      |             | 500,00 €    | 79.928,08    |
|                                |    | +         |         | 20/09/2018  | SPA Azienda     | Utente di Pr | 1.0    | Reddito da Consulenze : Voice   | Mese ag   |                          |      | 250,00 €    |             | 80.178,08    |
|                                |    |           | Ø       | 20/09/2018  | NEGOZIO SPO     |              | 1      | Affitto : Appartamento          |           |                          |      |             | 600,00 €    | 79.578,08    |
|                                |    |           |         |             |                 |              |        | N <sup>e</sup> Movimenti: 7     | 7         |                          |      | 84.990,00 € | 12.709,72 € | M.: 29.604,7 |
|                                |    |           |         |             |                 |              |        |                                 |           |                          |      |             |             |              |

Fig. 18

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

| 🍰 MoneySaving - | Gestione Allegat                         | i   |                    |   |                                 |                             | ×          |
|-----------------|--|---|--------------------|---|---------------------------------|-----------------------------|------------|
| Movimento di    | Entrata                                  |   |                    |   |                                 |                             |            |
| SALE            | Conto:<br>Causale:<br>Note:<br>Data Op.: | Conto Bancario 1<br>Reddito da Vendite : VENDITA TITOLI<br>10/08/2018 |                    | importa:<br>275.00 €  |                                 |                             |            |
| Data Allegato   | No                                       | me del File   | Dimensione File    | Ubicazione File   |                                 | Note                        |            |
| 10/08/2018      | eb                                       | 4745c02ad83188dc2d.jpg  | 111 КВ             | C:\Users\Diana\AppData\Roaming\DIONAS S.R.L\MoneySaving\Allegati\eb4745c02ad83188dc2d.jpg |                                 | Acquisizione tramite webcam |            |
|                 |  |   |                    |   |                                 |                             |            |
|                 |  |   | o Visualizza Alleg | e Elimina Alkqato   | Inserire qui un termine di rice | rca                         | <b>₽</b> ~ |
| 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 divvidere 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.

| Movimento Originale   | - Note:                    |   |                                 |           |                                 |                    |           |
|-----------------------|----------------------------|---|---------------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------|-----------|
| Movimento Originale   | - Note.                    | Coloreste del annimente                         | Ball control if data and so the |           |                                 |                    |           |
| kiterimenti dei movir | Banefiziario: LitenteDrova | Categoria del movimento                         | Dati contabili dei movimento    |           | 1                               | Data Contabile:    |           |
|                       | denenciano: otenterrova    | Categoria: Opean registe an actività navoraciva |                                 |           |                                 | Data Contablie.    |           |
| Spesa                 | a a favore di: Famiglia    | Causale: 🕅 Gestione Attività                    |                                 |           | /                               | Data Valuta:       |           |
| Etichetta del         | Movimento: MESE DI LUGLIO  | Sottocausale: 🙎 Fattura 254/f2018               |                                 |           | /                               | Importo:           | -250,00 € |
|                       |                            |   |                                 |           | Sbilancio tra movimento origina | le e suddivisione: | 250,0     |
| Data Opera            | Causale                    | Benef./Proven.                                  | Destinatario                    | Etichetta | bisto                           |                    | less auto |
|                       |                            |   |                                 |           | PAAR                            |                    | Importo   |
|                       |                            |   |                                 |           | 1445                            |                    | трото     |

Fig. 20

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

|                         | Note:       |   |                |                 |   |  |                      |           |                              |                       |            |
|-------------------------|-------------|---|----------------|-----------------|---|--|----------------------|-----------|------------------------------|-----------------------|------------|
| Riferimenti del movimen | nto         |   | Categoria d    | del movimento   |   | Dati contabili del moviment                        | 0                    |           |                              |                       |            |
| Ser                     | neficiario: | UtenteProva                                   | Cat            | tegoria: 💼 Spe  | se legate all'attività lavorativa                             |  |                      |           | 1                            | Data Contabile:       | 21/09/2018 |
| Spesa a l               | favore di:  | Famiglia                                      | 4              | Causale: 🛕 Ger  | tione Attività  |  |                      |           | /                            | Data Valuta:          | 21/09/2018 |
| Etichetta del Mo        | ovimento:   | MESE DI LUGLIO                                | Sottor         | causale: 🙎 Fatt | ura 254/f2018   |  |                      |           | 1                            | Importo:              | -250,00 €  |
|                         |             |   |                |                 |   |  |                      |           | Sbilancio tra movimento orig | inale e suddivisione: | 30,0       |
| Data Opera              | Caus        | sale  |                | Benef./Proven.  |   | Destinatario                                       |                      | Etichetta | Note                         |                       | Importo    |
| 21/09/2018 📕 🏻          | Gest        | tione Attività : Fattura 254/f2018            |                |                 |   |  |                      |           | Imponibile Fattura 254/20    | 18                    | -220/      |
|                         | 4           | Editor Movimento                              |                |                 |   |  |                      | ×         |                              |                       |            |
|                         |             | MOVIMENTO DI USCITA I                         | relativo al co | nto: Conto Bar  | icario 1  |  |                      |           |                              |                       |            |
|                         |             | Riferimenti del movimento                     |                |                 | Categoria movimento   |  | Dati cont            | abili     |                              |                       |            |
|                         |             | Beneficiario del movimento:                   |                |                 | Categoria:  |  | Data Cont            | abile:    |                              |                       |            |
|                         |             |   |                | - 0             | Spese legate all'attività                                     | lavorativa 👻 🖶 💉                                   |                      | rt8 ~     |                              |                       |            |
|                         |             | Fruitore della spesa:                         |                |                 | Causale:  |  | Data Valu            | ta:       |                              |                       |            |
|                         |             |   |                |                 |   | Sec. 12.1  |                      |           |                              |                       |            |
|                         |             |   |                | - 0             | Gestione Attività   | - 🕀 🥂  |                      | 18 -      |                              |                       |            |
|                         |             | Etichetta del Movimento:                      |                | ~ 0             | Gestione Attività<br>Sotto-Causale:                           | - 0 /  | 21/09/20<br>Importo: | 18 -      |                              |                       |            |
|                         |             | Etichetta del Movimento:                      |                | - 0<br>- 0      | Gestione Attività<br>Sotto-Causale:                           | - 0 /  | 21/09/20<br>Importo: | 30, +     |                              |                       |            |
|                         |             | Etichetta del Movimento:                      |                | - 0             | Gestione Attività Sotto-Causale: IVA Includi questo m         | - O ./<br>- O ./<br>ovimento dal calcolo ponderato | 21/09/20<br>Importo: | 30, *     |                              |                       |            |
|                         |             | Etichetta del Movimento:  Note del movimento: |                | - 0             | Gestione Attività<br>Sotto-Causale:<br>NA<br>Includi questo m | - • • •  | 21/09/20<br>Importo: | 30        |                              |                       |            |
|                         |             | Elichetta del Movimento:                      |                | - 0             | Gestione Attività Sotto-Causale:     IVA     Includi questo m | ovimento dal calcolo ponderato                     | 21/09/20<br>Importo: | 30, -     |                              |                       | Tot: -220  |

Fig. 21

Salviamo la suddivisione del movimento e concludiamo l'operazione.

| Normereto cirganda - Nete:         Mormereto cirganda - Nete:         Secta a favora di:       Cargonia di raminata         Carazia:       Carazia:         Carazia:   | () G                 | ESTIONE MOVIM   | MENTI S  | UDDIVI   | SI - Elenco dei movimenti che compongor | no il moviment | to originale.                     |                  |                              |           |             |                           |                   |                |   |
|--|----------------------|-----------------|----------|----------|---|----------------|-----------------------------------|------------------|------------------------------|-----------|-------------|---------------------------|-------------------|----------------|---|
| Referented del movimento       Calegoria del reconnentio         Spena a formate del movimento       Calegoria del reconnentio         Spena a formate del movimento       Calegoria del reconnentio         Statistati del movimento       Statistati del movimento         Statistati del movimen  | $\left( \in \right)$ | Movimento Ori   | iginale  | - Note:  |   |                |                                   |                  |                              |           |             |                           |                   |                |   |
| Beneficianis: Categori: <ul> <li>Spens a forcer di, famigia</li> <li>Categori:</li> <li>Categori:</li></ul> |                      | Riferimenti del | el movin | nento    |   | Categoria      | del movimento                     |                  | Dati contabili del movimento |           |             |                           |                   |                |   |
| Image: Second Register       I   |                      |                 |          | Benefici | iario: UtenteProva                      | Ca             | itegoria: 💼 Spese legate all'atti | ività lavorativa |                              |           |             | /                         | Data Contabile:   | 21/09/2018 -   |   |
| Etcheta del Novimeto: MESE Di LUQIO Entera 254/2018     Catada Enterf, 470ven.     Des Catada Enterf, 470ven.        Des Catada Enterf, 470ven.           Des Catada Enterf, 470ven. </td <th></th> <td></td> <td>Spesa</td> <td>a favor</td> <td>e di: Famiglia</td> <td></td> <td>Causale: 🛕 Gestione Attività</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>Data Valuta:</td> <td>21/09/2018 *</td> <td></td>   |                      |                 | Spesa    | a favor  | e di: Famiglia                          |                | Causale: 🛕 Gestione Attività      |                  |                              |           |             | 1                         | Data Valuta:      | 21/09/2018 *   |   |
| Dita Operan Cassale Beerder, Frovens. Destinutario Bistetta Nole montrol   2000/2018 A Gestione Attività: Fature 234,02018 B   |                      | Etichet         | tta del  | Movim    | ento: MESE DI LUGLIO                    | Sotto          | causale: 🙎 Fattura 254/f2018      |                  |                              |           |             | 1                         | Importo:          | -250,00 €      |   |
| Data Opera. Caucale Benef, Proven. Destinatario Bichetta Nete importo   21,009,2018 A Gestione Attività: YAA A Importo Importo Importo   21,009,2018 A Gestione Attività: Fattura 254,0018 Importo Importo Importo   |                      |                 |          |          |   |                |                                   |                  |                              |           | Sbilancio t | tra movimento original    | e e suddivisione: | 0,00 €         |   |
| 21,097,2018 A Getione Attività: 1 NA A   21,097,2018 A Getione Attività: 2 Suttra: 2 Suttr   |                      | Data Opera      |          |          | Causale                                 |                | Benef./Proven.                    | Dest             | inatario                     | Etichetta | Note        |                           |                   | Importo        |   |
| 21/09/2018       Cestione Attività : Fattura 254/2018       Imponibile Fattura 254/2018       -22000 €         V <t< td=""><th></th><td>21/09/2018</td><td></td><td>ŵ</td><td>Gestione Attività : IVA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-30,00 €</td><td></td></t<>  |                      | 21/09/2018      |          | ŵ        | Gestione Attività : IVA                 |                |                                   |                  |                              |           |             |                           |                   | -30,00 €       |   |
| N <sup>a</sup> Movimenti. 2 Tot250,00 €  |                      | 21/09/2018      |          | Δ        | Gestione Attività : Fattura 254/f2018   | *              |                                   |                  |                              |           | Imponi      | ibile Fattura 254/2018    |                   | -220,00 €      |   |
| Tot. 235,00 ¢  |                      |                 |          |          |   |                |                                   |                  |                              |           |             |                           |                   |                |   |
| 📩 📴 🖉 🖉 💾  |                      |                 |          |          | N* Movimen                              | nti: 2         |                                   |                  |                              |           |             |                           |                   | Tot: -250,00 € |   |
| The last   |                      |                 |          |          | *                                       |                | + -                               |                  |                              |           | Inser       | rire qui un termine di ri | icerca            | 멶              | * |

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.

| ESTIONE CONTI - Dettaglio dei co   | nti e operazioni sugli st  | iessi  |  |  |  |   |   |               |
|--|--|--|--|--|--|---|---|---------------|
| Dati del conto   |  | Totali dalla data di aperti  | ıra  | Medie dalla data di apertu   | ra   |   |   |               |
| Data apertura conto:   | 01/01/2018   | N* movim. in entrata:  | 40   | Giorni di tenuta conto:  | 254  |   |   |               |
| Saldo apertura conto:  | 2.000,00 €   | Nº movim. in uscita:   | 74   | Media entrate giornaliere:   | 401,59 €   | 0   |   |               |
| Saldo contabile ad oggi:   | 85.075,08 €  | Totale entrate:  | 102.003,00 €   | Media uscite giornaliere:  | 71,50 €  |   |   |               |
| Media giacenza:  | 334,94 €   | Totale uscite:   | 18.160,92 €  | Sbilancio giornaliero:   | 330,09 €   |   |   |               |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 1             |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 90.000,00 €   |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 102/04/2/00 K |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 80.000,00€    |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 75.000,00€    |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 70.000,00 E   |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 50.000,00 €   |
| >  |  |  |  |  |  |   |   | 55.000.00€    |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 50.000.00 €   |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 45.000,00 €   |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 40.000,00 €   |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 35.000,00 €   |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 30.000,00 €   |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 25.000,00 €   |
|  |  |  |  |  |  | w l   |   | 20.000,00€    |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 15.000,00 €   |
|  |  |  | -  |  |  |   |   | 10.000,00€    |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 5.000,00€     |
|  |  |  |  |  |  |   |   | 0,00€         |
| 01101/2018<br>13/01/2018<br>13/01/2018<br>13/01/2018<br>13/01/2018<br>13/01/2018<br>13/01/2018 | 18/02/2018<br>15/02/2018<br>09/02/2018<br>06/02/2018<br>06/02/2018<br>31/01/2018 | 20103/2018<br>17/00/2018<br>14/03/2018<br>11/00/2018<br>06/03/2018<br>05/03/2018<br>27/02/2018<br>27/02/2018<br>27/02/2018 | 2010012018<br>2010012018<br>2010012018<br>2010012018<br>2010012018<br>2010012018 | 13/05/2018<br>23/04/2018<br>23/04/2018<br>23/04/2018<br>23/04/2018<br>23/04/2018<br>23/04/2018<br>23/04/2018<br>23/04/2018 | 03/06/2018<br>31/05/2018<br>28/05/2018<br>25/05/2018<br>22/05/2018<br>19/05/2018 | 0000K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1200K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K2000<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000K200<br>1000<br>10 | 1210/2008<br>1210/2008<br>01/10/2008<br>00/10/2008<br>00/10/2008<br>00/10/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>22009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/2008<br>2009/20 | 19/10/2018    |
|  |  | *  | 盦  | ă 🖡  |  |   | Inserire qui un termine di ricerca  |               |
|  |  | Creazione Guidata Conto  | Nuovo Conto Banca Ni   | uovo Conto Carte Nuovo Conto Cassa   | Modifica   | Conto Elimina Conto   |   | 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
- Sara comunque possibile di modificare e/o annullare i conti inseriti in questa fase, mediante il rilancio di Wizard.

