

Private Cash





Table of Contents

Foreword	0
Part I PrivateCash	4
Part II Finestra di lavoro	4
Part III Spese Fisse generali	8
Part IV Spese del mese corrente	9
Part V Opzioni di configurazione	10
Part VI Giorni Festivi	14
Part VII Statistiche	15
Part VIII Finestra di ricerca	17
Part IX Pulsanti Generali	18
Part X informazioni sul programma	20
Part XI Crea Chiave	21
Part XII Visualizzatore Immagini	26
Part XIII AzzeraSicurezza	26
Index	0



1 PrivateCash



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

Il programma può essere utilizzato esclusivamente utilizzando una "pendrive" come chiave di protezione per proteggere i dati da accessi indesiderati.

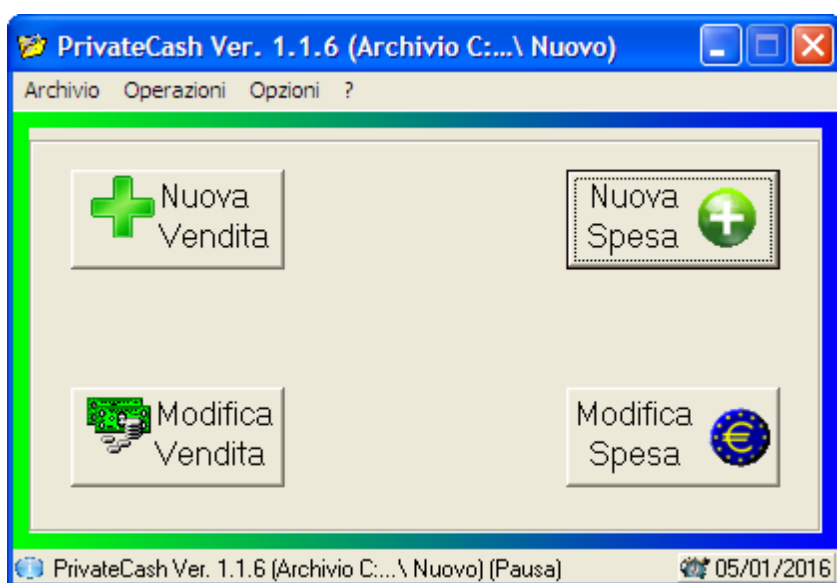
Nota Informativa sull'utilizzo del programma.

Al primo avvio, [creare](#) una "pendrive" come chiave di protezione per gli utilizzi successivi. In assenza della chiave, il programma verrà avviato come [Visualizzatore Immagini](#).

In caso di emergenza, gli archivi, possono comunque essere visualizzati installando il programma su un nuovo computer e creando una nuova chiave.

Se NON è necessario proteggere le informazioni dagli altri utilizzatori del computer, è consigliato utilizzare il programma gemello [Family Cash](#) disponibile sul sito che ti permette una migliore condivisione.

2 Finestra di lavoro





Utilizzo dei pulsanti:



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



Passa alla [modalità aggiungi](#) per aggiungere una nuova Spesa, uscita,



[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

Annulla  Banca  Ok 

Aggiungi Spesa

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

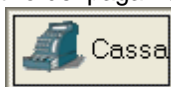
Descrizione

Annulla  Banca  Ok 

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



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



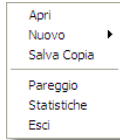
Annulla

e eseguite.

Ok

Tona alla modalità "Pausa" senza salvare i dati impostati o le modifiche eseguite.
Salva i dati impostati o le modifiche eseguite e tona alla modalità "Pausa" .

Utilizzo dei menù:

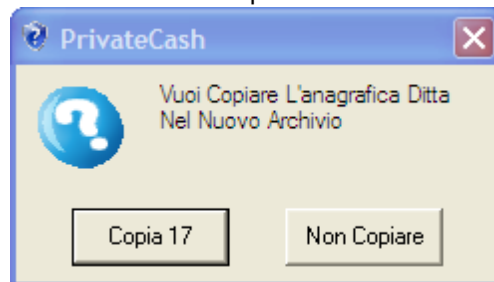


Archivio:

- **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

FamilyCash Ver. 1.1.6 (Archivio c:... \ nuovo fc) 03/01/2016

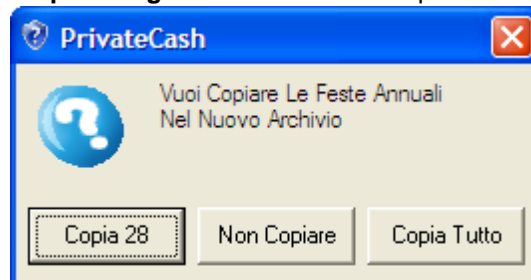
- **Nuovo:** Crea un nuovo archivio
- **Vuoto:** Chiede se copiare nel nuovo archivio



le informazioni personali e le

[opzioni di configurazione](#)

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



oltre alla configurazione anche

```
Creato nuovo archivio "C:... \Nuovo"  
  
> 'anagrafica Ditta Copiata  
----> E Opzioni  
----> E Licenza  
> 2 Feste Annuali Copiate  
> 3 Giorni Lavorativi Copiati  
> 1 Spese Fisse Copiate  
  
Dall'archivio attivo "C:... \nuovo fc",  
Nel nuovo archivio
```

altri dati generali.

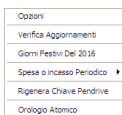
l'anagrafica ditta, contiene anche la chiave di licenza del programma e la configurazione impostata nella sezione [opzioni](#)

- **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

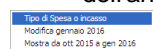
**Operazioniii:**

- **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](#).

