

Private Cash

© 2016 dcl-me.com Soft



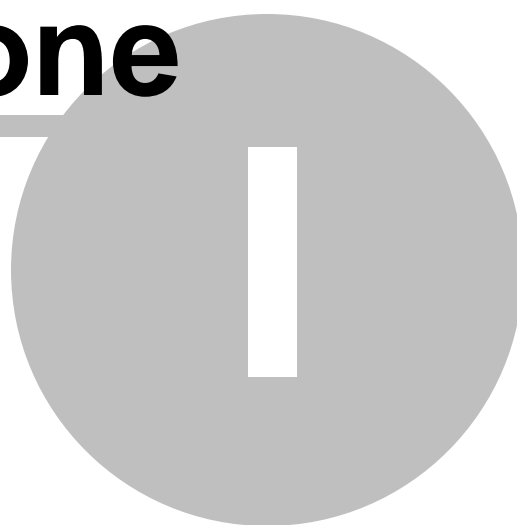


Table of Contents

Foreword	0
Part I FamilyCash	6
Part II Finestra di lavoro	8
Part III Spese Fisse generali	14
Part IV Spese del mese corrente	18
Part V Opzioni di configurazione	22
Part VI Giorni Festivi	28
Part VII Statistiche	30
Part VIII Finestra di ricerca	34
Part IX Pulsanti Generali	38
Part X informazioni sul programma	42
Index	0

Private Cash

Sezione





1 FamilyCash

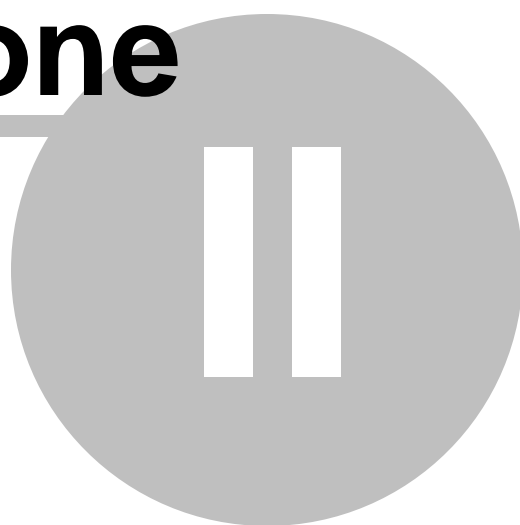


Semplice bilancio familiare con statistiche Periodiche delle spese e degli incassi (stipendio o altre entrate).

Se è necessario tenere le informazioni al sicuro e lontano da occhi indiscreti, è consigliato utilizzare il programma gemello [Private Cash](#) disponibile sul sito che ti permette una maggiore protezione degli archivi.

Private Cash

Sezione





2 Finestra di lavoro



Passa alla [modalità aggiungi](#) per aggiungere una nuova Vendita, Incasso, entrata



Passa alla [modalità aggiungi](#)



[Cerca](#) una vendita creata in precedenza e passa alla [modalità modifica](#) per visualizzare o modificare i dettagli.



[Cerca](#) una Spesa creata in precedenza e passa alla [modalità modifica](#) per visualizzare o modificare i dettagli.

Modalità Aggiungi, Modifica:



Aggiungi Incasso

Data: 03/01/2016 Importo Incassato €: 0,00

Descrizione

Aggiungi Spesa

Data: 03/01/2016 Importo Pagato €: 0,00

Descrizione

Data: di default, la data corrente, modificare se l'operazione è stata seguita in una data differente

Importo pagato o incassato: obbligatorio e maggiore di zero

Descrizione: il motivo del pagamento



Imposta il conto dal quale è stato prelevato il denaro per la spesa o sul quale è stato versato nel caso di incasso.

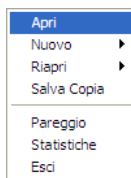


Torna alla modalità "Pausa" senza salvare i dati impostati o le modifiche eseguite.

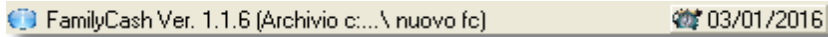


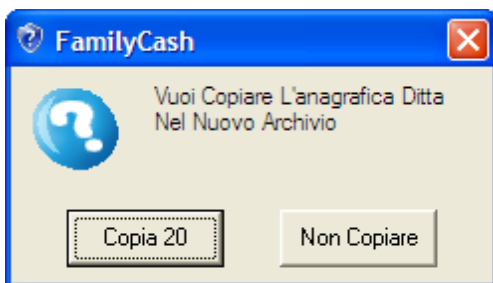
Salva i dati impostati o le modifiche eseguite e torna alla modalità "Pausa" .

Utilizzo dei menù:



Archivio:

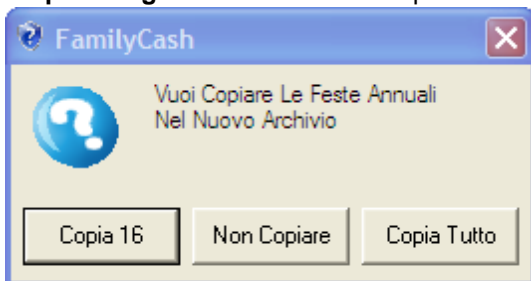
- **Apri:** Seleziona un archivio da utilizzare.
è possibile utilizzare un archivio per ogni conto posseduto, l'archivio attivo è visibile oltre che nel titolo del programma anche nella barra di stato
- 
- **Nuovo:** Crea un nuovo archivio
 - **Vuoto:** Chiede se copiare nel nuovo archivio



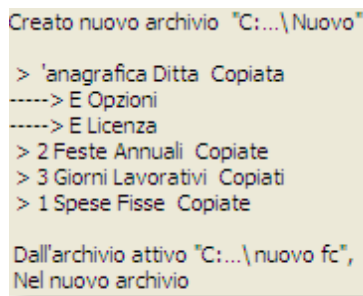
le informazioni personali e le [opzioni di](#)

[configurazione](#)

- **Copia anagrafiche:** Chiede se copiare nel nuovo archivio

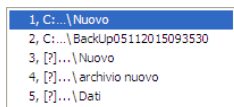


oltre alla configurazione anche altri dati



l'anagrafica ditta, contiene anche la chiave di licenza del programma e la configurazione impostata nella sezione [opzioni](#)

- **Riapri:** mostra l'elenco degli ultimi archivi utilizzati



formato di visualizzazione archivio:

numero progressivo, da 1 a 5

disco o unità, C:, D:...

nome del file.