| Wizard - Creazione Guidata Conti  |  | ×       |
|---|--|---------|
| Creazione Guidata Conti   |  |         |
| Seleziona la tipologia di conto che desideri inserire   |  |         |
| Conti Bancari   |  |         |
| Usare questo tipo di conto per gestire un conto di tipo banca<br>disponibile. Crearne uno per ogni conto posseduto.           | rio. Questo tipo di conto, normalmente, partecipa al saldo   |         |
|   | Dal menù a tendina inscerisci il conto Banca xxx   | Ē       |
| VISA Conti Carte di Credito   |  |         |
| Usare questo tipo di conto per gestire conti di Carte di credit<br>Crearne uno per ogni carta di credito posseduta.           | o. Questo tipo di conto, normalmente, partecipa al saldo dispo   | nibile. |
|   | Dan menù a tendina inscerisci il conto Credit Card xxx   | ÷       |
| Cassa Contanti  |  |         |
| Usare questo tipo di conto per gestire le vostre casse contant<br>Crearne uno per ogni membro della famiglia che dispone di u | i. Questo tipo di conto, normalmente, partecipa al saldo dispor<br>n portafoglio per le spese giornaliere. | nibile. |
|   | Dal menù a tendina inscerisci il Conto cassa   | -<br>5  |
|   | Next >   | ancel   |

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

| Seleziona la tipologia di conto che desideri in   | serire   |
|---|--|
| Conti Bancari   |  |
| Usare questo tipo di conto per gestire un conto di t<br>disponibile. Crearne uno per ogni conto posseduto | ipo bancario. Questo tipo di conto, normalmente, partecipa al saldo  |
|   | <ul> <li>Titoli / Risparmio</li> <li>Conto postale</li> <li>Conto PayPal</li> <li>Conto Corrente Bancario</li> </ul> |
|   |  |
|   |  |

Fig. 3

# 9.5.3. NUOVO CONTO CARTE



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



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

|        |  | Next > | Cancel |
|--------|--|--------|--------|
| Fia. 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*
| ff v | /izard - Creazione Guidata Conti   |  | ×          |
|------|--|--|------------|
| E    | Creazione Guidata Conti  |  |            |
|      | Seleziona la tipologia di conto che desideri inserire  |  |            |
|      | Cassa Contanti   |  |            |
|      | Usare questo tipo di conto per gestire le vostre casse contanti. Quest<br>Crearne uno per ogni membro della famiglia che dispone di un porta | to tipo di conto, normalmente, partecipa al saldo disponib<br>foglio per le spese giornaliere. | ile.       |
|      |  |  | <b>*</b> : |
|      | 4  | Portafoglio contanti   |            |
|      | 4  | Buoni (sconto, benzina, pasto, ecc.)   |            |
|      |  |  |            |
|      |  |  |            |
|      |  |  |            |
|      |  |  |            |
|      |  |  |            |
|      |  |  |            |
|      |  | Next > Can   | cel        |

Fig. 5

## 9.5.5. MODIFICA CONTO



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

| Conto :            | Conto Corrente Bancario 🔹                   | Banca CC 9098 UtenteProva   |  |
|--------------------|---|---|--|
| Data apertura :    | 02/08/2016 -                                | E' possibile modificare la data o<br>siano stati gia inseriti dei movin | li apertura del conto. Nella eventualità<br>nenti su questo conto, la data di aperti |
| Saldo iniziale :   | 0,00 € ▼                                    | non potrà essere maggiore del<br>esistente.                             | a data operazione del primo movimer  |
| tato del conto :   | Conto Attivo 👻                              | - Flimina tutti i mavimanti   | -  |
| rogr. Visualizz. : | 0 🗘   | del conto   | III Elimina conto  |
| ote aggiuntive :   | [CONTO GENERATO DALL'IMPORT DI UN FILE QIF] |   |  |
|                    |   |   |  |
|                    |   |   |  |

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 defitivamente eliminato, compreso tutti i movimenti. Vedi *Fig.* 7

| Richiesta di elimina   | zione CONTO - [Banca CC 9098 UtenteProva]                               |
|--|---|
| Siete sicuri di voler eliminare questo conto?<br>ATTENZIONE!! - TUTTI I MOVIMENTI COLLE<br>NON POTRANNO IN NESSUN MODO ESSE! | gati a questo conto saranno eliminati definitivamente<br>Re Recuperati. |
| VI CONSIGLIAMO DI ESEGUIRE UN BACKUP   | DEL DATABASE PRIMA DI EFFETTUARE QUESTA OPERAZIONE.                     |
| SI VUOLE PROCEDERE CON LA CANCELLAZ  | IONE DEL CONTO?   |
| ttere il segno di spunta 🛛 🎸 Sono consap   | evole e confermo l'azione.  |
|  |   |

Page74

9.5.7. ESPORT FILE

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



# 9.6. OBBIETTIVO 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;

#### OBBIETTIVO RISPARMIO Strumenti per la creazione di un piano di risparmio



#### Fig. 1



• 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.



- 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.



- **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.



| ~ ~ |           |
|-----|-----------|
| 88  | Movimenti |
| 000 | Ponderati |

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

|     | Gruppo                                 | Causale                          | Sottocausale      | Importo     | N. Mov. | Pond. Mensile |
|-----|--|----------------------------------|-------------------|-------------|---------|---------------|
| +   |  |                                  |                   | 2.300,00 €  | 2       |               |
| +   | GRUPPO ENTRATE GENERATE DA QIF         | Altri redditi                    | Risparmi          | 250,00 €    | 2       |               |
| +   | GRUPPO ENTRATE GENERATE DA QIF         | Stipendio                        | Stipendio Michele | 1.303,00 €  | 1       |               |
| +   | INVESTIMENTI                           | TRADING                          |                   | 991,80 €    | 1       |               |
| +   | Reddito da attivita lavorativa         |                                  |                   | 14.000,00 € | 7       |               |
| +   | Reddito da attivita lavorativa         | Retribuzione                     | Stipendio         | 8.654,00 €  | 5       |               |
| + 😫 | Reddito da attivita lavorativa         | Retribuzione                     | Tredicesima       | 100,00 €    | 1       |               |
| + 🔯 | Reddito occasionale o altri redditi    | Altre Entrate                    | Rimborsi          | 480,00.€    | 4       |               |
| +   | Reddito occasionale o altri redditi    | Reddito da Consulenze            |                   | 550,00 €    | τ       |               |
| +   | Reddito da Investimenti                | TRADING                          | ACQUISTO TITOU    | 81.506,60 € | 3       |               |
| +   | Reddito da Investimenti                | Dividendi da investimento        |                   | 350,00 €    | 1       |               |
| +   | Reddito da Investimenti                | Dividendi da investimento        | INTERESSI ATTIVI  | 600,00 €    | 1       |               |
|     |  |                                  |                   | -5,95 €     | 1       |               |
|     | Generi alimentari e Bevande            | Alimentazione                    | Alimentari        | -235,70 €   | 5       |               |
|     | Generi alimentari e Bevande            | Alimentazione                    | Spesa generale    | -29,34 €    | 1       |               |
|     | Pasti e consumi fuori casa             | Colazioni pranzi cene fuori casa | Ristorante        | -50,00 €    | i       |               |
| - 0 | Abitazione affitti e Manutenzione casa | Utenze SDD Domiciliate           | Gas SPA           | -150,00 €   | 3       |               |
| - 0 | Abitazione affitti e Manutenzione casa | Affitto                          |                   | -2.000,00 € | 4       |               |
|     | Abitazione affitti e Manutenzione casa | Affitto                          | Appartamento      | -6.200,00 € | 10      |               |

Fig. 4



Gestione 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.

Nella sezione Obbiettivo 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

| Creations           | tuglio 2018 *  |     |
|---------------------|--|-----|
| Nuovo Budget        | Resoconto     Uscite Certe     Uscite Difficilmente Rinunciabili     Uscite Non Indispensabili     Uscite Non Classificate |     |
| pet Disponibili     | Importo Mensile di Entrate Certe   |     |
| Nome: BudgetDiProva | Descrizione   Imp. Pianificato   % Assegnata   Effettive   Programmate   Differenza  |     |
| Tipo: Mensile       | Q Entrate Mensili Certe : € 123,456.78 100% € 123,456.78 € 123,456.78 € 123,456.78   | 60% |
| Configura           | Uscite - Assegnazione criteri di pianificazione delle uscite in base alla disponibilità di entrata                         |     |
|                     | Descrizione   Imp. Pianificato   % Assegnata   Efettive   Programmate   Differenza   |     |
|                     | Q Usche Certe 	@ 123.456,78 	% € 123.456.78 € 123.456.78 € 123.456.78  | 0%  |
|                     | Q Usche Difficilmente Rinunciabili @ 123,456,78 % € 123,456.78 € 123,456.78 € 123,456.78                                   | 0%  |
|                     | Q Uscite Non Indispensabili 	€ 123.456.78 % € 123.456.78 € 123.456.78 € 123.456.78   | 0%  |
|                     | Q Usche Non Classificate @ 123.456.78 % € 123.456.78 € 123.456.78 € 123.456.78   | 0%  |
|                     | 0.00 €   0%   0.00 €   0.00 €   0.00 €   |     |
|                     | Risparnio Pianificato : 0 00 € 100,00%   |     |
|                     | Entrate Effettive : 0.00 €   |     |
|                     | USCRE EITETIVE : 0.00 €<br>Biscamine Beale : 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;

| GESTIONE | REPORT E STATISTICHE - Reportistic | a relativa al patrimonio. |   |                     |                       |                           |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|----------|------------------------------------|---------------------------|---|---------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------|--------|-----|------|-----|------------------|---|------|
| Varie    | Rapporto Mensile                   | Tutti i Conti             | • | Ultimo quatrimestre |                       | (01/04/2018 - 1           | 6/07/2018)         |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          | Monitoraggio<br>Patrimonio         |                           |   |                     |                       |                           |                    |                              |                                | ۹                             | Q. Q.                     | - 14   | 4 9 | > >i | 0 8 | <br><i>0</i> 0 😕 | • | eg • |
| Entrate  | Estratto per Etichetta             |                           |   |                     | MONEY                 | SAVING                    |                    |                              | Report                         | Generato lunedi 16 lugi       | lo 2018 Alle ore 13.0     | 2      |     |      |     |                  |   |      |
| +        |                                    |                           |   |                     | Statistic             | che monitora              | gio patrim         | oniale relative              | al conto: [Tu                  | tti i Conti]                  |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
| _        | Estratto Conto                     |                           |   |                     | Report                | generato per il per       | riodo da i 1 april | e 2018                       |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
| -        |                                    |                           |   |                     | -                     |                           | Al : 16 lug        | lio 2018                     |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
| Uscite   | Confronto Entrate                  |                           |   |                     | apr. 2018             | 2.120.00 €                | 1.150.00 €         | sosanco nel Mese<br>970.00 € | Media Entrate Giom.<br>70.67 € | Mada Uscita Giorn.<br>38.33 € | Media Sbilando I<br>32.33 | 4      |     |      |     |                  |   |      |
| -        |                                    |                           |   |                     | mag. 2018             | 2.120.00 €                | 1.100.00 €         | 1.020.00 €                   | 70,67.€                        | 36.67 €                       | 34.00                     | e      |     |      |     |                  |   |      |
| -        |                                    |                           |   |                     | gu. 2018<br>lug. 2018 | 2.120,00 €<br>90,895.40 € | 1.839.38 ¢         | 280,62 ¢                     | 70,67 €<br>3.029.95 €          | 61,31 ¢<br>4,090,63 ¢         | 9,35                      | c<br>c |     |      |     |                  |   |      |
|          | Confronto Uscite                   |                           |   |                     | Totali:               | 97.258,40 €               | 126.808.31 €       | -29.549,91 €                 | 810,49 E                       | 1.056,74 €                    | -246,25                   | ¢      |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     |                       |                           |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    | /                         |   |                     | 110.000.00            | .1                        |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    | <                         |   |                     | 129.000.00            |                           |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 110,000,00            | e                         |                    |                              |                                |                               | _                         |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 190,000,00            | e                         |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 90,000,00             | •                         |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 80.000.00             |                           |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 10,000,00             |                           |                    |                              |                                |                               | 122.718,92 ¢              |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | \$9.000.00            |                           |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 40.000,00             | •                         |                    |                              |                                | 1                             | 92,210,42 €               |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 30.000,00             | ¢                         |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   | 1    |
|          |                                    |                           |   |                     | 20.000,00             | •                         |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 10.000,00             | e 2.129,0                 | 0€<br>150.00€] [11 | 2.120,00 €                   | 2.120,00                       | 839.38 e                      | 28. C                     |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     | 0,00                  | 32                        |                    | -510                         | 019                            |                               | ar                        | ·      |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     |                       | 4                         |                    | - side                       | de                             | 4                             | p. v                      |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     |                       |                           |                    | : Entrate                    | uocite                         |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    |                           |   |                     |                       |                           |                    |                              |                                |                               |                           |        |     |      |     |                  |   |      |
|          |                                    | Page 1 of 1               |   |                     |                       |                           |                    |                              |                                |                               |                           |        |     | 85%  | -   |                  |   | •    |