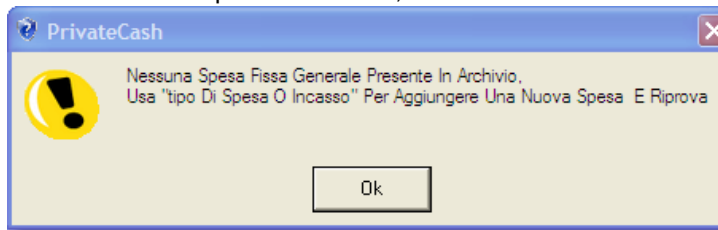
**Opzioni:**

- **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

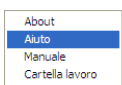
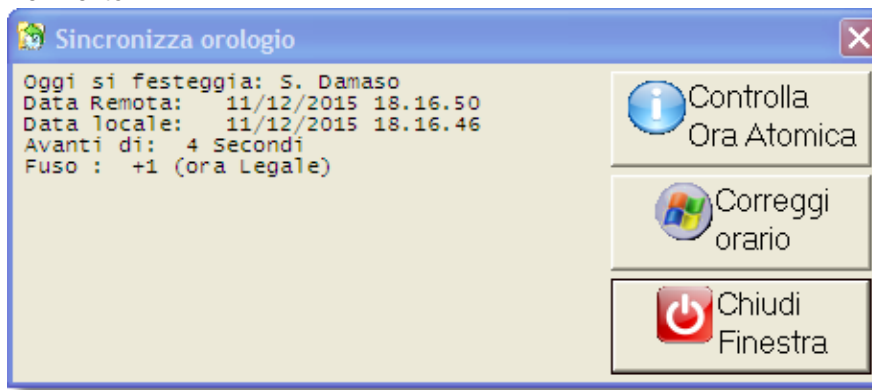


- **Tipo di Spesa o incasso:** Impostare le [spese fisse](#) che si ripetono tutti i mesi, verranno aggiunte automaticamente il giorno "uno" di tutti i mesi.
- **Modifica (anno corrente):** Apre la finestra [Spese del mese](#) per aggiungere o modificare contemporaneamente tutte gli importi del mese 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 [modalità modifica](#) per visualizzare o modificare i dettagli.
- **Rigenera Chiave Pendrive:** [Avia la procedura](#) di creazione chiave
- **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.

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, Tutte le nuove spese o incassi, sono aggiunti il primo giorno del mese all'avvio del programma. con la data specificata nel campo "giorni".

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

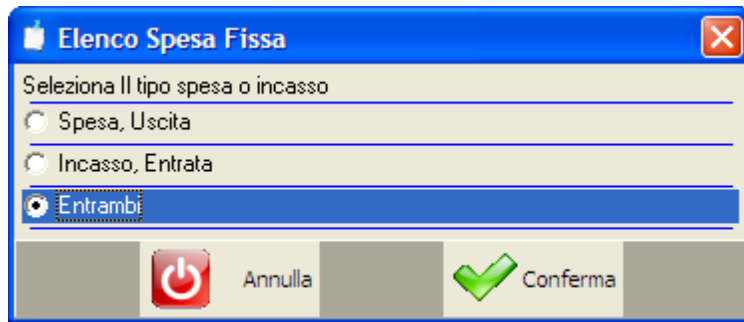
verranno creati i seguenti movimenti:

- 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 [ricerche](#) 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

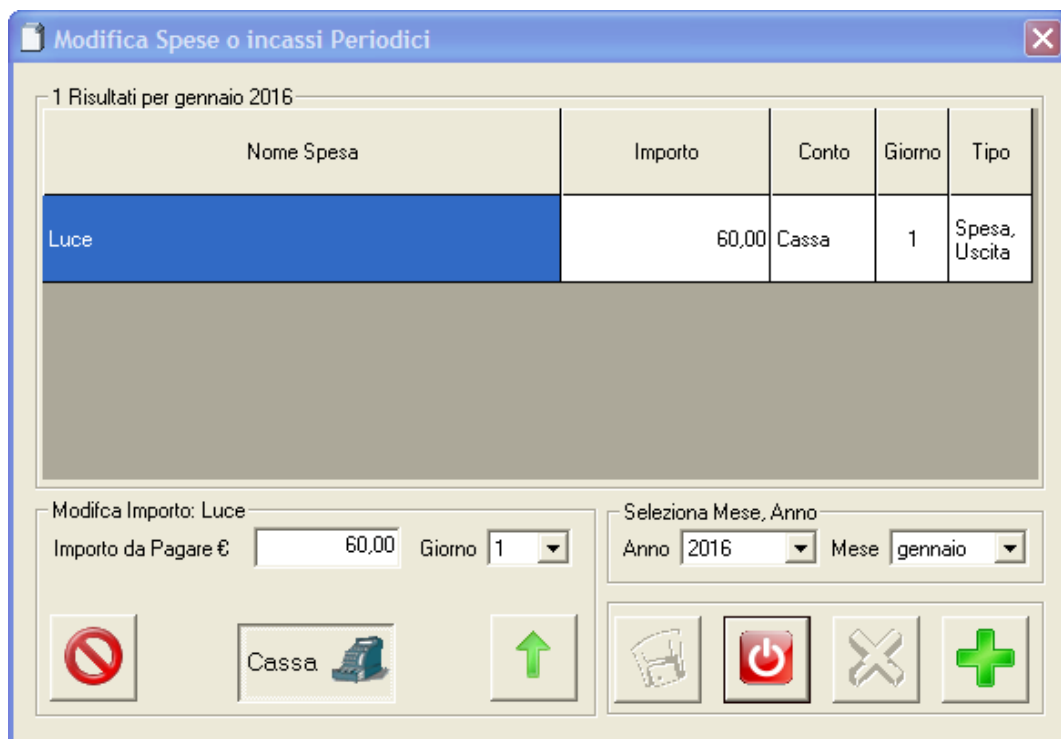


da cercare

Utilizzo dei pulsanti:

solo [Pulsanti Generali](#)

4 Spese del mese corrente




Parte superiore: 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](#)



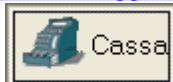
per eliminare il pagamento e passare alla riga successiva,



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.