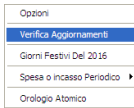
se l'archivio in elenco fosse stato utilizzato da una PenDrive o altra unita rimovibile sarà contrassegnato da [?], ricordarsi di collegare l'unita prima di selezionarlo per l'utilizzo.

- **Salva copia:** Crea una copia di sicurezza dell'archivio in uso
- **Pareggio:** Dopo aver selezionato il mese da analizzare, mostra un breve riepilogo delle operazioni registrate nel periodo.
ad ogni avvio del programma, viene mostrato il riepilogo del mese precedente.
 - [Statistiche:](#) Analisi comparata dei prodotti venduti
- **Esci:** Chiude il programma

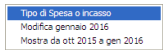
**Operazioniii:**

- **Modifica spesa:** [Cerca](#) una spesa creata in precedenza e passa alla [modalità modifica](#) per visualizzare o modificare i dettagli.
- **Cancella spesa:** [Cerca](#) una spesa creata in precedenza e chiede conferma prima di cancellarla.
- **Modifica Vendita:** [Cerca](#) una vendita creata in precedenza e passa alla [modalità modifica](#) per visualizzare o modificare i dettagli.
- **Cancella Vendita:** [Cerca](#) una vendita creata in precedenza e chiede conferma prima di cancellarla.

Per cancellare un pagamento periodico, utilizzale la finestra [Spese del mese corrente](#).

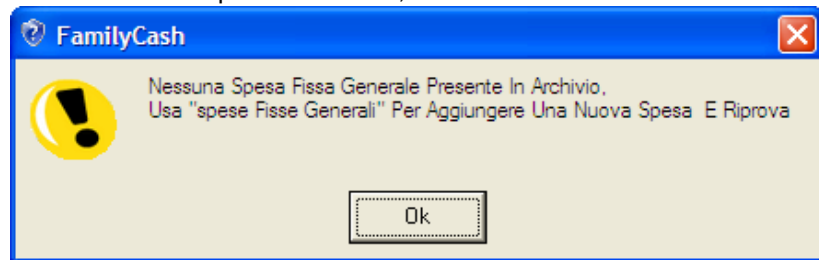
**Opzioni:**

- **Opzioni:** Configura le [opzioni](#) di utilizzo del programma
- **Verifica Aggiornamenti:** Se il collegamento internet è attivo, verifica la disponibilità di un nuovo aggiornamento del programma
- **Giorni festivi (anno corrente):** apre la finestra per impostare i [giorni festivi](#) dell'anno in corso

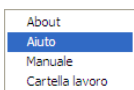
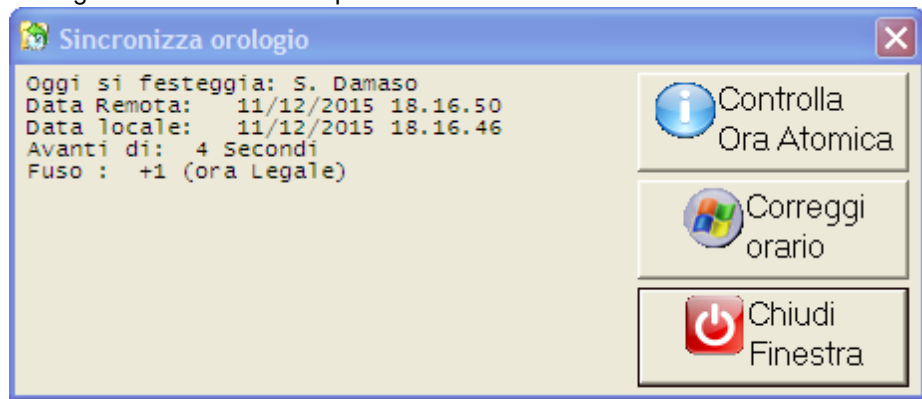


- **Tipo di Spesa o incasso:** Impostare le [spese fisse](#) che si ripetono tutti i mesi, verranno aggiunte automaticamente il giorno "uno" di tutti i mesi.
- **Modifica (anno corrente):** Apre la finestra [Spese del mese](#) per aggiungere o modificare contemporaneamente tutte gli importi del mese in corso.

Se non esistono spese "Generali", verrà mostrato un avviso.



- **Mostra da/a (ultimi 3 mesi):** [Cerca](#) una spesa fissa o un incasso periodico creati in precedenza e passa alla per visualizzare o modificare i dettagli.
- **Orologio Atomico:** Se il collegamento internet è attivo, verifica e/o sincronizza l'orologio di sistema del computer con il server italiano di riferimento.

**? (Aiuto):**

- **About:** Mostra la finestra con le [informazioni](#) sul programma e i collegamenti per contattare l'autore.



- **Aiuto:** Apre il programma per visualizzare questo file.
- **Manuale:** Apre il programma per visualizzare la versione stampabile di questo file. Per visualizzare il manuale, potrebbe essere necessario scaricare il programma

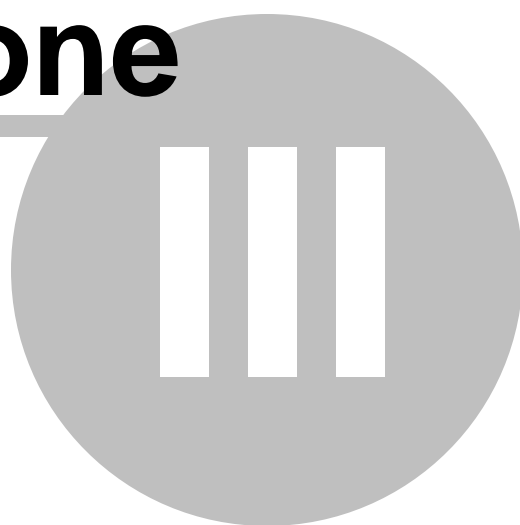


gratuito o simile

- **Cartella di Lavoro:** Apre la cartella sul computer dove sono memorizzati i file utilizzati dal programma.