Fig. 1

Clicando sul pulsante Varie si avrà accesso alle seguenti funzionalità:

- Rapporto Mensile;
- Monitoraggio Patrimonio;
- Estratto per Etichetta;
- Estratto Conto;
- Confronto Entrate;
- <u>Confronto Uscite;</u>

Clicando 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;

Clicando 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;

Page80

9.7.1. REPORT VARIE





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

| GESTIONE | REPORT E STATISTICHE - Reportistic | a relativa al patrimon | iio. |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|----------|------------------------------------|------------------------|------|---|---|-----------------------|----------------------|------------------------------------|------------|---|-----------------|--|
| Varie    | Rapporto Mensile                   | Luglio 2018            |      | • |   |                       |                      |                                    | <br>1. Mar |   |                 |  |
|          | Monitoraggio.<br>Patrimonio        |                        |      |   |   |                       | e                    | l a u· n                           | N CI       |   | 00 <del>c</del> |  |
| Entrate  | Estratto per Etichetta             |                        |      |   | MONEYSAUING                                       |                       | ad Franciska marcala | E 10 Junio 2018 Allo are 15 2      |            |   |                 |  |
| +        |                                    |                        |      |   | Rannorto Mensile Patrimonio                       | Nep                   | on Generato mercolet | in to indiro to to write over 15.2 |            |   |                 |  |
| _        | Ediratio Conto                     |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          | Conside Conto                      |                        |      |   | Rapporto riepilogativo relativo al mese :         | Luglio 2018           |                      |                                    |            |   |                 |  |
| ate      |                                    |                        |      |   | Riepilogo conti gestiti                           |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
| 5        | Confronto Entrate                  |                        |      |   | 💡 Cliccare sulla voce in elenco per vederne l'ele | enco dei moviment     |                      |                                    |            |   |                 |  |
| -        |                                    |                        |      |   | Nome del conto                                    | Saldo Mese Precedente | Movimenti del mese   | Saldo Fine Mese in Esame           |            |   |                 |  |
|          | Confronto Uscite                   |                        |      |   | Conto Bancario 1                                  | 10.057,80€            | 9.061,21€            | 19.119,01€                         |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   | CreditCard 1                                      | 3.850,00€             | -700,00€             | 3.150,00€                          |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   | CONTO TRADING                                     | 10,62€                | -5.467,77€           | -5.457,15€                         |            |   |                 |  |
|          |                                    | 1                      |      |   | Banca CC 9098 UtenteProva                         | 1.234,40€             | -260,00€             | 17 766 226                         |            |   |                 |  |
|          |                                    | <                      |      |   |   | 10tan . 15.152,00 €   | 2.013,446            | 17.700,52€                         |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    |                        |      |   |   |                       |                      |                                    |            |   |                 |  |
|          |                                    | Page 1 of 3            |      |   |   |                       |                      |                                    | 100% -     | - |                 |  |

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.

| Ра  | ge | 82 |
|-----|----|----|
| ı u | 50 | 02 |

GESTIONE REPORT E STATISTICHE - Reportistica relativa al patrimonio.

| Ciccare sulla voce in elenco per vedeme felenco dei movin   | - 2018                | Report Generato luned | i 16 luglio 2018 Alle ore 13.1 | , |  |  |  |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|---|--|--|--|
| Rapporto Mensile Patrimonio     Rapporto riepilogativo relativo al mese : Marzo 20     Riepilogo conti gestiti     Ciccare sulla voce in elenco per vederne felenco dei movin | - 2018                |                       |                                |   |  |  |  |
| Rapporto riepilogativo relativo al mese : Marzo 20<br>Riepilogo conti gestiti<br>Ciccare sulla voce in elenco per vederne felenco dei movir                                   | · 2018                |                       |                                |   |  |  |  |
| Riepilogo conti gestiti<br>Ciccare sulla voce in elenco per vedeme l'elenco dei movir   | (-1) (-1)             |                       |                                |   |  |  |  |
| 💡 Cliccare sulla voce in elenco per vederne l'elenco dei movir  |                       |                       |                                |   |  |  |  |
|   | ovimenti              |                       |                                |   |  |  |  |
| Nome del conto Salo   | Saldo Mese Precedente | Movimenti del mese    | Saldo Fine Mese in Esame       |   |  |  |  |
| BPERCBI   | 2.942,65 €            | -92,81 €              | 2.849,84 €                     |   |  |  |  |
| CARTE AZIENDALI   | -819,00 €             | 51,96 €               | -767,04 €                      |   |  |  |  |
| 🤞 PORTAFOGLIO BPER  | 0.00 €                | 0.00.6                |                                |   |  |  |  |
|   | 0,00 0                | 0,00 €                | 0,00 €                         |   |  |  |  |

Fig. 3

## 9.7.1.2. MONITORAGGIO PATRIMONIO



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

| Tutti i Conti * 🗰 Ultimo quatrimestre + (01/04/20 | 18 - 16/07/2018)   |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|---|--|-------|--------------|-----|-----|-----|---|-----------------|--|
|   |  | ଷ୍ ପ୍ | <b>Q</b> - H | 4 1 | > > | 0 8 | * | 96 <del>2</del> |  |
|   | -3.  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | MONEY SAUING Report Generationed 14 upper 2018 Alle one 1111   |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | Statistiche monitoraggio patrimoniale relative al conto: [Tutti i Conti]   |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | Report generato per il pondo da 1 aprile 2018<br>Al 16 luglio 2018   |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | Mass         Defense na Mess         Laster na Mess         Desense Deres         Mass         Desense Deres         Desense Deres         Mass         Desense Deres         Mass         Desense Deres         DesenseDeres <thdesense deres<="" th=""> <thde< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></thde<></thdesense>  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | Peg 2028 8.014.014 6.706.424 1.788.436 202.014 204.014 99.614<br>pu 2028 6.040.014 3.640.014 3.402.438 202.444 1.021.44 80.014   |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | NG 2018 7-246-714 2886,854 3-254-874 284,954 128,754 125,154<br>Team 25.000,014 18.200,014 12.401,1014 294,574 125,214 54,774  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | ummer -  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | Line and the second sec |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | Lingue   |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | SCOLINE COLOR  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | 2404.04 EXTERNAL   |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | 🗾 / 🛄 Otorak 🛄 (Vecia  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   |  |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | © Honoldaving - Destructures e Blance hanna hannade - Roderst Brotoniki Svr. @   |       |              |     |     |     |   |                 |  |
|   | enc. Rodger (C. 1  |       |              |     |     |     |   |                 |  |

## 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.

| Tutti i Conti | * Ultimo quatrimestre | • (01/04/2018 - 16/07/2018)   |  |  |  |      |      |              |     |   |   |   |     |    | Ordinan<br>Per im | ento:<br>porto |
|---------------|-----------------------|---|--|--|--|------|------|--------------|-----|---|---|---|-----|----|-------------------|----------------|
|               |                       | Report moviments per Electedata Report persons of allow periods da 1 andre 2016 Report persons per al periods da 1 andre 2016 Report persons per al periods da 1 andre 2016 Report persons periods and 1 andre 2016 Report persons Report periods and a 1 andre 2016 Report periods an  | Keput Gene<br>rs   | Imports<br>0.00 €<br>-72.27 €                                  | 2018 Alle one 1221<br>Particului<br>0.00%<br>4.35% | 8, 1 | 8, 0 | <b>L</b> • → | 4 4 | 4 | ы | 0 | . 9 | 93 |                   | 2              |
|               |                       | COMETINA CORTAGUAS<br>COMETINA CORT | 2<br>50<br>7<br>Totale nel Periodo:<br>Intella Giornaliera nel Periodo:    | -132.60 €<br>-668.69 €<br>-785.09 €<br>-1.662.56 €<br>-15.68 € | 7,9%<br>40,22%<br>47,40%                           |      |      |              |     |   |   |   |     |    |                   |                |
|               |                       | 001<br>48<br>48<br>48<br>48<br>48<br>48<br>48<br>48   |  |  |  |      |      |              |     |   |   |   |     |    |                   |                |
|               |                       | CONTINUE CARE 2014 61 LINE CONTINUE<br>CONTINUE CARE 2014 61 - 446,844 CONTINUE<br>CONTINUE CARE 2014 61 - 446,844 CONTINUE   | a carte 2018-04: -72,27 € <mark>-</mark> Coi<br>a carte 2018-04: -798,30 € | ERTURA CARTA 201   | (8-07) -132,60 €                                   |      |      |              |     |   |   |   |     |    |                   |                |



# 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

| Tutti i Conti | * Ultimo quatrimestr | e + (       | 01/04/2018 -      | 16/07/2018)            |   |   |                |              |      |   |            |     |    |     |   |
|---------------|----------------------|-------------|-------------------|------------------------|---|---|----------------|--------------|------|---|------------|-----|----|-----|---|
|               |                      |             |                   |                        |   |   | 2, 4           | a a          | - 14 | 4 | <b>N</b> 8 | ) 9 | 00 | . 9 | - |
|               |                      | MONEY       | AVING             |                        |   |   |                |              |      |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | LEETION     | E SPESE PERSONALI |                        |   | Report Generato luneda  | 16 Inglio 2011 | 8 Alle ore 1 |      |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | Lista       | tovimenti d       | lel conto : Tutti i Co | inti  |   |                |              | _    |   |            |     |    |     |   |
|               |                      |             | Relativa al       | periodo : 01/04/2      | 018 - 16/07/2018                              |   |                |              | _    |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | Saldo       | di partenza al    | : 31/03/2018           | 2.849,84 €                                    | Saldo Finale al : 16/07/2010                                  | B              | 14.461,64    | 1 C  |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | Data Operaz | Data Valuta       | Conto                  | Causale                                       | Descrizione   | Entrata        | Usc          | rita |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 02.04/2018  | 02/04/2018        | 89 CARTE AZIENDALI     | Autovettura : Carburante                      | CARBURANTEFATT. 139   |                | 71,0         | i0€  |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 03/04/2018  | 03/04/2018        | 89 BPERCBI             | Spese Bancarie : Commissioni                  | COMMISSIONI BONIFICO BANCARIO RIF.<br>18093/6039955           |                | 0.5          | €    |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 03/04/2018  | 03/04/2018        | 89 BPERCBI             | Autovettura : Acquisto                        | RATA 2 AUTOVETTURA 03/04/2018                                 |                | 300,0        | DE   |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 04/04/2018  | 04/04/2018        | 89 BPERCBI             | Spese Bancarie : Commissioni                  | COMMISSIONI BONIFICO BANCARIO RIF<br>6023673                  |                | 0,5          | i0€  |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 04/04/2018  | 04/04/2018        | 89 BPERCBI             | Spese Bancarie : Spese conto                  | IMPOSTADI BOLLO BOLLI DA FEBBRAIO A<br>MARZO                  |                | 16,6         | 17 E |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 04/04/2018  | 04/04/2018        | 89 BPERCBI             | Gestione Attività : Commercialista            | BONIFICO BANCARIO AFAVORE EGERIA<br>FATT 15 RIF. 6023673      |                | 122,0        | 0€   |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 06/04/2018  | 06/04/2018        | 89 CARTE AZIENDALI     | Autovettura : Carburante                      | CARBURANTEFATT. 237K  |                | 30,0         | ló€  |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 08/04/2018  | 08/04/2018        | 89 CARTE AZIENDALI     | Autovettura : Carburante                      | CARBURANTEFATT  |                | 64,0         | οe   |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 13/04/2018  | 13/04/2018        | 89 CARTE AZIENDALI     | Trasferimento : Carta di credito              | Ricevimento denaro dal conto: BPERCBI                         | 769,044        | e            |      |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 13/04/2018  | 13/04/2018        | 89 BPERCBI             | Spese Bancarie : Commissioni                  | Commissioni bonifico bancario RIF 18102/6022350<br>AlmaLaurea |                | 0,5          | i0€  |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 13/04/2018  | 13/04/2018        | 89 BPERCBI             | Spese Bancarie : Commissioni                  | COMMISSIONI CARTE AZIENDALI                                   |                | 2,0          | 0€   |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 13/04/2018  | 13/04/2018        | 89 BPERCBI             | Trasferimento : Carta di credito              | Trasferimento denaro sul conto: CARTE<br>AZIENDALI            |                | 769,0        | 4€   |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 14/04/2018  | 14/04/2018        | 89 BPERCBI             | Retribuzione : Consulenza IT<br>continuativa  | Fatt 1/F del 28/02/2018                                       | 6.464,446      | ε            |      |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 14/04/2018  | 14/04/2018        | 89 BPERCBI             | Spese Bancarie : Commissioni                  | COMMISSIONI BONIFICO BANCARIO RIF.<br>Consulenza IT febbraio  |                | 0,5          | 0E   |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 14/04/2018  | 14/04/2018        | 89 BPERCBI             | Gestione Attività : CONSULENZA<br>INFORMATICA | RIMBORSO FATT. 3 DEL 14/04/2018                               |                | 2.550,0      | 0€   |   |            |     |    |     |   |
|               |                      | 16/04/2018  | 16/04/2018        | 89 BPERCBI             | Spese Bancarie : Commissioni                  | COMMISSIONI BONIFICO BANCARIO RIF.<br>AlmaLaurea              |                | 0,5          | 0€   |   |            |     |    |     |   |
|               |                      |             |                   | © Mon                  | evSaving - Gestione Spese e Bilancio Famil    | iare - Powered By DIONAS a.r.L. @                             |                |              |      |   |            |     |    |     |   |
|               |                      |             |                   |                        | www.moneyipvin                                | £1  |                |              |      |   |            |     |    |     |   |