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

Logo Ditta

Nessun Logo

Seleziona immagine 

Rimuovi immagine 

Logo Ditta se presente, verrà utilizzate nelle stampe.

Feste Nazionali

Data Santo Patrono

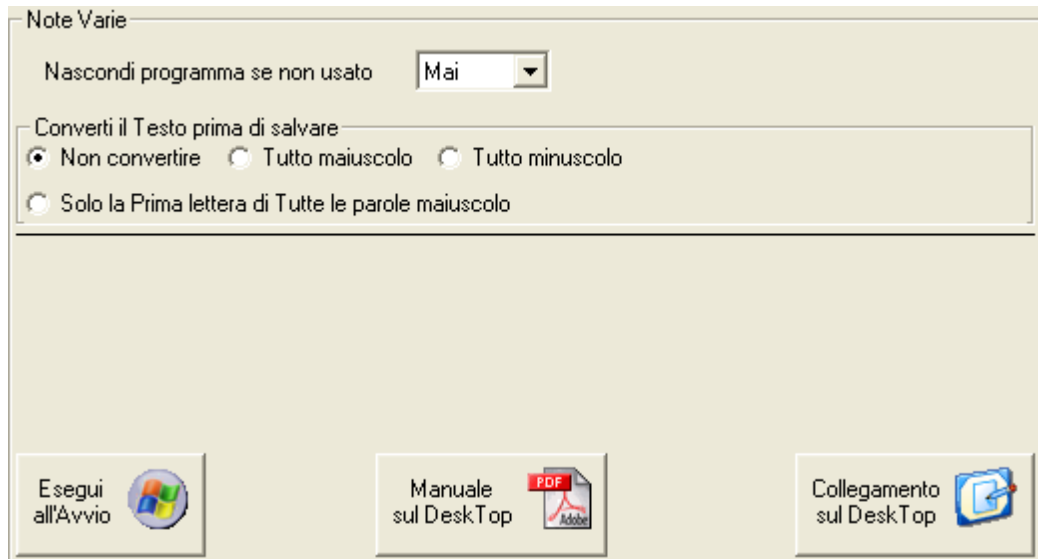
Feste Nazionali (Senza le domeniche)

- 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

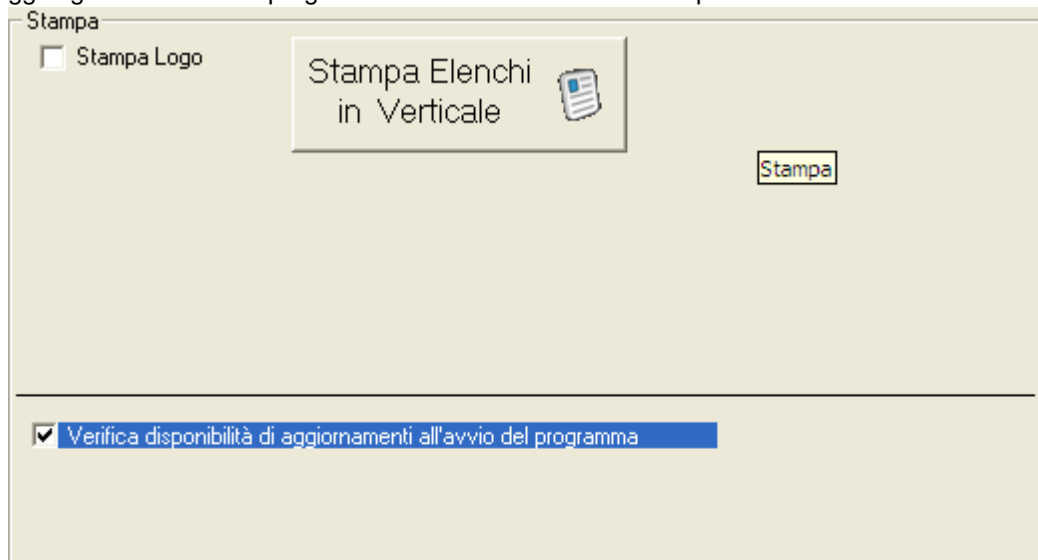
01 gennaio:

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

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.

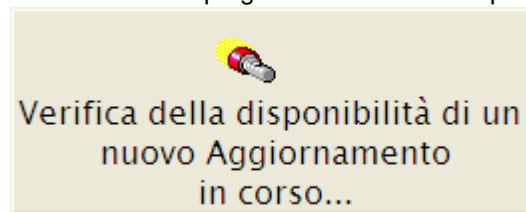


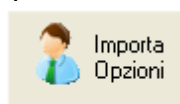
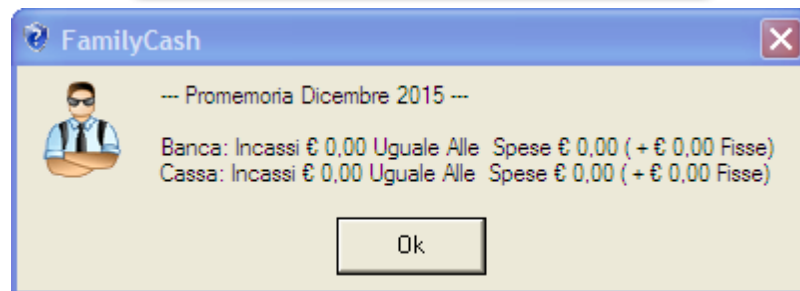
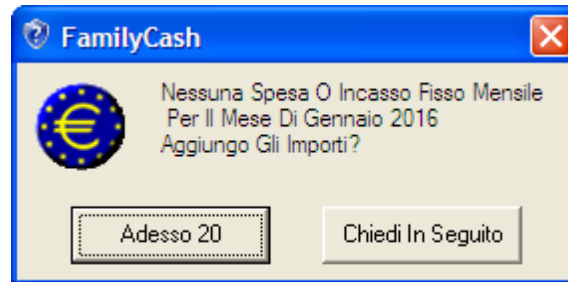
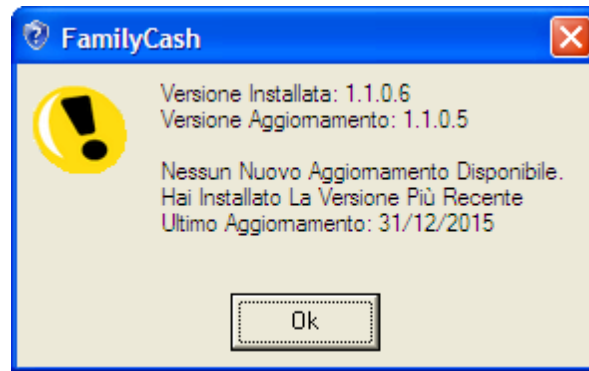
Le varie caselle personalizzano il programma, è possibile nascondere tutte le finestre attive se l'operatore si allontana dal computer per un periodo superiore ai minuti selezionati, convertite in maiuscolo/minuscolo il testo prima del salvataggio in archivio (la selezione non ha effetto sulle modifiche 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.