Private Cash

Sezione





3 Spese Fisse generali

Oltre al nome della spesa, minimo 3 caratteri, impostare l'importo di default, il giorno del mese in cui registrare il pagamento e il tipo, spesa o incasso,

se ad esempio il programma non viene avviato dal 25 del mese di aprile al 15 del mese di maggio, all'avvio se confermato il messaggio di avviso, verranno create tutte le operazioni con le date corrispondenti per il mese in corso indipendentemente dalla data di esecuzione (Giorno in cui è stato effettuato pagamento).

es.:

- luce, spesa 50€, giorno 5;
- ricarica promozione cellulare, spesa 12 €, giorno 1
- stipendio, incasso € 500, giorno 25
- cedola obbligazioni, incasso € 56,12, giorno 16

verranno creati i seguenti movimenti:

- data 05/05/(anno), € 50,00, dettagli "Luce", tipo "spesa fissa" (Visibile solo nelle [ricerche](#) spese periodiche)
- data 01/05/(anno), € 12,00, dettagli "ricarica promozione cellulare" tipo "spesa fissa" (Visibile solo nelle spese periodiche)
- data 25/05/(anno), € 500,00, dettagli "stipendio" tipo "incasso" (Visibile sia nelle [ricerche](#) incassi che in quelle spese periodiche)
- data 16/05/(anno), € 56,12, dettagli "cedola obbligazioni" tipo "incasso" (Visibile sia nelle [ricerche](#) incassi che in quelle spese periodiche)

anche se il pagamento non è realmente avvenuto.

n.b. Ricordarsi di correggere gli eventuali movimenti con giorno o importo "non standard" dai [menù della Finestra di lavoro](#) o dalla [finestra Spese del mese corrente](#)

Aviando la ricerca, è possibile selezionare il tipo di pagamento





Elenco Spesa Fissa ✕

Seleziona il tipo spesa o incasso

Spesa, Uscita

Incasso, Entrata

Entrambi

 Annulla  Conferma

da cercare

solo [Pulsanti Generali](#)

Private Cash

Sezione



IV



4 Spese del mese corrente

Modifica Spese o incassi Periodici

1 Risultati per gennaio 2016

Nome Spesa	Importo	Conto	Giorno	Tipo
Luce	60,00	Cassa	1	Spesa, Uscita

Modifica Importo: Luce

Importo da Pagare € Giorno

Selezione Mese, Anno

Anno Mese

: la lista dei pagamenti periodici disponibili

Parte inferiore: Selezione periodo, modifica e salvataggio.

alla selezione di una riga nella lista, i valori vengono copiati nella sezione di modifica, se necessario, modificare importo, Giorno in cui è stato effettuato pagamento e conto di pertinenza e confermare per passare alla riga successiva.



Dopo aver verificato tutti i valori, cliccare su per salvare le modifiche. Impostando l'importo a 0 (zero), la riga verrà comunque eliminata.

Se necessario, selezionare un mese differente e ricominciare.

Utilizzo dei pulsanti:

Oltre ai [Pulsanti Generali](#)



per eliminare il pagamento e passare alla riga successiva,



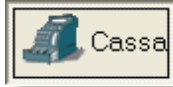
per confermare, aggiornare i dati aggiornati e passare alla riga successiva



per [modificare o aggiungere](#) un pagamento periodico..



o



Imposta il conto dal quale è stato prelevato il denaro per la spesa o sul quale è stato versato nel caso di incasso.

Private Cash

Sezione



V



5 Opzioni di configurazione

Dati Ditta	Logo Ditta	Feste Nazionali	Note Varie	Stampa
Dati Ditta				
Rag. sociale	<input type="text"/>			
Titolare	<input type="text"/>			
Part. I.V.A.	<input type="text"/>	Cod. fisc.	<input type="text"/>	
Indirizzo	<input type="text"/>			
C.A.P.	<input type="text"/>	Città	<input type="text"/>	Prov <input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	Internet	<input type="text"/>	

Anagrafica.Ditta compilare i campi con i dati del negozio. Le informazioni verranno utilizzate nelle stampe.

Logo Ditta	
<input type="text" value="Logo Ditta"/>	
<input type="checkbox"/> Nessun Logo	<input type="button" value="Seleziona immagine"/>
	<input type="button" value="Rimuovi immagine"/>

Logo Ditta se presente, verrà utilizzate nelle stampe.



Feste Nazionali

Data Santo Patrono: 01 | Nessun

Feste Nazionali

Feste Nazionali (Senza le domeniche)

- 01 gennaio: ,01,06
- 02 febbraio:
- 03 marzo:
- 04 aprile: ,25
- 05 maggio: ,01
- 06 giugno: ,02
- 07 luglio:
- 08 agosto: ,15
- 09 settembre:
- 10 ottobre:
- 11 novembre: ,01
- 12 dicembre: ,08,25,26

01 gennaio:

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Correggi Feste

Imposta le feste nazionali e da data di festeggiamento del santo patrono (locale) da utilizzare come base per i nuovi anni, sarà possibile [modificare](#) il singolo anno con eventuali ferie o compleanni.