## 9.7.1.5. CONFRONTO ENTRATE



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

|  | Ultimo semestre + (01/02/2018 - 16/07/2018) | e in corso + (01/07/2018 - 31/07/2018)                                     |   |   |      |              |   |     |             |         |
|--|---|--|---|---|------|--------------|---|-----|-------------|---------|
| Definition       Separate Index Section 2016 (Section Research) per 1 period in Section 2016 (Section 2016 Section 2016 Section 2017 (Section 2017 Section 2017  |   |  |   | Q | 0, 0 | <b>i</b> , ⊨ | 4 | 0 8 | <i>9</i> 00 | <br>- 4 |
| Confronte operation configure of generics (under a second configure of generics) (under a second configure of generics) (under a second configure of a sec |   |  | Report Generato lunedi 16 luglio 2018 Alle ore 13.      | s |      |              |   |     |             |         |
| Repert generates conversated ou version reading per version of the conversion of the conv                                |   | Confronto spese (medie mensili) per i periodi in                           | same  |   |      |              |   |     |             |         |
| Image: Section (Section (                                 |   | Report generato confrontando i valori medi per il periodo : L              | Rimo semestre 01/02/2018 - 16/07/2018                   |   |      |              |   |     |             |         |
| Concer       Number of address out integration of a scame par values infaince of address out integration of a scame par values infaince of address out integration of a scame par values infaince of address out integration of a scame par values infaince out integration of a scame par value integrate integration of a scame par value integration   |   | ath  | lese in corso 01/07/2018 - 31/07/2018                   |   |      |              |   |     |             |         |
| Cauch     Hug 2008<br>And hum 1000       Table     483.326     7.046.72     2.425.72     5.45%       Table     483.326     7.046.72     2.425.72     5.45%   |   | Circare sull'invorte dal pariodo in esame per vertera l'alerro dei soni re | vimanti   |   |      |              |   |     |             |         |
| Mathatine         Mathatine <t< td=""><td></td><td>Centain 01/02/</td><td>2018 - 01/07/2018 - Variatione Importo Sta di Variation</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>   |   | Centain 01/02/   | 2018 - 01/07/2018 - Variatione Importo Sta di Variation |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   | 16/0   | 2018 31/07/2018 2453 27 6 51 41                         |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   | Total  | 7 045 73 6  |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   | 4.59   | ,35 € 2.453,37 € 53,419                                 |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |
|  |   |  |   |   |      |              |   |     |             |         |

# 9.7.1.6. CONFRONTO USCITE



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





# 9.7.2. REPORT ENTRATE



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

|                 |                              |               |   | E.                  |   | Ordinamer | nto: |
|-----------------|------------------------------|---------------|---|---------------------|---|-----------|------|
| Per G<br>Sotto  | Gruppo, Causale,<br>ocausale | Tutti i Conti | * | Ultimo quatrimestre | (01/04/2018 + 16/07/2018)   | Per impo  | rto  |
| Entral          | ate Per                      |               |   |                     | <b>8, 6, 0,</b> - H 4 ▷ H 47 ⊕ # 60   | e •       | 2    |
| Prove           | enienza                      |               |   |                     | al,   |           |      |
| Entral<br>Desti | ate per<br>inatario          |               |   |                     | NONEY SAVING<br>Terreir vir nonesi  |           |      |
|                 |                              |               |   |                     | Keport di entrate per uruppi, causa ale Sotto causan<br>Espot ponte per à periode de 1 après 2018   |           |      |
| Cause           | ate per Gruppo<br>sale       |               |   |                     |   |           |      |
| <b>1</b>        | to Back Constalle            |               |   |                     | Searcone Num General - Zinouro - Hereiture<br>Route or etime investie, fertularies, Conversa IT annovatie - 21 tol.D.F.C. 52,0215   |           |      |
| E LINU          | ne per Causale               |               |   |                     | Hauth scataurare a stri mobili far smoth faithere 2 2380.00 2380.00 2380.00   |           |      |
| Entral          | ate Per Sotto                |               |   |                     | 3000  |           |      |
| Causa           | ale                          |               |   |                     | 2900  |           |      |
|                 |                              | ,             |   |                     | 2000  |           |      |
|                 | <                            |               |   |                     | 1399 EFENDER  |           |      |
|                 |                              |               |   |                     | No  |           |      |
|                 |                              |               |   |                     | 2200.001  |           |      |
|                 |                              |               |   |                     | Additis destinationalization (Considence Transformation 27.561.09     Additis accessivale attivated in Additis accessivale attivated in Editoria 22.0014  |           |      |
|                 |                              |               |   |                     |   |           |      |
|                 |                              |               |   |                     |   |           |      |
|                 |                              |               |   |                     |   |           |      |
|                 |                              |               |   |                     |   |           |      |
|                 |                              |               |   |                     |   |           |      |
|                 |                              |               |   |                     |   |           |      |
|                 |                              |               |   |                     | 8 Novelang - Instance Stance Review - Novel II: 5 (2014) 477. 8   |           |      |
| ~               |                              |               |   |                     | an mental and a second s |           |      |

- 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.

GESTIONE REPORT E STATISTICHE - Rep Ordinamento Per importo Tutti i Conti.. Ultimo quatrimestre Varie . · (01/04/2018 - 16/07/2018) Ì . a 0.-10 4 1 104 0 ..... -trate + -2700 -2400 -21000 -15000 -15000 -5000 -5000 -5000 -5000 -5000 -Fig. 10

#### 0

## 9.7.2.2. ENTRATE PER PROVENIENZA



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



#### Page87

## 9.7.2.3. ENTRATE PER FRUITORE



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







• 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* 

Page89

|               | 1                  |  |                  | Ordina    | mento: |
|---------------|--------------------|--|------------------|-----------|--------|
| Tutti i Conti | * Tutto il Periodo | <ul> <li>(02/02/2018 - 16/07/2018)</li> </ul>                              |                  | Per in    | nporto |
|               |                    |  | 8, 8, 0, H 4 P H | 0 8 8 8 8 | - (    |
|               |                    |  |                  |           |        |
|               |                    | INTERSAUING<br>NEXT OF TO ANOTATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN |                  |           |        |
|               |                    | Report di entrate per Gruppo Causale                                       |                  |           |        |
|               |                    | Report generante pre-P previde de 1.2 febbrario 2018<br>Al 15 feptio 2018  |                  |           |        |
|               |                    | Charlen suite side in easing per valence training as numeric.              |                  |           |        |
|               |                    | Testing and the sector 7 2252311 1987                                      |                  |           |        |
|               |                    | Rector de Lineatment + 1,308,014 38,42%                                    |                  |           |        |
|               |                    | Accession accession of a contract terms                                    |                  |           |        |
|               |                    | Pedia Generativa est Pedido 205,74 C                                       |                  |           |        |
|               |                    |  |                  |           |        |
|               |                    | Vedifine reconsister of thir redshift 200244                               |                  |           |        |
|               |                    |  |                  |           |        |
|               |                    |  |                  |           |        |
|               |                    |  |                  |           |        |
|               |                    |  |                  |           |        |
|               |                    |  |                  |           |        |

### 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.

|  | Tutti i Conti | Tutto il Periodo     |  |  |                |   |   |     |   |     |   |     | Per imp | anto:<br>iorto |
|--|---------------|----------------------|--|--|----------------|---|---|-----|---|-----|---|-----|---------|----------------|
| Comparing Thermodulant JURAN ■ AND GARTINE ROUGH JURAN ■ AND | Tuth i Cont.  | * 🛅 Tutto il Periodo | <ul> <li>2020/202018 - 16,007/20218</li> </ul> | Doors<br>17 State 4<br>2 State 5<br>2 State 4<br>2 State 5<br>2 State 5 | R00 604 pt 124 | ٩ | Q | N 4 | • | H 0 | 9 | 8 0 | Per imp |                |





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

| (arie | Per Gruppo, Causale,  | Tutti i Conti | - | Tutto il Periodo  |  | (02/02/201  | 118 - 16/07/201                              | 18)      |           |           |   |     |   |   |   |        | Ordinar<br>Per im | nento:<br>iporto | Ŧ |
|-------|---|---------------|---|---|--|---|--|----------|-----------|-----------|---|-----|---|---|---|--------|-------------------|------------------|---|
|       | Softoausele Usche Per Fruitore Usche Per Fruitore Usche Per Fruitore Usche Per Gruppo Causale Usche Per Causale Usche Per Sotto Usche Per Sotto |               |   | Rec<br>110<br>120<br>100<br>100<br>100<br>100<br>100<br>100<br>100<br>100 | A Construction of the second s | AVINC<br>Stransmin<br>Scille per i per<br>Per i per i per<br>Per i per i per<br>Per i per i p | Gruppi, Cat<br>Periodo da : 2 lo<br>Al (16 l | el sotto | 215400 II | D (Angel) | 22.50 el<br>16 fugle 20<br>22.50 el<br>18.50 el | Q - | N | н | 0 | <br>85 |                   | . 62             |   |

- 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.

| Tutti i Conti | Tutto il Periodo | 2018)   |                              |             |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            | Per imp | ento:<br>iorto |  |
|---------------|------------------|---|------------------------------|-------------|-------------|---|---|----|-----|---|-----|-----|---|---|---|------------|---------|----------------|--|
|               |                  |   |                              |             |             | 9 | a | a, | ۵,۰ | ы | ⊲ . | •   | 0 | 8 | 9 | <i>0</i> 0 |         | -              |  |
|               |                  | MONTSAUING  | accordian.                   |             |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Benet di unite per Gruppi. Caunali e SotteCaunali   | 10001081                     |             |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Renderson and an analysis of the second   |                              |             |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Al: 16 heale 2018   |                              |             |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  |   |                              |             |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Connaula cosi namo per esemalareno per molmant  |                              |             |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Descriptions  | Num Operation                | Importe     | Fercentuale |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Speak legate sillativitä laivoratile : Gastione Attivitä : CDNGU (2ND)<br>INHONETTICA   |                              | 10.200,00 K | 41.24%      |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Torest regards an anti-ration overhise - Deathore Anti-rat 21470572   |                              | 4,277,844   | 17,27%      |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | tuese representatività la vorativa destrute-attività commercianata  |                              | 3.610.00.0  | 24,39%      |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Traport e peselegate al traporto : Autoretura : Acturato  |                              | 1.089,01.6  | 2,47%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Speak legals all stirle la voration Geations Attivité (CE)CELLEGA   |                              | \$20,71.4   | 2,79%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Trassort espele legitest trassorts: Auto-etura: Askortspore   | 1                            | \$19.00 4   | 3,30%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Speak legate all attivité la vorative. Geatione Jativité la UDNO RASTS  |                              | \$27,00 4   | 2,52%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Traaporti elapeae legate al traaporto : Auto-ettura : Carturante  | 50                           | 612,02 6    | 2,47%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Pesport expete este el traporto : Auto-etture : Perulendone   | 2                            | 346.00 C    | 2,20%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | toese representativité la construe der viz . Apprationentituere   | 1                            | 218.00 4    | 0.85%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Traportie pesa legata al traporto : Automaca: Pecaggio  | •                            | 211,41.8    | 0,89%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Tresporti espese legate el trasporto : Auto-ettura: Bollo   | 1                            | 287,04 €    | 0,79%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | THE RUR FOR A ATT A SHARE FOR A THE ACT AND |                              | 246,19.6    | 0.60%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Reg a process for dial coston prana ana Con dial Reprana  |                              | 112,40.4    | 0,32%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Speak conditive a marked patter Speak among a committee   |                              | a second    | 0,07%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Transmission and an and a manufacture and a second  | 1                            | THE PARTY   | 6.17%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | State and all short a server family american  |                              | 10.004      | 0.07%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Transit average involved intervents is involved - MITARIAN  |                              | 12.02.0     | 0.00%       |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Tradott expert explicit tradotto Automatic COPPESSION TELEVIS   | 1                            | 1.51.5      | 0.0076      |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  |   | tale rel Periodo             | DA PHLINE   |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | Hada Gonta  | iera nel Periodor            | 181,17 C    |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
|               |                  | antesia subsetsi secolari   | ar 4 - Posterna By Citz<br>a | 951×12      |             |   |   |    |     |   |     |     |   |   |   |            |         |                |  |
| ae 1 of 2     |                  |   |                              |             |             |   |   |    |     |   |     | 639 |   |   |   |            |         |                |  |