6 Giorni Festivi



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

Correggi Feste

mese con .e salvare l'intero anno.

Utilizzo dei pulsanti:

solo [Pulsanti Generali](#)



7 Statistiche

The screenshot shows the 'Banca' software interface. At the top, there are filters for 'Anno' (2016) and 'Mese' (gennaio). Below this, there are icons for 'Banca', 'Cassa', and 'Tutto'. The main area is divided into two sections: 'Totali e Medie giornaliere Del mese: Banca' and 'Pagamento Periodico: Banca'. The first section contains a table with columns for 'Banca' and 'Importo', showing values for 'Numero', 'Giorni', and 'Numero'. The second section contains a table with columns for 'Descrizione', 'Importo', 'Motivo', and 'Tipo', showing values for 'Totali Incassi' and 'Totali Spese fisse'. At the bottom, there are buttons for 'Chiudi', 'Grafico', and 'Stampa'.

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, Numero Sabati**:
- **Guadagno In Percentuale**: 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) .
- **Guadagno Globale**: 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

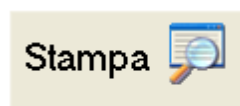


- o spesa
- o incasso
- la lista di tutti i movimenti con il totale alla fine

Utilizzo dei pulsanti:



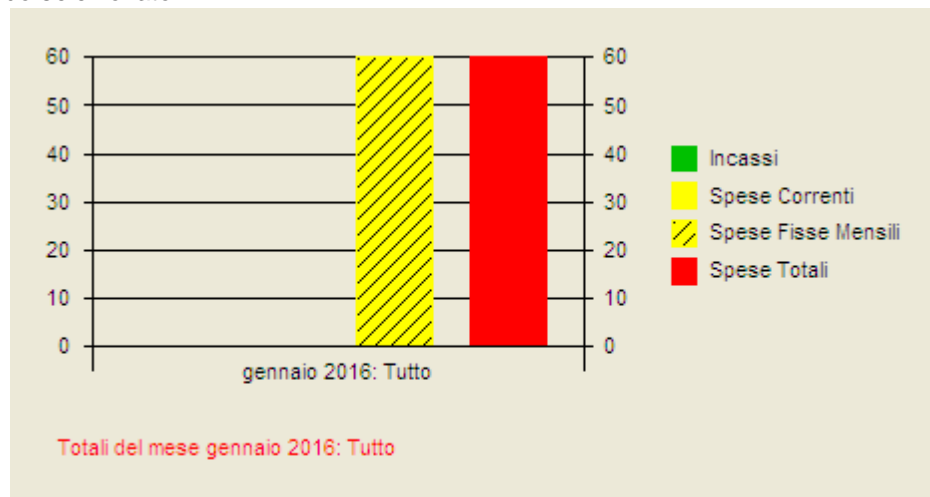