Note Varie

Nascondi programma se non usato: Mai

Converti il Testo prima di salvare:

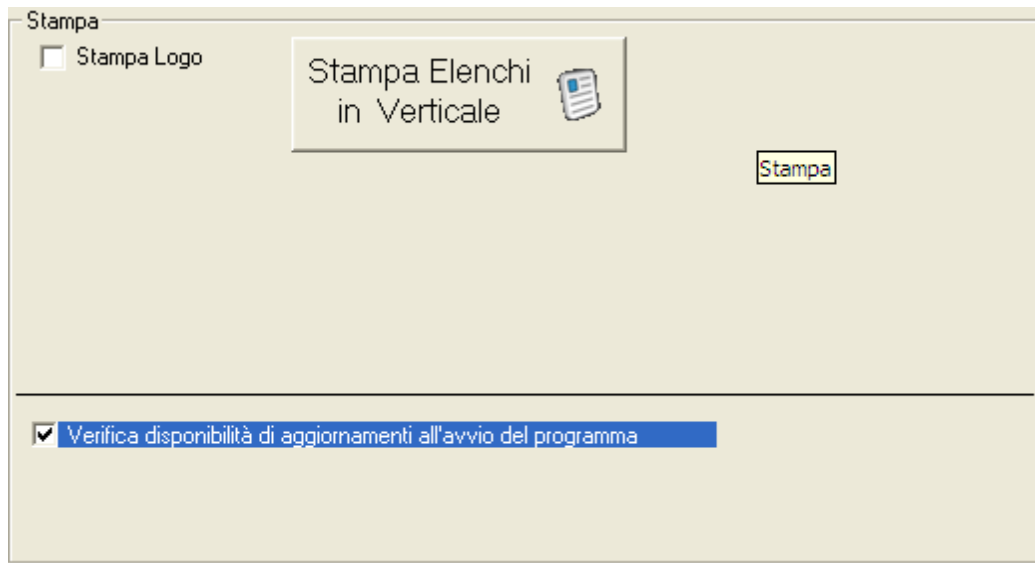
- Non convertire
- Tutto maiuscolo
- Tutto minuscolo
- Solo la Prima lettera di Tutte le parole maiuscolo

Esegui all'Avvio

Manuale sul DeskTop

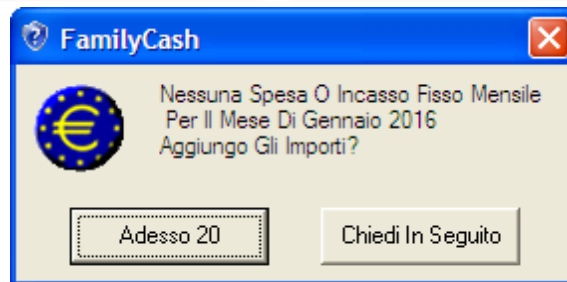
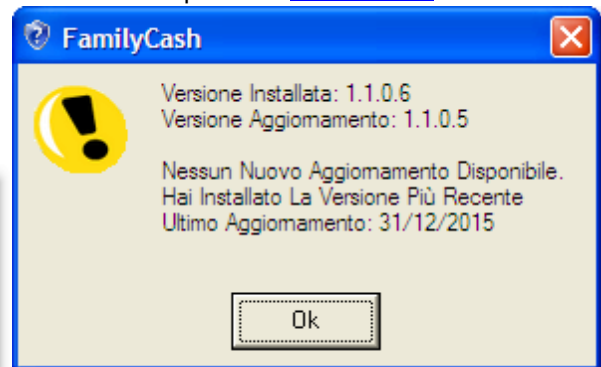
Collegamento sul DeskTop

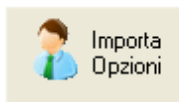
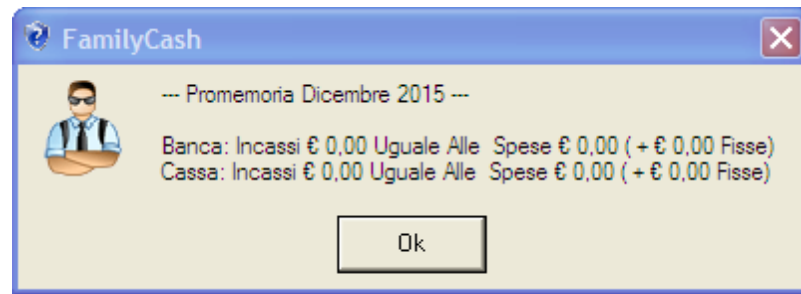
Le varie caselle personalizzano il programma, è possibile nascondere tutte le finestre attive se l'operatore si allontana dal computer per un periodo superiore ai minuti selezionati, convertite in maiuscolo/minuscolo il testo prima del salvataggio in archivio (la selezione non ha effetto sulle modifiche precedenti), impostare l'avvio automatico all'accensione del pc e aggiungere le icone del programma e del manuale sul desktop



Scegliere se stampare o meno il logo, se presente e l'orientamento degli elenchi e se cercare eventuali aggiornamenti ad ogni avvio del programma.

Messaggi di avviso mostrati all'avvio del programma o dalle corrispondenti [voci di menù](#).





convertite i importare la configurazione da un precedente backup.



chiude senza salvare le modifiche



salva le modifiche e chiude la finestra.