Fig 17

# 9.7.3.2. USCITE PER BENEFICIARIO



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

|               | 10                 |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        | Ordina | sment | 01 |
|---------------|--------------------|--|----------------------------------|-----------------|--------------------|---|----|---|----|---|--|-----|--------|--------|-------|----|
| Tutti i Conti | * Tutto il Periodo | 2018)  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        | Per i  | mport | 1  |
|               |                    |  |                                  |                 |                    | 8 | e, | ٩ | 14 | 4 |  | 9 6 | <br>00 | 2      | •     |    |
|               |                    |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | MONEYSAUING  | 500/1081                         | an calification | 2018 414 (19 10 20 |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | Report di uscite per Provenienza                               |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | Report receipts and 2 million (2 febbrain 2010                 |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | AV : 16 heptic 2018  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | Copressos operiedente leteno periedente leteno permovinienti . |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | Descriptione   | Kum Operation                    | Ingons          | Percentuale        |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | CLOWAS S.R.L   | •                                | 10.200,00 ¢     | 40.00%             |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | AGENZIA COLLE ENTRATE  | ,                                | COURC           | 17,82%             |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | NORTH CONTRACTOR   | 1                                | 5.816.00 €      | 14.499             |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | A COMPANY AND A COMPANY  |                                  | 1.000.00.0      | 1.00%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 | 1.100              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | 6/6010   | 1                                | 742.04.0        | 2.55%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | 613  | 10                               | 412.02.4        | 2,49%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | 80,001+ 50/HE 5.R.L  | 3                                | 405,00 4        | 1,42%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | AHAZON   | 1                                | 105,00 C        | 0.62%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | 2084   | 1                                | 134,974         | 0.62%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | VEOD-GETTE B.A.C   | 1                                | 044,00.4        | 2,89%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | ALTO SERVICEO  | 1                                | 141,00.4        | 0.50%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 | 0.000              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | CANCELERA  |                                  | 40.00           | 0.34%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | AUNIAURA   | 1                                | 20.01.5         | 0.36%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | COMUNE OF HOOENA   | 1                                | 28.22.4         | 0.12%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | 45/24  | 1                                | 18,29.4         | 0.07%              |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  | Totale sel Parlado               | 24.966,32.C     |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | Net  | la Giornaliera nel Periodo:      | 152,23 €        |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    | E Nove/Deving - Dealling Talest etting                         | interaction and a series and the | HERE'S A        |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |
|               |                    |  |                                  |                 |                    |   |    |   |    |   |  |     |        |        |       |    |

## Fig 18

## 9.7.3.3. USCITE PER FRUITORE



• I fruitori sono coloro che friuscono realmente di una uscita monetaria.

| Tutti i Conti | * Tutto il Periodo | 2018)   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   | 0    | rdinamer<br>Per impo | ito:<br>rto |
|---------------|--------------------|---|-----------------------------|------------------|-------------|---|----|----|---|---|-----|-------|---|---|------|----------------------|-------------|
|               |                    |   |                             |                  |             | æ | e, | ٩٠ | м | 4 | ⊳ 1 | ы (C) | 8 | 2 | 05 E | 9 -                  |             |
|               |                    | MONATSAUING   | descritited                 | and Low Transmit |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | Report di uscita per Provenienza  |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | Report generato per Epoilodo de : 2 febboaio 2018                                       |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | AL. 14 logie 2018   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | Contractor and the second second second   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | Depropre  | Sun Operadori               | 1100/10          | Ferterstate |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | DIDNE S.R.  | 79                          | 12 328 3+ C      | 23,24%      |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | 1000 0.000  |                             | 177.99 6         | 6.79%       |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   | Tatale rati Periodo:        | 33.831,32.6      |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | 400 (000000) (000000) (00000)<br>400 (000000) (00000)<br>2000 (000000) (000000) (00000) |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | DUDATED - DUDATED - DUDA TR   | - II.414.554 - 507          | 110001-177104    | -           |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | R Hone de Lon - Cantone Danse a Blancis (   | millione i Britania (Brita) | NATION IN CO.    |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    | unitary unitary   | rengit .                    |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |
|               |                    |   |                             |                  |             |   |    |    |   |   |     |       |   |   |      |                      |             |

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* 

Page94

|               |                  |  |  |  |   |                                      |   |   |    |   |     |   |     |    |            | Ordinamei | :01 |
|---------------|------------------|--|--|--|---|--------------------------------------|---|---|----|---|-----|---|-----|----|------------|-----------|-----|
| Tutti i Conti | Tutto il Periodo |  |  |  |   |                                      |   |   |    |   |     |   |     |    |            | Per impo  | rto |
|               |                  |  |  | Non Deerster<br>34<br>3<br>3                     | 2000 ved 18 voor 2<br>2000 ved 18 v | Personae<br>B5:7%<br>16.15%<br>0.73% | æ | Q | Q. | н | < ▶ | H | 0 8 | 90 | <i>0</i> 5 |           | Ę   |
|               |                  | Spen   | e bernarik k Hernal peaki  | 25<br>Tokale Adi Periodor                        | 32,35.4<br>34,996,32.4  | 0.32%                                |   |   |    |   |     |   |     |    |            |           |     |
|               |                  | 1956<br>1946<br>1946<br>1949<br>1949<br>1949<br>1949<br>1949 |  |  |   |                                      |   |   |    |   |     |   |     |    |            |           |     |
|               |                  |  | Speer lagan af venuti lanoome 20.00.000<br>Petit e conuni fancosen 302.000 | Tosport copesciegates<br>Spescipatosies vilaieos | trapota 4333,804<br>receivi 82,594  | 1                                    |   |   |    |   |     |   |     |    |            |           |     |
|               |                  |  |  |  |   |                                      |   |   |    |   |     |   |     |    |            |           |     |
|               |                  |  |  |  |   |                                      |   |   |    |   |     |   |     |    |            |           |     |
|               |                  |  |  |  |   |                                      |   |   |    |   |     |   |     |    |            |           |     |

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.





## 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.

| 10°        | Analisi e                    |   | 0      | Conto 1          | Titoli                  | 0-      | Ultimo ser   | mestre    | <ul> <li>(01/04)</li> </ul> | /2018 - 12/09/2018) |            |              |              |            | ° C           |
|------------|------------------------------|---|--------|------------------|-------------------------|---------|--------------|-----------|-----------------------------|---------------------|------------|--------------|--------------|------------|---------------|
|            | ricerca Titoli               |   | Titoli | posseduti nel po | ortafoglio              | cari de | I conto 🧕    |           |                             |                     |            |              |              |            |               |
| COMPRA     | Inserisci<br>Acquisto Titolo |   |        | Symbol           | Descrizione             | Tito    | lo OnLine?   | N. Azioni | Prezzo Medio                | Ultimo Aggiornam.   | Prezzo Ult | Val. Attuale | Investimento | Rendimento | Perc. Rendim. |
| 9          | Acquisio Troio               |   | =      | ASR.MI           | 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 %       |
| VENDE      | Inserisci<br>Vendita Titolo  |   | =      | BPE.MI           | BPER Banca S.p.A.       |         | $\checkmark$ | 350,00    | 4,2041                      | 2018/09/12 10:03    | 4,2070     | 1.471,45     | 1.471,45     | 0,00       | 0,000 %       |
| 0          |                              |   | 0      | JUVE.MI          | Juventus Football Club  |         | $\checkmark$ | 350,00    | 1,2727                      | 2018/09/12 10:03    | 1,4550     | 448,05       | 445,45       | 2,60       | 0,580 %       |
| ¢°         | Opzioni<br>Predefinite       |   | 0      | UCG.MI           | UniCredit S.p.A.        |         | ~            | 4.050,00  | 13,4597                     | 2018/09/12 10:02    | 13,2920    | 54.314,60    | 54.511,60    | -197,00    | -0,360 %      |
|            |                              |   | 0      | US.MI            | UnipolSai Assicurazioni |         | ~            | 1.220,00  | 1,9740                      | 2018/09/11 17:35    | 2,0150     | 2.395,80     | 2.408,30     | -12,50     | -0,520 %      |
| CONTRACT ( | Acquisto<br>Titolo manuale   |   |        |                  |                         |         |              |           |                             |                     |            |              |              |            |               |
| VENCE      | Vendita<br>Ttitolo manuale   | < |        |                  |                         |         |              |           |                             |                     |            |              |              |            |               |
| -ia.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



# 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 po' accedere ai dati storici visualizzare i grafici dell'andamento azionario.

| Ricerca Titolo 🔎 🖸  | Quotazione Titolo 😏 🛛   | Dati Storici 👩 Titoli Monitor   | ati 🕐   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| UCG.MI<br>JniCredit S.p.A.  | FTSE MIB<br>21.871,78 REGULAR<br>-20,57 (-0,09 %)<br>16/07/2018 15:41 | Dow Jones<br>25.013,25 REGULAR<br>-6,16 (-0,02 %)<br>16/07/2018 15:41 | Nasdaq<br>7.825,67 REGULAR<br>-0,30 (-0,00 %)<br>16/07/2018 15:41 | Nikkei 225<br>22.597.35 POSTPOST<br>+409.39 (+1,85 %)<br>13/07/2018 08:15 | Petrolio<br>69.57 REGULAR<br>-1,44 (-2,03 %)<br>16/07/2018 15:31 | BTC-EUR<br>5.625.12 REGULAR<br>+182,11 (+3,35 %)<br>16/07/2018 15:41 | Oro<br>1.240,90 REGULAR<br>-0,30 (-0,02 %)<br>16/07/2018 15:31 | EUR/USD<br>1,17 REGULAR<br>+0,00 (+0,19 %)<br>16/07/2018 15:41 | S&P 500<br>2.798,74 REGU<br>-2,57 (-0,09 %)<br>16/07/2018 19 |
| Tipo Titolo: Azione<br>Piazza: Milano   |   |   |   |   |  |  |  |  | 14,5   |
| Ira quotazione: 16/07/2018 15:21:24<br>Quotazione: 14,322<br>Variazione: +0,040 (+0,28)<br>Vauta: EUR<br>Vauta scambio: EUR |   |   | 1000  |   |  |  |  |  | 14,4<br>14,3<br>14,3   |
| Contrattazione: REGULAR<br>Apertura: 14,250   |   |   |   |   |  |  |  |  | 14,3   |
| Chius. preced.: 14,282  | 09:00   | 10:00   | 11:00   |   | 12:00  | 13:00  | 14:00  |  | 15:00  |
|   | Titoli Monitorati   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Aggiungi ai monitorati     Inserisci Acquisto Titolo  | JUVE.MI<br>Juventus Football Cl<br>Milano Azione                      | UCG.MI<br>UniCredit S.p.A.<br>Milano Azione                           |   |   |  |  |  |  |  |

**1.** Ti consente di effettuare la ricerca di un titolo e premere P per avviare la ricerca. Dopo aver selezionato il titolo è possibile ad 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



**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* 

| Ricerca Titolo 🔎 🖸  | Quotazione | Titolo Dati Storici | Titoli Monit                  | orati              |                     |               |                      |              |            |                 |
|---|------------|---------------------|-------------------------------|--------------------|---------------------|---------------|----------------------|--------------|------------|-----------------|
| <b>BNLI.JK</b>  |            | Symbol              | N                             | Iome Titolo        | Inizio Monitoraggio | Valore Inizio | Ultimo Aggiornamento | Valore Aggio | Variazione | Perc. Variazion |
| PT Bank Permata Tbk   | =          | BNLIJK              | P                             | T Bank Permata Tbk | 2018/07/16 16:39:25 | 545,0000      | 2018/07/16 11:05:00  | 545,0000     | 0,0000     | 0,00 9          |
| Tipo Titolo: Azione   | 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            |
| Plazza: Glacarta<br>Ora guotazione: 16/07/2018 11:05:00   | 0          | UCG.MI              | ្រ                            | IniCredit S.p.A.   | 2018/07/04 15:58:29 | 14,6240       | 2018/07/11 16:59:53  | 14,3100      | -0,3140    | -2,15 9         |
| Variazione: -15,000 (-2,68)<br>Vauta: IDR<br>Vauta scambio:<br>Contrattazione: POSTPOST   |            |                     |                               |                    |                     |               |                      |              |            |                 |
| Variazione: -15.000 (2,46)<br>Vata: Scambio:<br>Contratazione: 560,000<br>Chius, preced: 560,000<br>Chius, preced: 560,000<br>Maggiungi ai monitorati<br>mserisci Acquisto Titolo |            |                     |                               |                    |                     |               |                      |              |            |                 |



- 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.