Chiude la finestra



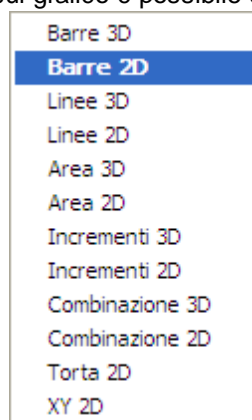
Stampa l'elenco con tutti i movimenti



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

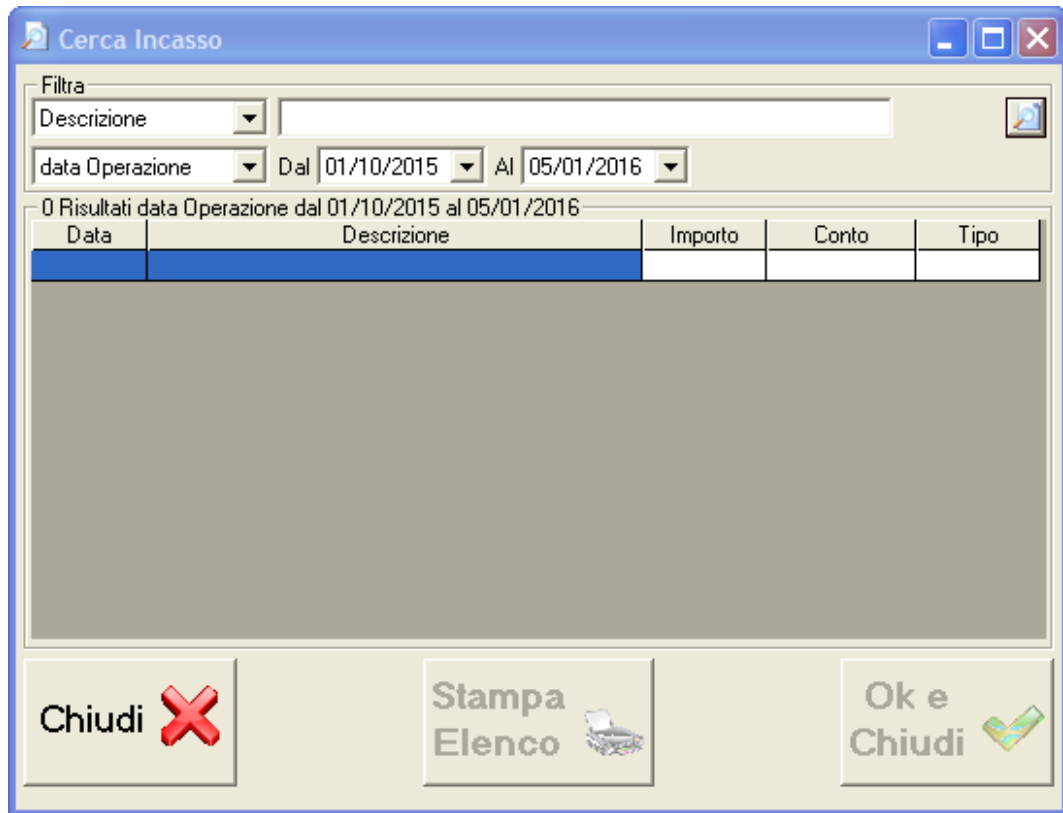


cliccando con il tasto destro sul grafico è possibile cambiare il tipo di visualizzazione

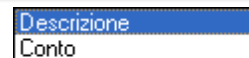





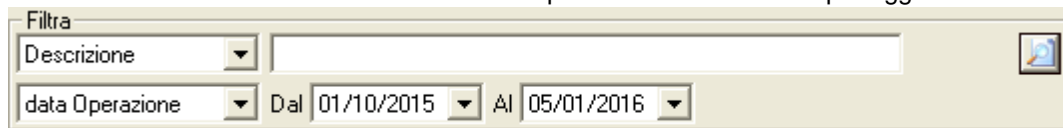
8 Finestra di ricerca



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.

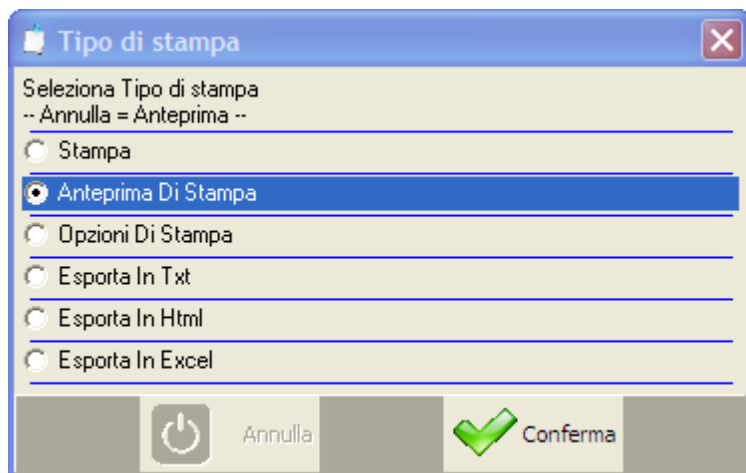
Utilizzo dei pulsanti:



Chiude la finestra, senza eseguire alcuna azione.



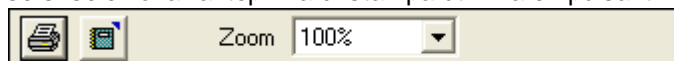
Apri la finestra, con



per selezionare il tipo di

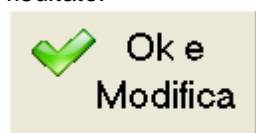
stampa dei risultati mostrati a video

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,

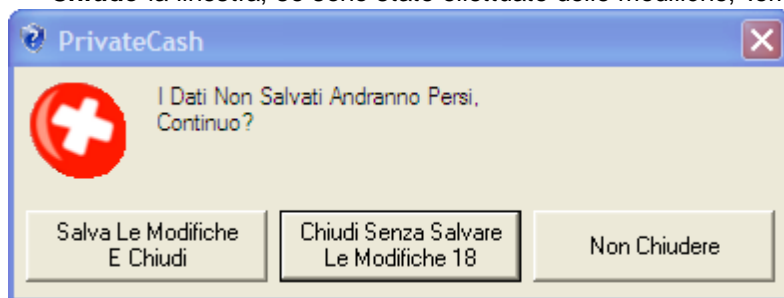
9 Pulsanti Generali



Salva le informazioni inserite o modificate

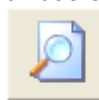


Chiude la finestra, se sono state effettuate delle modifiche, verrà mostrato un



avviso chiudere la finestra.

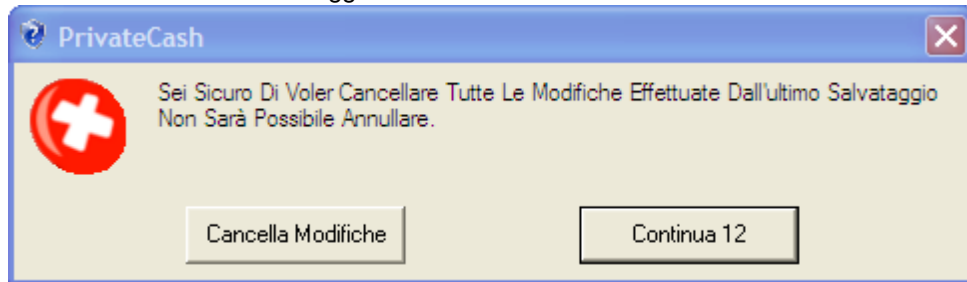
prima di



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, l'elemento attivo verrà definitivamente ELIMINATO dall'archivio.



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.