Private Cash

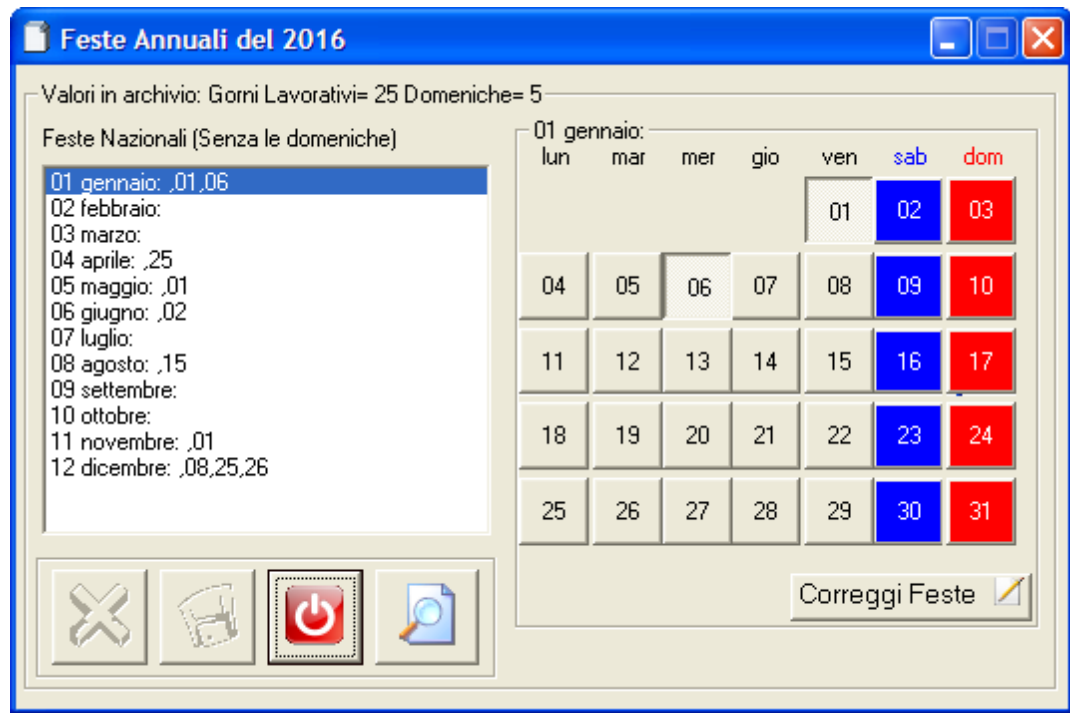
Sezione




VI



6 Giorni Festivi



Selezionare il mese a sinistra, quindi attivare o disattivare il singolo giorno e confermare il mese con 

Utilizzo dei pulsanti:

solo [Pulsanti Generali](#)

Private Cash

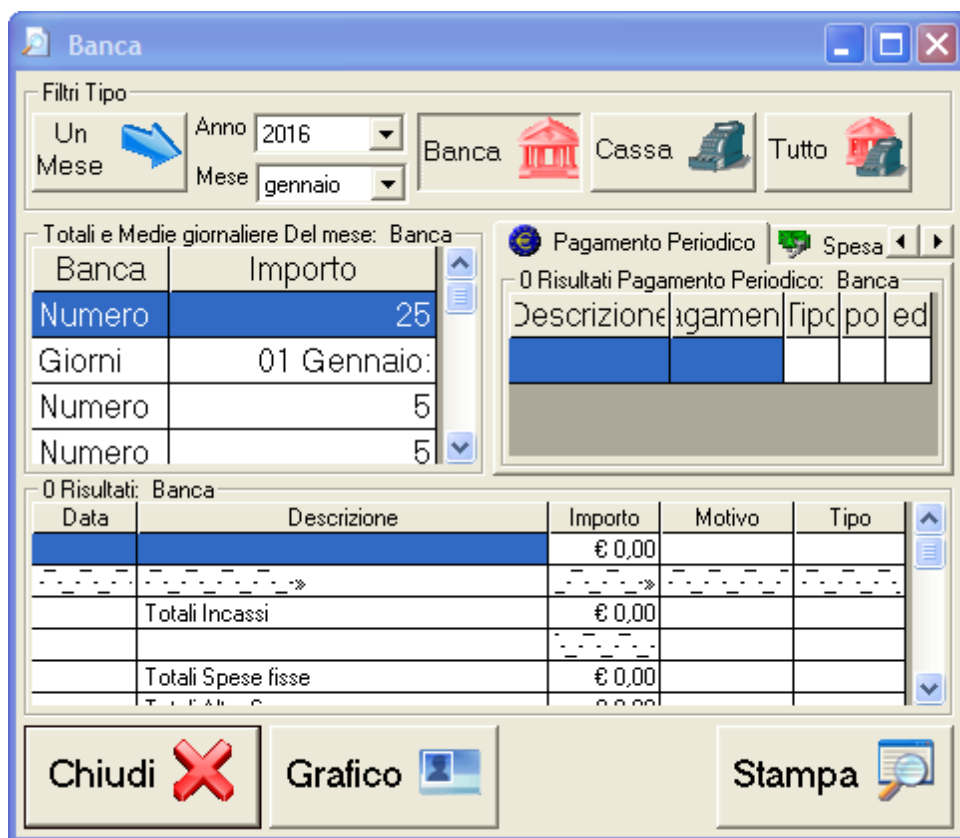
Sezione



VII



7 Statistiche



Selezionare il periodo e il conto da analizzare.

le sezioni mostrano,

- i totali e le medie dei movimenti del periodo selezionato per un singolo mese o i soli totali se selezionato dal - al
- **Numero Giorni Lavorativi**: numero dei giorni del mese senza le domeniche e gli altri festivi come impostato in [Giorni Festivi](#)
- **Giorni Festivi**: il mese 1-12 seguito dal nome gennaio - dicembre e dai giorni festivi se presenti comprese le domeniche 1 - 31
- **Numero Domeniche**,:
- :la percentuale derivante dal totale incassi (compresi pagamenti periodici) e la differenza tra totale incassi (compresi pagamenti periodici) e spese correnti (esclusi pagamenti periodici) .
- **Spese Fisse**:le sole spese fisse periodiche senza gli incassi
- **Altre Spese**:spese correnti (esclusi pagamenti periodici)
- **Incassi**:totale incassi (compresi pagamenti periodici)
- **Guadagno**:differenza tra totale incassi (compresi pagamenti periodici) e spese correnti (esclusi pagamenti periodici) .
- :differenza tra totale incassi e spese correnti (compresi pagamenti periodici)
- **Copertura Costi Globali**: "SI" se Guadagno Globale è maggiore di zero, altrimenti "NO"
- **Media Spese Fisse, Media Altre Spese, Media Incassi, Media Guadagno e Media Guadagno Globale**: le medie dei valori precedenti per giornata (totale del singolo valore diviso per il numero dei giorni lavorativi)