| VENDI Inse                 | erisci<br>idita Titolo     |          |                                |                          |             |
|----------------------------|----------------------------|----------|--------------------------------|--------------------------|-------------|
| Inserimento Vendi          | ta Quote Titolo            |          | Imp                            | osta/Verifica Opzioni Pr | edefinite 💥 |
|                            | Ora quotazion<br>Quotazion | e:<br>e: | Tipo Titolo:<br>Piazza:        |                          |             |
| Dati relativi al Titolo da | vendere                    |          | Dati Relativi alla commissione |                          |             |
| Data Vendita:              | 23/06/2018                 | -        | Aggiungi Movimento Commissione | SI - In Percentuale      | •           |
| Numero quote vendute:      | 0                          | *<br>*   | Percentuale da applicar        | :: 1,1                   | *<br>*      |
| Quotazione di vendita:     | 0                          | *        | Importo Commissione            | 0                        | w.          |
|                            |                            |          |                                |                          |             |

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.

| onto predefinito per la gestione titoli: Q Selezio | nare un Conto 👻 🕚   |   |
|--|---|---|
| Impostazioni su Acquisto Titoli                    | Impostazioni su Vendita Titoli                              |   |
| Categoria Predefinita Acquisti                     | Categoria Predefinita Commissioni su Acquisti<br>Categoria: | Impostazioni Predefinite Commissioni Acquist<br>Aggiungi Movimento Commissione: |
| INVESTIMENTI 🔹 🕀 🧳                                 | investimenti 📼 🕂 🧳  | SI - In Percentuale   |
| ausale:  | Causale:  | Perc. da applicare:   |
| TRADING 👻 🖶 💉                                      | TRADING - 🕂 📌   | 1,2 💂   |
| otto-Causale:                                      | Sotto-Causale:  | MAX Commiss. Acquisto   |
| COMMISSIONI VENDITA 🛛 🖝 🧳                          | COMMISSIONI VENDITA 👻 🕀 💉                                   | 8 -   |

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.

| nto predefinito per la gestione titoli: Q Selez | ionare un Conto  |  |
|---|--|--|
| Impostazioni su Acquisto Titoli                 | n Impostazioni su Vendita Titoli 🧕                         |  |
| Categoria Predefinita Vendite<br>ategoria:      | Categoria Predefinita Commissioni su Vendite<br>Categoria: | Impostazioni Predefinite Commissioni Vendit<br>Aggiungi Movimento Commissione: |
| Reddito da Investimenti 🔹 🖶 🕺                   | NVESTIMENTI - 🕂 🥢  | SI - In Percentuale  |
| ausale:   | Causale:   | Perc. da applicare:  |
| TRADING 👻 🖶 🕺                                   | TRADING - 🕂 🏈  | 1,1  |
| tto-Causale:                                    | Sotto-Causale:   | MAX Commiss. Vendita   |
|   |  |  |

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.

| Titoli posseduti                | •               |      | Imposta/Veri                    | fica Opzioni Predefinite 💥 🌣  |
|---------------------------------|-----------------|------|---------------------------------|-------------------------------|
| Codice Titolo                   | Descrizione Tit | tolo |                                 |                               |
| Dati relativi al Titolo acquist | ato             |      | Dati Relativi alla commissione  |                               |
| Data Acquisto:                  | 23/06/2018      | •    | Aggiungi Movimento Commissione: | SI - In Percentuale           |
| Numero quote acquistate:        | 0               | ÷    | Percentuale da applicare:       | 1,2                           |
| Quotazione di acquisto:         | 0               | •    | Importo Commissione;            | 0                             |
| Valore investito:               |                 | 0    | Valore di commis                | ione predefinito come MAX (8, |

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".

| ezionare un titolo da veno    | dere 🝷     |   | Imposta/Verifi                  | ca Opzioni Predefinite 🙀 |
|-------------------------------|------------|---|---------------------------------|--------------------------|
| ati relativi al Titolo da ven | dere       |   | Dati Relativi alla commissione  |                          |
| Data Vendita:                 | 23/06/2018 | • | Aggiungi Movimento Commissione: | SI - Importo Fisso       |
| umero quote vendute:          | 0          | * | Percentuale da applicare:       | 0                        |
| Quotazione di vendita:        | 0          | • | Importo Commissione;            | 0                        |
| Valore di vendita:            |            | 0 |                                 |                          |

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)

GESTIONE TITOLI - Monitoraggio e gestione Titoli azionari

|        | Analisi e<br>ricerca Titoli |   | 0        | Conto Ti | itoli                                  | + 🗰 Ultim      | o semestre | • (01/04/2018 - 2 | 2/09/2010 |                          |              |            | C             |
|--------|-----------------------------|---|----------|----------|--|----------------|------------|-------------------|-----------|--------------------------|--------------|------------|---------------|
| COMPRA | Inserisci                   |   | Titoli j | Symbol   | tafoglio Movimenti banc<br>Descrizione | Titolo OnLine? | N. Azioni  | Prezzo Medio      | 6.0       |                          | Investimento | Rendimento | Perc. Rendim. |
| 0      | Acquisto Titolo             |   | ٢        | ASR.MI   | A.S. Roma S.P.A.                       | ~              | 700,00     |                   | TITUT     | 371,00                   | 376,60       | -5,60      | -1,490 %      |
| VINCE  | Inserisci<br>Vendita Titolo |   | 0        | BPE.MI   | BPER Banca S.p.A.                      | ~              | 350,00     |                   |           | 1.487,85                 | 1.471,45     | 16,40      | 1,110 %       |
| 0      | Tendia noio                 |   | 0        | JUVE.MI  | Juventus Football Club                 | ~              | 350,00     | Expor             |           | 558,25                   | 445,45       | 112,80     | 25,320 %      |
| ¢°     | Opzioni<br>Predefinite      |   | 0        | UCG.MI   | UniCredit S.p.A.                       | ~              | 4.050,00   | in Exce           |           | titolo Manuale 57.032,10 | 54.511,60    | 2.520,50   | 4,620 %       |
|        |                             |   | 0        | US.MI    | UnipolSai Assicurazioni                | • ✓            | 1.220,00   |                   | ×         | 2.555,90                 | 2,408,30     | 147,60     | 6,130 %       |
|        | Vendita<br>Tittolo manuale  | < |          |          |  |                |            |                   |           |                          |              |            |               |
|        |                             |   |          |          |  |                |            |                   |           |                          |              |            |               |

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 gestite le vostre licenze, interegire con il centro di supporto ed altri utenti, dalla pagina ufficiale del nostro sito <u>https:// www.moneysaving.it</u>.

## 9.10. IMPORT FILE ESTERNI



Clicando questa funzione si accede agli seguenti attività:

1. Importa DataBase Versione Precendente;

- 2. Importa Estratto Conto CSV;
- 3. Importa Estratto Conto QIF;
- 4. Importa Dati da QIF;

9.10.1. IMPORTA DATABASE VERSIONE PRECENDENTE



• 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)

|   |                   | zione Database versione Precedente da Importare   |
|---|-------------------|---|
| 1 | ) - Cliccare il p | ulsante di seguito per selezionare il DataBase della versione precedente di MoneySaving |
|   | <b>1</b>          | Scooli qui il passarea dava è calvata il DataBasa da importara                          |

9.10.2. IMPORTA ESTRATTO CONTO CSV



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

| Salva con nome       | Cartella di lavoro di Excel (*.xlsx)<br>Cartella di lavoro con attivazione macro di Excel (*.xlsm)                             |
|----------------------|--|
| 1                    | Cartella di lavoro binaria di Excel (*.xlsb)<br>Cartella di lavoro di Excel 97-2003 (*.xls)                                    |
| Organizza 🔻 🛛 N      | Dati XML (*.xml)<br>Pagina Web in file unico (*.mht;*.mhtml)<br>Davina Web (*.terus *.terus)                                   |
| Questo PC            | Modello di Excel (*.xltx)<br>Modello con attivazione macro di Excel (*.xltm)   |
| C Desktop            | Modello di Excel 97-2003 (*.xlt)   |
| 🔮 Documenti          | Testo (con valori delimitati da tabulazioni) (*.txt)<br>Testo Unicode (*.txt)  |
| 🖶 Download           | Foglio di calcolo XML 2003 (*.xml)   |
| 📰 Immagini           | CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*.csv)  |
| 👌 Musica             | Testo formattato (delimitato da spazio) (*.prn)<br>Testo (Macintosh) (* txt)   |
| 🗊 Oggetti 3D         | Testo (MS-DOS) (*.txt)   |
| Video                | CSV (Macintosh) (*.csv)<br>CSV (MS-DOS) (*.csv)  |
| L Disco locale (     | DIF (Formato interscambio dati) (*.dif)  |
| <u>N</u> ome file:   | SYLK (Connessione logica) (*.slk)<br>Componente aggiuntivo di Excel (*.xlam)<br>Componente aggiuntivo di Excel 97-2003 (*.xla) |
| Sal <u>v</u> a come: | PDF (*.pdf)  |
| Autori:              | Documento XPS (*.xps)<br>Foglio di calcolo Open XML Strict (*.xlsx)<br>Formato ODS (*.ods)                                     |
|                      | Salva anteprima  |
|                      |  |
| Nascondi cartelle    | <u>S</u> trumenti ▼ Salva Annulla  |

- Fig. 1
- In questa sezione eseguiremo un percorso guidato di importazioni Estratto Conto.





• Selezionare il file CSV da importare.

|                              | DC D          |        |      |    |          |                     | Come in Dece    |       |          |    |
|------------------------------|---------------|--------|------|----|----------|---------------------|-----------------|-------|----------|----|
| ← → ↑ ↑ 📑 > Questo i         | PC > Docum    | enti   |      |    |          | ~ 0                 | Cerca in Docu   | menti |          | ^  |
| Organizza 👻 🛛 Nuova cartella |               |        |      |    |          |                     |                 |       |          | (  |
| 🖈 Accesso rapido             |               |        | ^    | 1  | Nom      | ie                  | ^               |       | Ultima n | n  |
| - Deskton                    |               |        |      |    | F        | ax                  |                 |       | 22/03/20 | )1 |
|                              |               |        |      |    | F        | ile di Outlook      |                 |       | 16/07/20 | )1 |
| - Download                   |               | Я      |      |    | ł        | HelpAndManual P     | rojects         |       | 16/07/20 | )  |
| 🗄 Documenti                  |               | À      |      |    |          | ISExpress           |                 |       | 03/06/20 | )1 |
| 💽 Immagini                   |               | 1      |      |    | 1        | Modelli di Office p | oersonalizzati  |       | 18/10/20 | )1 |
| Cartella sitoMoney           |               |        |      |    | 1        | My Web Sites        |                 |       | 03/06/20 | )1 |
| ImmaginiMonevsite            |               |        |      |    | G (      | Drigini dati utente | 6               |       | 19/10/20 | )1 |
| MoneySaving                  |               |        |      |    | F        | Programmi Portab    | ole             |       | 19/09/20 | 01 |
|                              |               |        |      |    | 9        | SafeNet Sentinel    |                 |       | 07/10/20 | ). |
| Source                       |               |        |      |    | 1        | /isual Studio 2017  |                 |       | 11/07/20 | )1 |
| 🐉 Dropbox                    |               |        |      |    | 1        | Vrensoft            |                 |       | 15/07/20 | )1 |
| CONTABILITA' ALTERIO 20      | 018           |        |      | 1  | <b>1</b> | estrattocontoitalia | (1).csv         |       | 16/07/20 | )1 |
|                              | . 14:         |        | ¥    | <  |          |                     |                 |       |          | 3  |
| Nome file:                   | estrattoconto | italia | (1). | sv |          | ~                   | File CSV (*.csv | /)    |          | 1  |

• 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* 

| ÐE | Procedimento guidato di import Estratto Conto C   | <i>v</i> :   |  |   |  |   |   |  |   |
|----|---|--|--|---|--|---|---|--|---|
|    | Benvenuti nel percorso guidato di imp   | ertazione Estratti C   | onto.  |   |  |   |   |  |   |
|    | 💩 Selezionare il file con estensione "CSV   | * che intendiamo utiliz  | zare come import di mo   | vimenti. INomi colonne  | nella prima riga obbli   | gatorie!  |   |  |   |
|    | C:\Users\Diana\Documents\es   | rattocontoitalia (1).csv   |  |   |  |   | Selezionar<br>mappatura   | re un modello di<br>a precedentemente  |   |
|    | Data contabile;Valuta;Dare;Avere;Divisa;C<br>SUPERMERCATO COOP IP04/07/2018;04/<br>acconto TFR ID.OPERAZIONE: 376158715<br>SUPERMERCATO COOP IP09/07/2018;05/ | usale;Descrizione03/0<br>7/2018;;4475;Eur;AX;El<br>4497232021305/07/20<br>7/2018;-16,96;;Eur;VH; | 7/2018;30/06/2018;-16,63<br>MOLUMENTI - PROVINC<br>18;03/07/2018;-30,59;;Eu<br>Pagamento POS CARTA 1 | 8;;Eur;VH;Pagamento POS<br>IA ITALIANA DELL'ISTITUT<br>r;VH;Pagamento POS CA<br>I470358 - ESEGUITO IL 0 | S CARTA 1470358 - ESE<br>TO DEL DATA REGOLAN<br>RTA 1470358 - ESEGU<br>15/07 C/O LIDL 130809 | GUITO IL 30/06 C/O SUPEI<br>IENTO: 04/07/18 DATA ACI<br>TO IL 03/07 C/O STAZIONE<br>07/2018;08/07/2018;-200;; | RMERCATO COOP IP03/07/20<br>CREDITO: 04/07/18 BANCA O<br>E ENERGIA SRL06/07/2018;04<br>EUR;UM;RICARICA CARTA/E PI | 018;01/07/2018;-27,22;:Eur;VH;Pagamei<br>DRDINANTE: 05387/02400-BPMOIT22 Cl<br>4/07/2018;-77,22;:Eur;VH;Pagamento PC<br>REPAGATA/E - N. 472675*****078509/ | nto POS CARTA 1470358 - ESEGUITO IL 01/07 C/O<br>RO: 181840100051258-270241703200IT05387 NOTE: 3<br>JS CARTA 1470336 - ESEGUITO IL 04/07 C/O<br>07/2018;09/07/2018;-1.5;:Eur;UN;COMMISSIONE CARTA |
|    | Separatore di colonna: : - (Punto e vin   | ola) 💌 ;   | Separatore di dati:  | * - (Doppio apice)  | · · (2   | Processsa   |   |  |   |