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 PrivateCash per continuare ad utilizzare la versione full installata. senza limitazioni

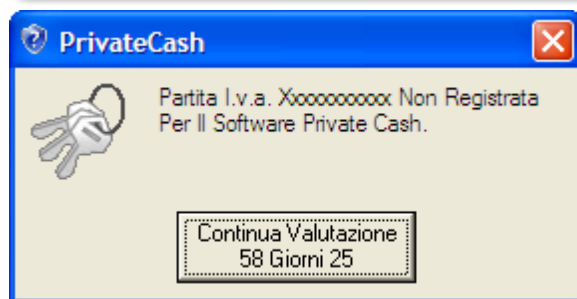
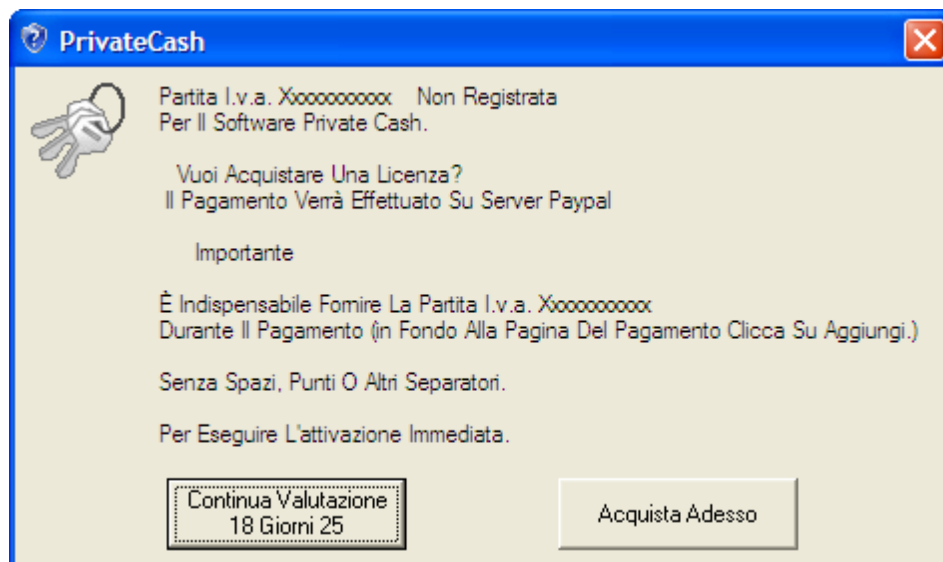
Partita I.V.A.	<input type="text" value="00000000018"/>	Richiedi Chiave per E-mail
Codice Licenza	<input type="text"/>	
Attiva On Line	Attiva il programma	

dopo aver inserito la



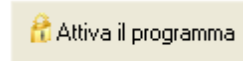
propria partita IVA, cliccare su
attivazione

per avviare la procedura automatica di
attivazione



oppure  per inviare una mail di richiesta all'autore,

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

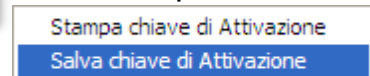


per attivare il programma

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,

11 Crea Chiave

Nota Informativa sull'utilizzo del programma.

Per tutelare la riservatezza dei dati registrati da PrivateCash, il programma funziona ESCLUSIVAMENTE con una "chiave di sicurezza" personale su PenDrive. Seguendo questa semplice procedura potrai creare la tua chiave personale. Al termine della procedura, verranno [copiati](#) sulla pendrive i file necessari per l'avvio del programma:



1. file di verifica con il testo presente in: Testo completo;
2. [applicazione per rimuovere la chiave](#) registrata sul computer e ripetere questa procedura al prossimo avvio. (è consigliabile fare una copia dell'applicazione e conservare la password in un luogo sicuro)

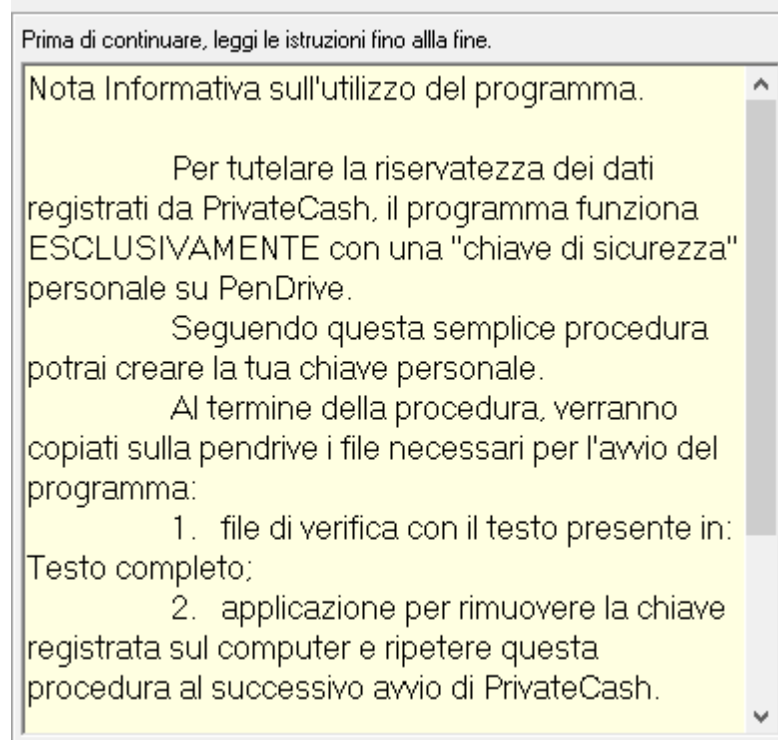
ripetere la procedura su tutti i computer in cui si intende utilizzare il programma, facendo attenzione a dare un nome differente al file di verifica creato per ogni computer la sostituzione del file creato con un altro computer o la sua cancellazione, renderebbe la chiave inutilizzabile su quel computer

n.b. se perdi la pendrive PrivateCash non potrà più essere avviato sul computer ma dovrai creare una nuova chiave installando il programma su un altro computer, successivamente, utilizzare l'[applicazione per rimuovere la chiave](#) dal computer e ripetere la procedura di creazione.

a meno che non abbia dimenticato anche la password, in quel caso non potrai utilizzare il computer.