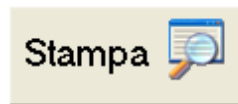


- la lista dei movimenti divisi per
 - pagamento periodico
 - spesa
 - incasso
- la lista di tutti i movimenti con il totale alla fine

Utilizzo dei pulsanti:



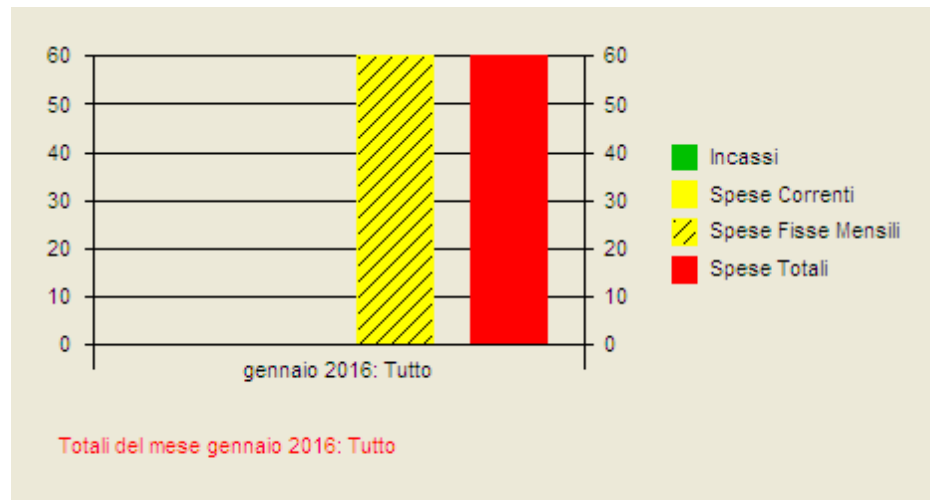
Chiude la finestra



Stampa l'elenco con tutti i movimenti



Mostra o nasconde il grafico corrispondente a tutti i movimenti del periodo selezionato



cliccando con il tasto destro sul grafico è possibile cambiare il tipo di visualizzazione

- Barre 3D
- Barre 2D**
- Linee 3D
- Linee 2D
- Area 3D
- Area 2D
- Incrementi 3D
- Incrementi 2D
- Combinazione 3D
- Combinazione 2D
- Torta 2D
- XY 2D

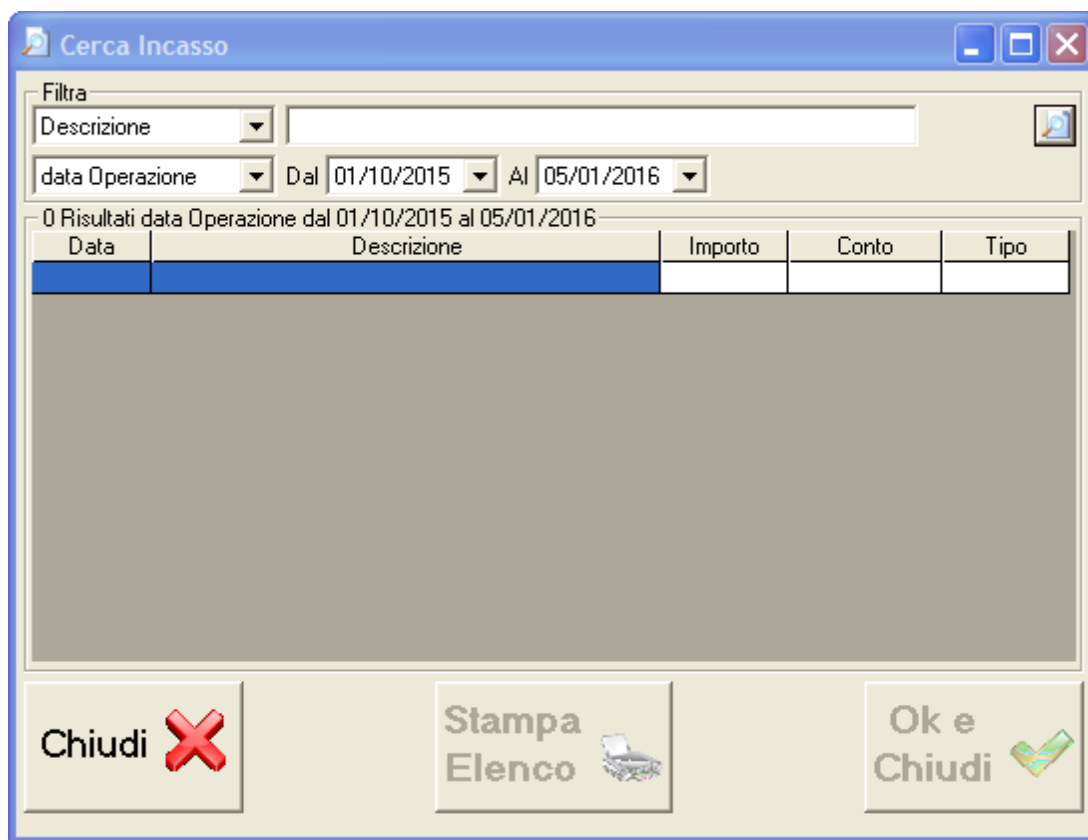
Private Cash

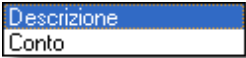

Sezione

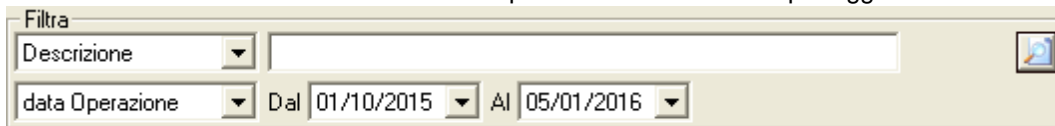




8 Finestra di ricerca



è possibile filtrare i risultati, selezionando il "campo di valutazione",  e inserendo il valore da cercare nella casella quindi cliccare su  per aggiornare l'elenco.