• Cliccando su avanti e selezionando il conto corrispondente al estratto conto. (per es. se importiamo l'estratto conto bancario seleziona il conto bancario, se importiamo l'estratto conto di credit card clicciamo 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

| A Selezionare il file con este  | nsione "CSV" che intendiamo utilizza  | are come import di movimenti. I <b>Nor</b> | ni colonne nella prima riga obbl                       | ligatorie!            |              |                     |                         |
|---|---|--|--|-----------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 🖿 C:\Users\Diana\Do   | ocuments\estrattocontoitalia (1).csv  |  | Selezionare un modello di<br>mappatura precedentemente |                       |              |                     |                         |
| Data contabile;Valuta;Dare;Av<br>03/07/2018;30/06/2018;-16,63<br>03/07/2018;01/07/2018;-27,22<br>04/07/2018;04/07/2018;4475 | ere;Divisa;Causale;Descrizione<br>3;Eur;VH;Descrizione Prova 1<br>2;Eur;VH;Descrizione Prova 1<br>;Eur;AX;Descrizione Prova 1 |  |  |                       |              |                     |                         |
| Separatore di colonna: :-   | (Punto e virgola) 🔹 🗄   | Separatore di dati: • • (Dopp              | io apice) 🔹 🔹  | Processsa<br>file csv |              |                     |                         |
|   |   |  |  |                       |              | *                   |                         |
| 1) - Data contabile   | 1) - Data contabile 2) - Valuta   |  | 4) - Avere   | 5) - Divisa           | 6) - Causale | 7) - Descrizione    | 25) - EMOLUMENTI - PROV |
| 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                   | J7           | Descrizione Prova 1 |                         |
|   |   |  |  |                       |              |                     |                         |

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.

| Mappatura dati e loro for    | mattazione                   | olonna corrispondono ai dati nac | scori ner Pimnort e la Inra fora | nattazinne         |                      |                         |                     |                        |
|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|
| 1) - Data contabile          | 2) - Valuta                  | 3) - Dare                        | d) - Avere                       |                    | 5) - Divisa          | 6) - Causale            | 7) - Descrizione    | 25) - EMOLUMENTI - PRO |
| 03/07/2018                   | 30/06/2018                   | (-16,63)                         |                                  |                    | Eur                  | VH                      | Descrizione Prova 1 |                        |
| 03/07/2018                   | 01/07/2018                   | -27,22                           | -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                           | -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                  | 17                      | Descrizione Prova 1 |                        |
|                              |                              |                                  |                                  |                    |                      | -                       |                     |                        |
| Selezionare un modello di ma | ippatura precedentemente sal | vato:                            |                                  |                    | - P Salia            |                         |                     |                        |
| 💙 Data Operazione            | 🥏 Data Valuta                | 🕏 Importo Entrata                | 🕏 Importo Uscita                 | 💙 Causale          | Ø Descrizione        |                         |                     |                        |
| 1) - Data contabile 👻        | 2) - Valuta                  | - 4) - Avere -                   | 3) - Dare 👻                      | 6) - Causale       | * 7) - Descrizione   |                         |                     |                        |
| Formato data                 |                              | Entrata non prevista             |                                  | Formato importo    | Segno Importo Uscita | -                       |                     |                        |
| dd/MM/yyyy                   |                              | Val. Letto: 4475                 | Val. Letto: -16,63               | it-IT - (Italiano) | * - (negativo)       | $\mathbf{\overline{)}}$ |                     |                        |
| Risultato: 03/07/2018        | Risultato: 30/06/2018        | Risultato: 4.475,00 €            | Risultato: 16,63 €               |                    | -                    | -                       |                     |                        |

Fig. 6

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

IMPORT DATI - Importa Estratto Conto da file CSV

| Movimenti in                     |        | Data Operaz.          | Data Valuta             | Entrata            | Uscita     | Causale |                                     | Descrizione         |                     |  |
|----------------------------------|--------|-----------------------|-------------------------|--------------------|------------|---------|-------------------------------------|---------------------|---------------------|--|
| S <sup>B</sup> esame<br>15       |        | 03/07/2018            | 30/06/2018              |                    | 16,63 €    | VH      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| regole assenti                   |        | 03/07/2018            | 01/07/2018              |                    | 27,22 €    | VH      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| 5                                | ٠      | 04/07/2018            | 04/07/2018              | 4,475,00 €         |            | AX      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| regole presenti                  |        | 05/07/2018            | 03/07/2018              |                    | 30,59 €    | VH      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| Non Importabili per data operaz. | ٠      | 06/07/2018            | 04/07/2018              |                    | 77,22 €    | VH D    |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| 1<br>Movimenti gla               | ٠      | 09/07/2018            | 05/07/2018              |                    | 16,96 €    | VH      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| 🗇 presenti                       | ۲      | 09/07/2018            | 08/07/2018              |                    | 200,00 €   | UM      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| Con data operazione<br>diversa   | ۲      | 09/07/2018            | 09/07/2018              |                    | 1,50 €     | UN      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| Con data valuta                  | ۲      | 09/07/2018            | 09/07/2018              |                    | 500,00 €   | 37      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| diversa                          | ٠      | 09/07/2018            | 09/07/2018              |                    | 0,50 €     | n       |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| Con corrispondenza<br>multinla   | ۲      | 10/07/2018            | 08/07/2018              |                    | 33,27 €    | VH      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| •                                | ۲      | 10/07/2018            | 01/07/2018              |                    | 1,80 €     | TG      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
| 0                                | ۲      | 12/07/2018            | 10/07/2018              |                    | 31,90 €    | VH      |                                     | Descrizione Prova 1 |                     |  |
|                                  |        |                       |                         | 4.475,00 €         | 1.364,02 € |         |                                     |                     |                     | Nº Movimenti:                              |
|                                  | O Clic | ccare su una delle ci | ategorie di stato per f | itrarle in griglia |            |         | Gestione repole di importazione     |                     |                     | Y Movimenti visualizzati dal filtro : 15 s |
|                                  |        |                       |                         |                    |            |         | Q Regole esistenti per guesto conto | - 6                 | Importa movimenti   | Importa movimenti                          |
|                                  |        |                       |                         |                    |            |         |                                     | 0                   | con regole presenti | con regole NON presenti                    |

1. Visualizza i conteggi dei movimenti che si stano 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
|        | Importa Movimenti Presenti sul Conto e Riclassificati dalle regole<br>Importa Movimenti Non presenti sul conto anche se NON Riclassificati |
|--------|--|
| No mar | Conferma movimenti da importare (Globalmente)  |
| NAUG - | Escludi il Movimento Selezionato dall'importazione   |
|        | Importa singolo movimento selezionato come Trasferimento   |
|        | Importa singolo movimento selezionato come Uscita  |
| r.     | Importa singolo movimento selezionato come Entrata   |
|        | Operazioni sul singolo movimento selezionato   |
| 1      | Visualizza/Modifica movimenti multipli trovati   |
| 1      | Visualizza/Modifica movimenti vicini alla data operazione travati sul conto  |
|        | Visualizza/Modifica movimento corrispondente trovato sul conto   |
|        | Operazioni sui movimenti già presenti sul conto di destinazione  |
| •      | Visualizza regola di classificazione usata per questo movimento  |
| ţ.     | Crea regola di classificazione per questo movimento  |
|        | Operazioni sulle regole di classificazione dei movimenti   |
| p      | erazioni possibili per il movimento selezionato  |

- 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 regola. Mostriamo passo per passo con un esempio.

| M | lovimento da Importale e per il quale creare una re | gola        |                             |                              |        |          |          |                     |
|---|---|-------------|-----------------------------|------------------------------|--------|----------|----------|---------------------|
|   | Data Operaz.  | Data Valuta |                             | Entrata                      | Uscita |          | Causale  | Descrizione         |
| ÷ | 09/07/2018  | 08/07/2018  |                             |                              |        | 200,00 € | UM       | Descrizione Prova 1 |
|   |   |             |                             |                              |        |          |          |                     |
| s | elezionare conti                                    |             | 🜒 Definizione Regola        |                              |        |          |          |                     |
| ø | Conto Bancario 1                                    |             | Gestione regole di import e | estratti conto da CSV file   |        |          |          |                     |
|   | CreditCard 1  |             |                             |                              |        |          |          |                     |
| - | CONTO TRADING                                       |             | 1) - Definizione criter     | ri della regola da applicare |        |          |          |                     |
|   |   |             | Descrizione Regola : Pr     | rova 1                       |        |          | Continua |                     |

• 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 Importale e per il quale creare una re | gola        |  |  |  |                                 |                             |
| Data Operaz.  | Data Valuta |  | Entrata  | Uscita   | Causale                         | Descrizione                 |
| → 09/07/2018  | 08/07/2018  |  |  | 200,00 €   | UM                              | Descrizione Prova 1         |
| Selezionare conti                                   | Definizi    | ione Percela   |  |  |                                 |                             |
| Conto Bancario 1                                    |             |  |  |  |                                 |                             |
| 👉 CreditCard 1                                      | Gestio      | one regole al import es  | stratti conto da CSV file  |  |                                 |                             |
| CONTO TRADING                                       | 2) - 4      | Assegnazione tipo  | ologia movimento per la regola   |  |                                 |                             |
|   |             | Tipo movimento : 📕   | Uscita   | •  | Tipo Trasferimento :            | [EditValue is null]         |
|   |             | Gruppo :   | 👳 Istruzione e spese scol 👻 🖶 🤉  | 17   | Conto destinazione:             | ~                           |
|   |             | Causale :  | 室 Istruzione 🛛 👻 🕀 ;   | 11   | Prov. o Benificiario :          | Banca 1 👻 🕀 💉               |
|   |             | Destinazione :   | 📔 Libri 🛛 👻 🕀 🗴  | <i>i</i>   | A favore di:                    | Figlio 1 👻 🕈 🖉              |
|   | Impo        | orta Descrizione? : S  | Si 🔹 Descrizione Prova 1   |  |                                 |                             |
|   | T<br>Pr     | ripo movimento :<br>roven. o Benefic. : Ba<br>A favore di: Fig<br>Causale : Ist<br>Note : De | Uscita<br>anca 1<br>gilo 1<br>truzione e spese scolastiche : Istruzion<br>escrizione Prova 1 | Data Operazione : 09,<br>Data Valuta : 08<br>Importo : -2( | /07/2018<br>/07/2018<br>00,00 € |                             |
|   |             |  |  |  | B                               | 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.

Page110



Fig. 1

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



• 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



- 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.

|            | u          |                 |                           |                                 |
|------------|------------|-----------------|---------------------------|---------------------------------|
| 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               | Pagamentiimposte                |
| 16/08/2016 | -157,70 €  | Contanti        | 3 SportAbbigliamento      | Abbigliamento: Abbigliamento    |
| 16/08/2016 | -29,34 €   | Contanti        |                           | Alimentazione:Spesa generale    |
|            |            |                 |                           |                                 |
|            |            |                 |                           |                                 |

Fig. 4

# 9.10.4. IMPORTA DATI DA QIF



Per importare i dati da QIF si esegue lo stesso procedimento di "<u>Importa Estratto Conto con es-</u> tenzione 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.

| Verifica dei dati QIF da impo | rtare.                           |                               |                      |                              |
|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|
| Movimenti Bancari             | VISA Movimenti Carta Credito 🦰 M | ovimenti 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 1                |                      | Pagamenti:Ricarica carta EGO |
| 04/08/2016                    | 200,00 €                         | Utente Prova                  | Versamento x         | 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                      | Matteriale didattico | Abbigliamento:Scarpe Flavia  |
| 16/08/2016                    | -29,34 €                         | Contanti                      |                      | Alimentazione:Spesa generale |
|                               |                                  |                               |                      |                              |
|                               | Tot:: 1.234,46 €                 | Num                           | ero movimenti: 8     | de Ma                        |
|                               |                                  |                               |                      |                              |

9.11. GESTIONE BUDGET

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



Clicando questa funzione si accede agli seguenti attività:

- Creazione di un nuovo Budget;
- Budget Disponibili;





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.