Ad ogni avvio il programma verifica che il file di verifica esista e che al suo interno sia presente la frase personale, cancellando, rinominando o modificando il file, la chiave non sarà riconosciuta e il programma sarà avviato come [Visualizzatore Immagini](#),

Passo 1:



Informativa sul funzionamento leggere con attenzione e cliccare avanti

Passo 2:



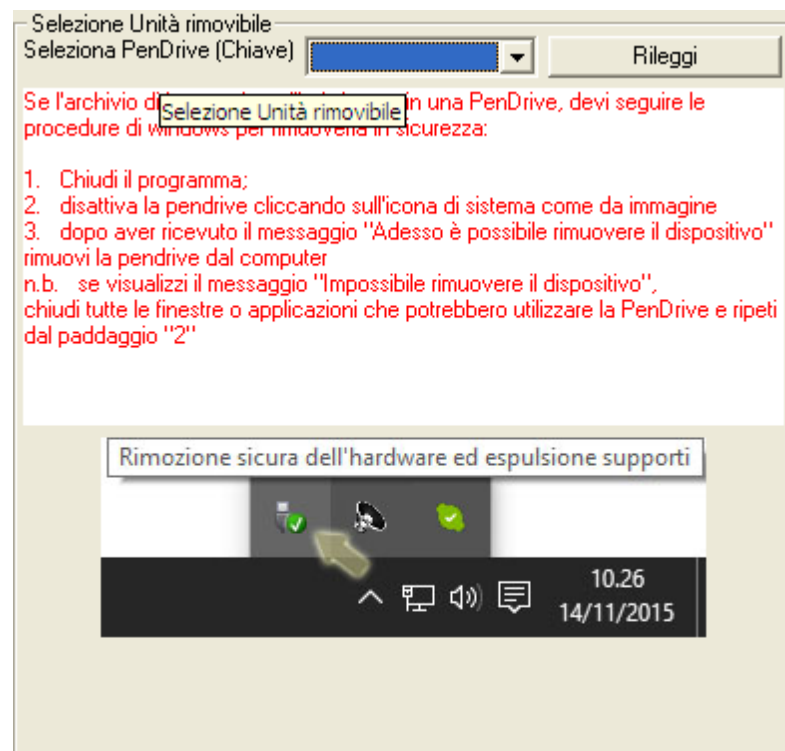
Scegli Un Nome per il file di testo
Assegna un nome al file da copiare nella PenDrive (Chiave)
Massimo 25 Caratteri, I caratteri "*"?"[/] e spazio non sono consentiti.

Password per Recupero solo lettere e numeri (Alfanumerico)

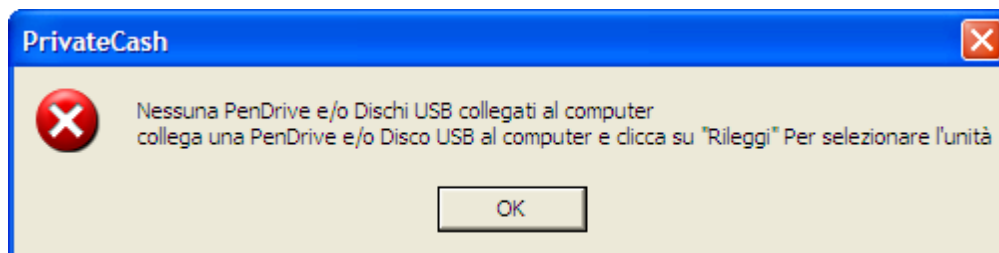
Scegli Un Nome per il file di testo

Impostare un nome per la copia dell'immagine da salvare sulla chiave e la password di [azzeraemento](#).
entrambi verranno salvati sul computer in uso e utilizzati assieme alla posizione dell'immagine selezionata nel passo precedente per verificare la chiave
salvare e conservare la password, in caso di danneggiamento di una delle immagini o della chiave stessa, non sarà possibile utilizzare il programma nel computer con cui è stata creata.

Passo 3:

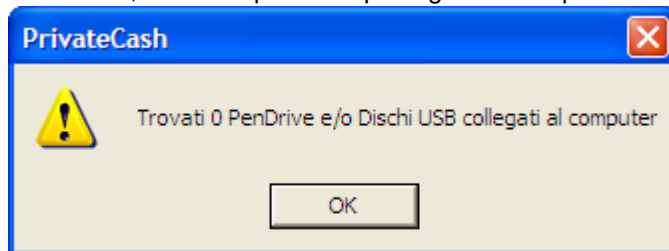


Selezione l'unità (pendrive) da utilizzare come chiave se nessuna unità è connessa, verrà mostrato un avviso

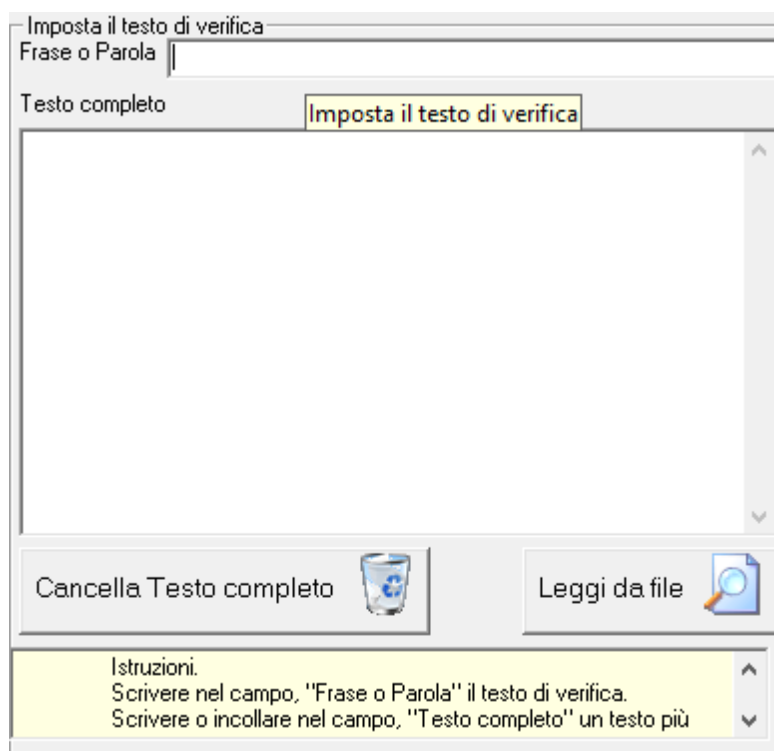


con

le istruzioni, non sarà possibile proseguire con il passo successivo senza una pendrive



Passo 4:



- Scrivere nel campo, "Frase o Parola" il testo di verifica.
- Scrivere o incollare nel campo, "Testo completo" un testo più lungo, contenente il testo di verifica.