Dove presente, è possibile selezionare anche un intervallo di date (dal, al) entro il quale limitare i risultati.

Il contenuto delle casella "campo di valutazione", cambia in base al tipo di ricerca effettuata e può contenere, tutti, alcuni o anche un solo nome delle colonne visualizzate nella lista.

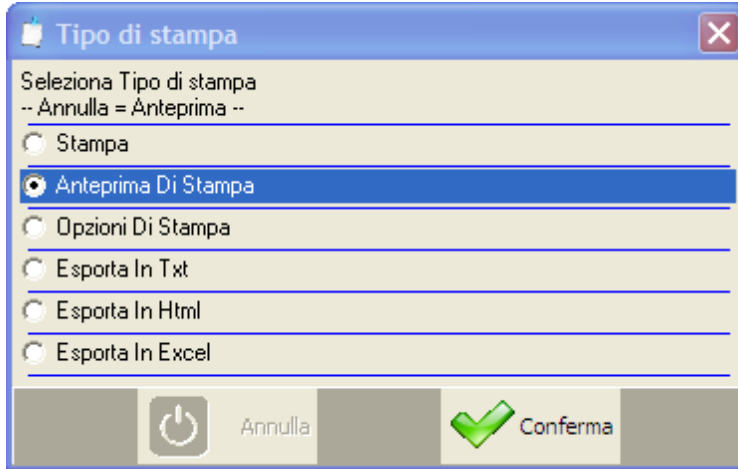
Utilizzo dei pulsanti:



Chiude la finestra, senza eseguire alcuna azione.



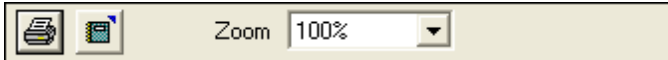
Aprire la finestra, con



per selezionare il tipo di stampa. dei

risultati mostrati a video

se si seleziona l'anteprima di stampa utilizzare i pulsanti in alto



per stampare o esportare il risultato.



Chiude la finestra, ed esegue l'azione per la quale è stata aperta sull'elemento selezionato, visualizzazione, modifica, cancellazione o altro,

Private Cash

Sezione

IX



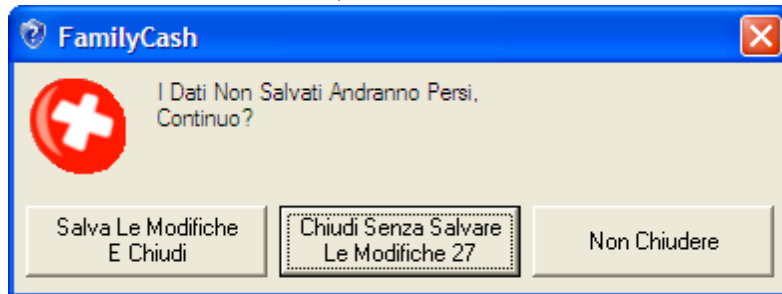
9 Pulsanti Generali



Salva le informazioni inserite o modificate



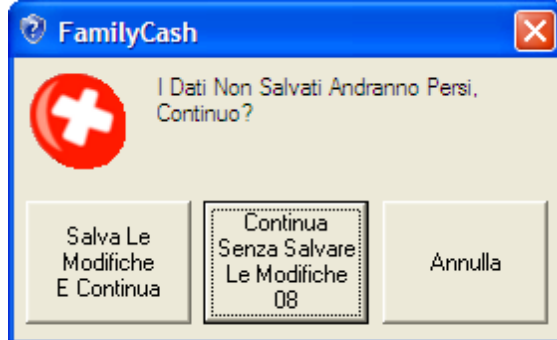
Chiude la finestra, se sono state effettuate delle modifiche, verrà mostrato un avviso



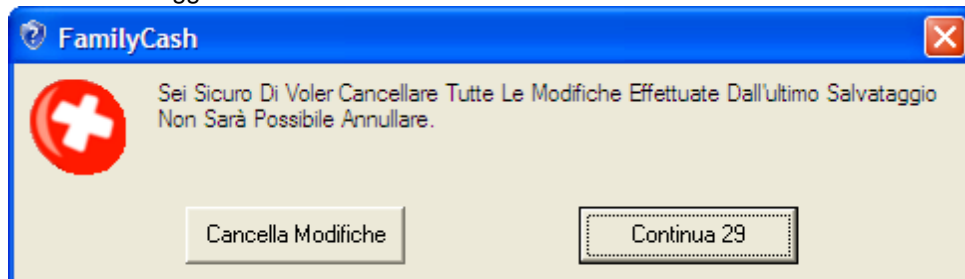
prima di chiudere la finestra.



Cerca e modifica, Apre la [finestra di ricerca](#) con l'elenco degli elementi relativi alla finestra attiva. anche in questo caso se sono state effettuate delle modifiche, verrà mostrato un avviso

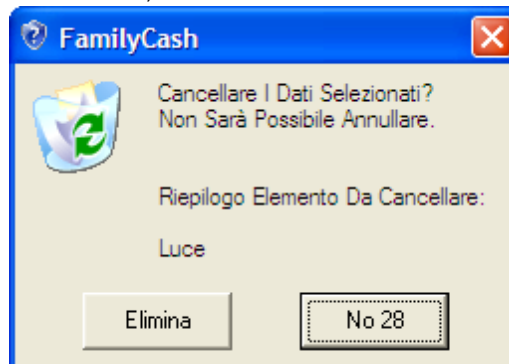


Annulla modifiche, Ricarica le informazioni dell'ultimo salvataggio, dopo aver confermato il relativo messaggio di avviso





Nuovo pulisce il contenuto di tutti i campi per aggiungere un nuovo elemento in archivio. anche in questo caso se sono state effettuate delle modifiche, verrà mostrato un avviso.