| AD                      | Luglio 2018 -                           |                                    |                               |                         |      |
|-------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|------|
| Nuovo Budget            | Resoconto Uscite Certe                  | Uscite Difficilmente Rinunciabili  | Uscite Non Indispensabili     | Uscite Non Classificate |      |
| Budget Disponibili      | Importo Mensile di Entrate Certe        |                                    |                               |                         |      |
| Nome: BudgetDiProva     | Descrizione                             | Imp. Pianificato   % Assegnata     | Effettive Programmate         | Differenza              |      |
| Tipo: Mensile           | Q Entrate Mensili Certe :               | € 123.456.78 100%                  | € 123.456.78 € 123.456.78     | € 123.456.78            | .60% |
| 📌 Configura 🛛 🗰 Elimina | Uscite - Assegnazione criteri di p      | ianificazione delle uscite in base | alla disponibilità di entrata |                         |      |
| Nome: BudgetMensile     | Descrizione                             | Imp. Pianificato   % Assegnata     | Efettive Programmate          | Differenza              |      |
| Tipo: Mensile           | Q Uscite Certe                          | <b>123.456,78</b> %                | € 123.456.78 € 123.456.78     | € 123.456.78            | 0%   |
|                         | Q Uscite Difficilmente Rinunciabili     | <b>@</b> 123.456,78 %              | € 123.456.78 € 123.456.78     | € 123.456.78            | 0%   |
|                         | Q Uscite Non Indispensabili             | <pre>@ 123.456,78 %</pre>          | € 123.456.78 € 123.456.78     | € 123.456.78            | 0%   |
|                         | Q Uscite Non Classificate               | <b>(£ 123.456,78</b> %             | € 123.456.78 € 123.456.78     | € 123.456.78            | 0%   |
|                         |   | 0.00 €   0%                        | 0.00 €  0.00 €                | 0.00 €                  |      |
|                         | Risparnio Pianificato :                 | 0.00 € 100,00%                     |                               |                         |      |
|                         | Entrate Effettive :                     | 0.00 €                             |                               |                         |      |
|                         | Uscite Effettive :<br>Risparnio Reale : | 0.00 €                             |                               |                         |      |

Fig. 1



**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 prodicedura



Fig. 1

- 1. Gestione Causali
- 2. Gestione Immagini
- 3. <u>Gestione Beneficiari Provenienze</u>
- Gestione Destinatari Movimenti
   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.

| •  |                     |                                |                      | USCITE - Gruppi di C   | ausale                 | Vedi Causali           |                  |                        |  |
|--|---------------------|--------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------|------------------------|--|
| bbigliamento e accessori personali       | Divertimento e ten  | npo libero                     | Istruzione e spese   | e scolastiche          | Spese legate all'attiv | ità lavorativa         | Viaggi e vacanze |                        |  |
| Numero Movie                             | 8 C                 | Numero Movimenti:<br>2         | 2                    | Numero Movimenti:<br>5 | #                      | Numero Movimenti:<br>0 | *                | Numero Movimenti:<br>1 |  |
| lbitazione affitti e Manutenzione casa   | GRUPPO USCITE G     | SENERATE DA QIF                | Pasti e consumi fu   | uori casa              | Spese personali        |                        |                  |                        |  |
| Numero Movin                             | 19 NO MANSE         | Numero Movimenti:<br>2         | <b>*</b> *           | Numero Movimenti:<br>1 |                        | Numero Movimenti:<br>0 |                  |                        |  |
| irredamento, elettrodomestici            | Generi alimentari e | e 8evande                      | Servizi sanitari e e | e spese per la Salute  | Trasporti e spese le   | gate al trasporto      |                  |                        |  |
| Numero Movin                             | enti: 1             | Numero Movimenti:              | Đ                    | Numero Movimenti:      | <b>A</b>               | Numero Movimenti:<br>0 |                  |                        |  |
| utivita sportive e attrezzature sportive | INVESTIMENTI        |                                | Spese bancarie e     | interessi passivi      | Utenze domestiche      |                        |                  |                        |  |
| Numero Movin                             | 1                   | Numero Movimenti:<br><b>31</b> |                      | Numero Movimenti:<br>1 | ц,                     | Numero Movimenti:<br>0 |                  |                        |  |
|  |                     |                                |                      |                        |                        |                        |                  |                        |  |

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.

| ø            | Opzioni &<br>Settaggi | A Pa                         | agina<br>iziale | Gestione<br>Movimenti              | °s     | Gestione<br>Conti       | Obbie<br>Rispa      | ettivo<br>rmio 📃 🗮 | Report<br>Statistiche | Portafoglio<br>Titoli |           | Gestione<br>Cloud | <del>&lt;</del> - | Import File<br>Esterni | á  | Gestione<br>Budget | Gestione<br>Anagrafiche |
|--------------|-----------------------|------------------------------|-----------------|------------------------------------|--------|-------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|-----------|-------------------|-------------------|------------------------|----|--------------------|-------------------------|
| IMPOST       | AZIONI Gestio         | ne Causali                   |                 |                                    |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
| $\bigotimes$ | Gesti<br>alle E       | one Causali relati<br>NTRATE | ive             | Gestione Causali re<br>alle USCITE | lative | Gestione C<br>TRASFERIN | ausali per<br>IENTI |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              |                       |                              |                 |                                    |        |                         |                     |                    |                       | ENTRATE - Grup        | pi di Cau | ısale             |                   | Vedi Causa             | li |                    |                         |
|              |                       |                              |                 |                                    |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              | GRUPP                 | O ENTRATE GEN                | ERATE DA        | QIF                                |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              |                       |                              | Numer           | o Movimenti:                       |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              | NO IM                 | INGE                         |                 | 0                                  |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              | Reddit                | o da Investimenti            |                 |                                    |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              | í                     | ĩĩ                           | Numer           | o Movimenti:<br><b>16</b>          |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              | Reddit                | o da attivita lavor          | rativa          |                                    |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              |                       |                              | Numer           | o Movimenti:                       |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              |                       |                              |                 | 24                                 |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              | Reddit                | o occasionale o a            | altri redditi   |                                    |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              | đ                     | P                            | Numer           | o Movimenti:                       |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              |                       | <b>P</b>                     |                 | 25                                 |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              |                       |                              |                 |                                    |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |
|              |                       |                              |                 |                                    |        |                         |                     |                    |                       |                       |           |                   |                   |                        |    |                    |                         |

Per impostarle in modo corretto si opera nel seguente modo: 1. Dalla scheda "Gestione Causali".

Aggiungi Modific

- Doppio clic su un gruppo che contiene la causale da spostare, selezioniamo la causale,
   Nel bordo inferiore appare il pulsante "Sposta Causale"



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

5. Salviamo l'operazione.



Fig. 5

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

# Gestione Causali relative alle USCTE Gestione Causali per TRASFERIMENTI Vedi Causali ENTRATE - Sottocausali Gruppo: Reddito occasionale o altri redditi Causale: Altre Entrate Imborsi Numero Movimenti: T T



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.

| onterma cliccando sul pulsan | nte Salva.         |                        |                   |                        |                 |
|------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|
| ouzione                      | Proventi Bancari   |                        | Reddito da Consul | enze                   | Stipendio       |
| Numero Mo                    | vimenti:<br>14     | Numero Movimenti:<br>1 | 1.0               | Numero Movimenti:<br>1 | NO IMAGE        |
| izioni                       | Reddito da Vendite |                        | Altri redditi     |                        | Dividendi da in |
| Numero Mo                    | ovimenti:<br>O     | Numero Movimenti:      | NO IMAGE          | Numero Movimenti:<br>9 | <b></b>         |
| Numero Mo                    | ovimenti:          | Numero Movimenti:      |                   | Numero Movimenti:<br>9 | í               |

| 9.12.2. | GESTIONE IMMAGI      | NI |  |  |
|---------|----------------------|----|--|--|
|         | Gestione<br>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.

| IMPOSTAZI | ONI Gestione Immagini  |                       |                       |                       |                      |                        |                        |                       |                  |     |
|-----------|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|-----|
| €         | Numero Utilizzi:<br>12 | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:     | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:<br>0 | Numero Utilizzi: | 5   |
|           | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:<br>1 | Numero Utilizze<br>0 | Vumero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi: | ıĞı |
|           | Numero Utilizzi:<br>16 | Numero Utilizzi<br>5  | Numero Utilizzi:<br>9 | Wumero Utilizzi:<br>2 | Numero Utilizzi:     | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:<br>1  | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi: | P   |
|           | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:     | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:<br>0  | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi: | Р   |
|           | Numero Utilizzi:<br>9  | Numero Utilizzi:<br>1 | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:<br>0 | Numero Utilizzi:     | Numero Utilizzi:<br>12 | Numero Utilizzi:<br>0  | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi: | ۲   |
|           | Numero Utilizzi:<br>14 | Numero Utilizzi<br>1  | Numero Utilizzi:<br>0 | I Numero Utilizzi:    | Numero Utilizzi:     | Numero Utilizzi:<br>0  | Numero Utilizzi:<br>16 | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi: | (A) |
|           | Numero Utilizz:        | Numero Utilizzi:      | Numero Utilizzi:      |                       | Numero Utilizzi:     | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:       | Numero Utilizzi:      | Vumero Utilizzi: | H,  |
|           |                        |                       |                       |                       |                      |                        |                        |                       |                  |     |

Fig. 3

# 9.12.3. GESTIONE BENEFICIARI PROVENIENZE

È Ô



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.

쁹

| Comune Co | Via Emilia XXXX     | Note   | Namero Movin<br>10<br>1<br>5<br>3<br>1<br>1<br>13  |
|--|---------------------|--|--|
| Bologna<br>Bologna<br>Bologna<br>Bologna<br>Bologna  | Via Emilia X00X     | Lavoro Dipendente                              | 10<br>1<br>5<br>3<br>1<br>13   |
| Bologna<br>Bologna<br>Bologna<br>Bologna   | Via Emilia X00X     | Lavoro Dipendente                              | 1<br>5<br>3<br>1<br>13   |
| Bologna<br>Bologna<br>Bologna  | Via Emilia X000X    | Lavoro Dipendente                              | 5<br>3<br>1<br>13  |
| Bologna<br>Bologna   | Via Emilia X000X    | Lavoro Dipendente                              | 3<br>1<br>13   |
| Bologna<br>Bologna   | Via Emilia X0000    | Lavoro Dipendente                              | 1  |
| Bologna<br>Bologna   | Via Emilia XXXX     | Lavoro Dipendente                              | 13   |
| Bologna  |                     |  |  |
|  |                     |  | 2  |
|  |                     |  | 8  |
|  |                     |  | 1  |
|  | Via Emila XX        | Libreria Scolastica                            | 1  |
|  | Spedizione Corriere | Abbigliamento da Snowboard Acquisti online     | 12   |
|  |                     |  | 1  |
| Bologna  |                     |  | 14   |
|  | Eologna             | Via Emila XX<br>Spedicione Corriere<br>Bologna | Via Emila XX     Libreria Scolartica       Spedizione Corriere     Abbigliamento da Snowboard Acquisti online       Bologna     Formation Corriere |

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.





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

| ANAGRAE      | ICA Gestione Etichette Movimenti |                          |                       |                  |       |
|--------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------|-------|
| $\bigotimes$ | Nome Etichetta                   | Descrizione              | Colore                | Numero Movimenti |       |
|              | ACQUISTO AZIONI                  | BROKER ONLINE            | Silver                | 1                |       |
|              | MESE GIUGNO/2018                 | SPESA MATERIALI DIDATICI |                       | 5                |       |
|              | spese di ristrutturazione        |                          |                       | 2                |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              |                                  |                          |                       |                  |       |
|              | N* elementi: 3                   |                          |                       |                  | T.: 8 |
|              | Angiungi M                       | Derry col                | un termine di ricerca |                  | 멶 -   |
| Fig.         | 6                                |                          |                       |                  |       |



- 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 benefeciario o provenienza già esistente.

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

| nonme revenue       conce_coursi de indicado       redicador       compo Causale       consiste       consiste       consiste       consiste       de indicado       de monto       No         Tredicesima       Image       Entrata       Datore di Lavoro 1       Image       Redicto da attrita lavoratina       Image       Retribucione       Image       Image       Sigendio       100.000       Image   | Name Badada        | NOUS CONTO     | Tankin Y      | -                  |    | Courses Coursels                   |    | Consula        |   | Cattananala  |          |         |
|---|--------------------|----------------|---------------|--------------------|----|------------------------------------|----|----------------|---|--------------|----------|---------|
| Iffencesama       Image   | Nome Preferito     | <br>NOME_CONTO | Tipo Movi     | Beneficiario       | 43 | Gruppo Causale                     |    | Causare        |   | Sottocausale | Importo  | N. Movi |
| referes bancenia:       Insperimento       Janca I       Image neodod pa atriculta vocationa       Image neodod       Image neodod pa atriculta vocationa       Image neodod pa   | nedicesima         |                | Entrata       | Datore di Lavoro i |    | Reddito da attivita lavorativa     | 44 | Retribuzione   |   | Tredicesima  | 1.500,0  |         |
| Lonmitorio i sancari i commitorio i sancari e mentrosi pasioni i commitorio i commitori commitorio i commitori commitorio i commitorio | Commisioni Commi   |                | Trasterimento | Banca I            |    | Reddito da attivita iavorativa     |    | Retribuzione   | - | Stipendio    | 100,00 € |         |
| Materine stolastico   | commisioni sancari |                | Usena         | ISTITUTO BANCARIO  |    | spese bancarie e interessi passivi |    | Spese sancarie |   | Commissioni  | 0,50 %   |         |
|   |                    |                |               |                    | -  |                                    |    |                |   |              |          |         |

Fig. 7

# **KEYWORD INDEX**