Il controllo, distingue maiuscole e minuscole, quindi la parola "ciao" è diversa dalla parola "Ciao", e non riconosciuta come valida.

in alternativa, è possibile importare il contenuto di un file tramite il pulsante "Leggi da file", sia che venga letto un file del formato predefinito, con dei comuni caratteri di testo (leggibili), che un qualunque altro tipo, i caratteri non di testo verranno rimossi.

È possibile copiare ed incollare una porzione del testo contenuto in "Testo completo" nel campo "Frase o Parola" con le comuni funzioni "Copia/Incolla" dal tasto destro del Mouse.

Completamento e creazione chiave:

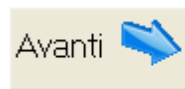


creazione del file di verifica; e dell'[applicazione per rimuovere la chiave](#) registrata sul computer e ripetere questa procedura al prossimo avvio. cancellando, rinominando o modificando il file di verifica nella pendrive, la chiave non funzionerà è consigliabile fare una copia dell'applicazione e della password e di conservarle in posti differenti.

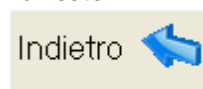
Utilizzo dei pulsanti:



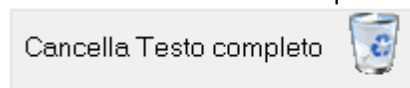
Chiude la finestra senza apportare modifiche



Conferma le informazioni e continua con il passo successivo. non sarà possibile proseguire con il passo successivo se non si inseriscono tutte le informazioni richieste.

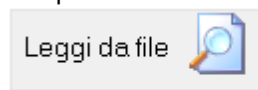


Torna al passo precedente



Cancella il contenuto della casella con il testo

completo di verifica



Legge il contenuto di un file di testo e lo importa nella carella con il testo completo di verifica



[salva](#) le impostazioni, crea i file e chiude la finestra.



12 Visualizzatore Immagini



Utilizzo dei pulsanti:

Navigazione:

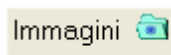
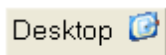
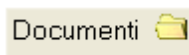


Immagine precedente



immagine successiva

Selezione cartella:

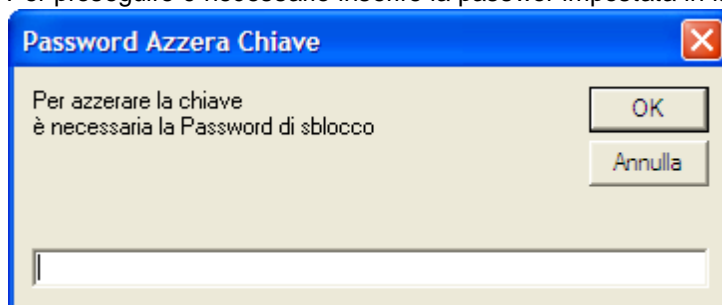


, o esplora le immagini presenti nella cartella selezionata.

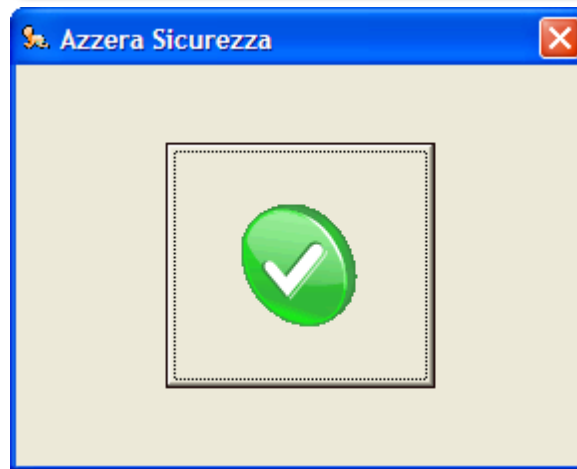
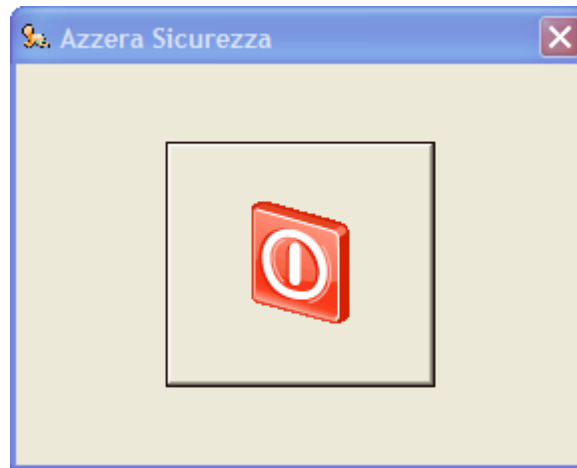
i formati riconosciuto sono bmp, gif, jpg e ico.

13 Azzera Sicurezza

Per proseguire è necessario inserire la password impostata in fase di [Creazione Chiave](#)



Se non si dispone della password o la password inserita non è corretta, non sarà possibile resettare la chiave



In caso contrario, cliccare sul pulsante e azzerare la chiave, verrà mostrato un avviso di azzeramento eseguito.