Dopo aver confermato la scelta, attivo verrà definitivamente ELIMINATO dall'archivio.

l'elemento

n.b. nelle finestre di avviso in cui è presente una scelta predefinita, se non viene eseguita nessuna scelta, entro il tempo previsto, verrà considerato come click sul pulsante con il conto alla rovescia, allo scadere del conteggio.

Private Cash

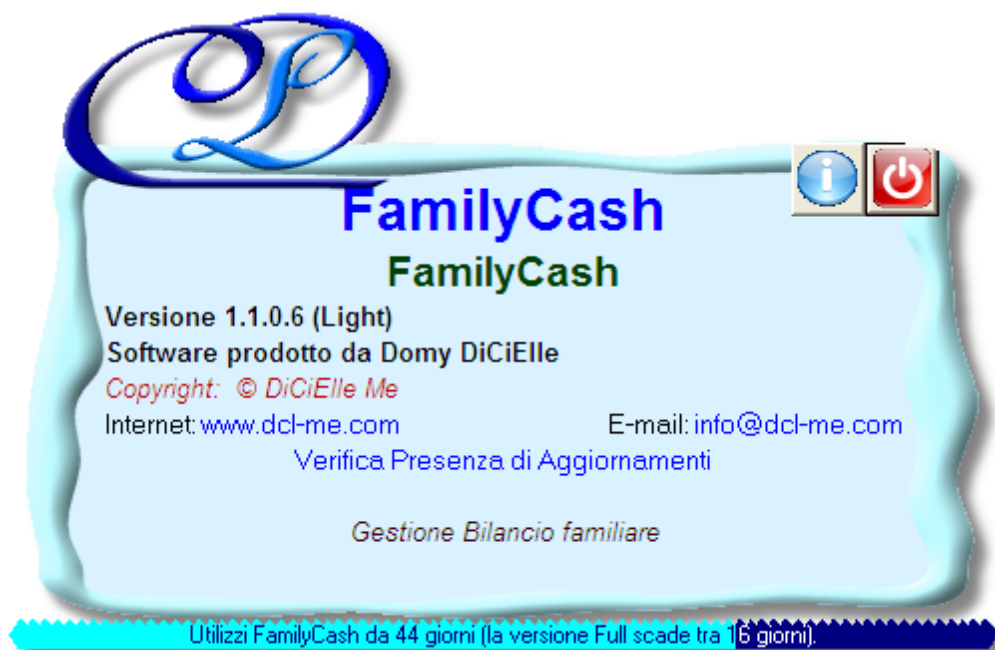
Sezione



X



10 informazioni sul programma



Informazioni sul programma e link per contattare l'autore.

Note aggiuntive:

la versione scaricata dal sito è completa e completamente funzionante per 60 giorni dalla data dell'ultimo aggiornamento, versione "Light", per passare alla versione completa, utilizzare il pulsante info, e richiedere una chiave di attivazione.

Inderisci la chiave di attivazione di FamilyCash per continuare ad utilizzare la versione full installata. senza limitazioni

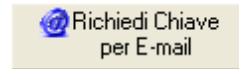
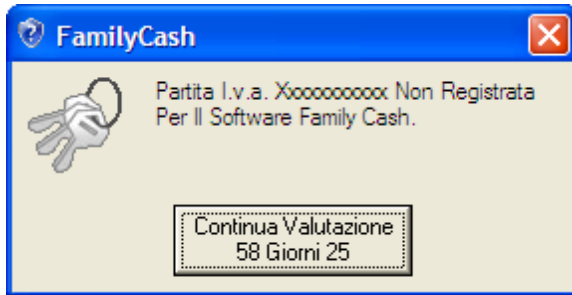
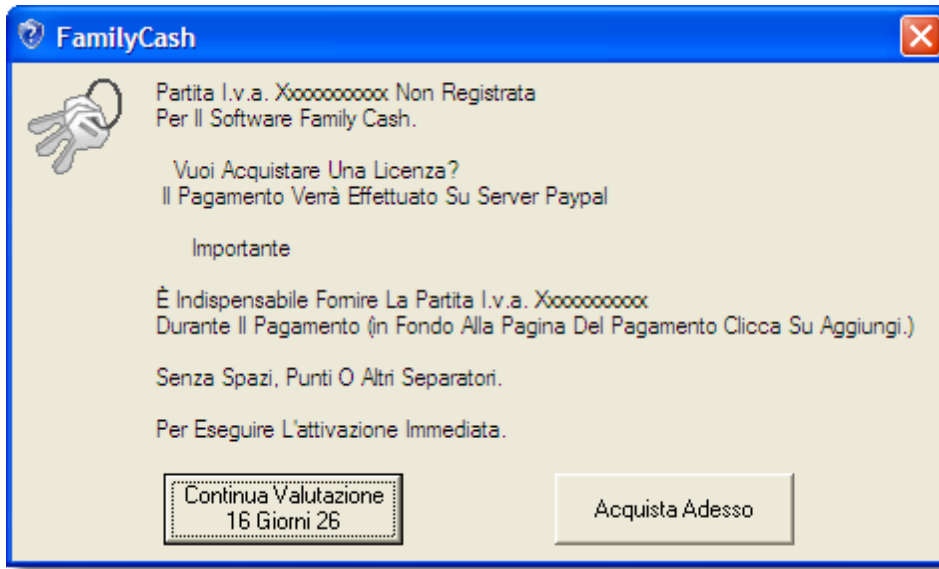
Partita I.V.A.

Codice Licenza

dopo aver inserito la propria



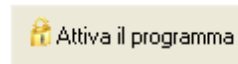
partita IVA, cliccare su



di richiesta all'autore,

.oppure

per inviare una mail



se si è in possesso di una chiave di licenza, dopo averla inserita cliccare su attivare il programma

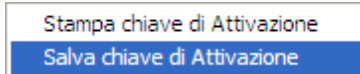
per

Altri Pulsanti:



Versione "Ligt": mostra la finestra di inserimento chiave di licenza per attivazione.

versione "Completa": mostra i menù di gestione della chiave di licenza



Chiude la finestra,

