

## Inhaltsverzeichnis

- 1 LIZENZVEREINBARUNG/HAFTUNGSAUSSCHLUß
- 2 DAS HAUSHALTSBUCH
  - 2.1 ANSATZWERTE
  - 2.2 FINANZBEREICHE
  - 2.3 BEREICHE UND GRUPPEN
- 3 BILDSCHIRMAUFBAU
  - 3.1 SYMBOLLEISTE
  - 3.2 TABELLENAUFBAU
- 4 AUFBAU EINES EIGENEN DATENBESTANDES
- 5 SYSTEMANFORDERUNGEN
- 6 GRUPPENVORGABEN BEARBEITEN
  - 6.1 ATTRIBUTE
  - 6.2 UNTERTEILUNGEN
  - 6.3 ARTIKELGRUPPE
    - 6.3.1 Artikelsatz
- 7 EINKAUFSZETTEL
  - 7.1 EINKAUF NOTIEREN
- 8 BUCHUNGSVERZEICHNIS
  - 8.1 BUCHUNGSABSCHNITT
- 9 VORNOTIERUNGEN
  - 9.1 VORNOTIERUNG EINTRAGEN
- 10 SCHECKVERZEICHNIS
  - 10.1 ERFASSUNG SCHECKVERZEICHNIS
- 11 EINNAHMEN/AUSGABEN
- 12 MINUSBEREICHE
- 13 PLUSBEREICHE
- 14 FIXKOSTEN
- 15 OHNE AUSGABEN
- 16 RESTSUMMEN
- 17 RÜCKLAGEN
- 18 WARNBEREICHE
- 19 GRUPPEN MIT UNTERTEILUNGEN
- 20 FINANZSTAND
  - 20.1 FINANZÜBERSICHT
    - 20.1.1 Ausgabeart: Finanzstand
    - 20.1.2 Ausgabeart: ERWEITERT
    - 20.1.3 Ausgabeart: KORREKTUR
    - 20.1.4 Ausgabeart: FIXKOSTEN
    - 20.1.5 Ausgabeart: STANDARD
- 21 DER ASSISTENT FÜR ANSCHAFFUNGEN
  - 21.1 MASKE: ASSISTENT FÜR ANSCHAFFUNGEN
- 22 DER ASSISTENT FÜR ANSATZWERTE
  - 22.1 MASKE: ASSISTENT FÜR ANSATZWERTE
- 23 DER ASSISTENT FÜR RESTSUMMEN
  - 23.1 MASKE: ASSISTENT FÜR RESTSUMMEN
- 24 DER ASSISTENT FÜR FIXKOSTEN
  - 24.1 MASKE: ASSISTENT FÜR FIXKOSTEN
- 25 DER ASSISTENT FÜR RÜCKLAGEN
  - 25.1 MASKE: ASSISTENT FÜR RÜCKLAGEN
- 26 DER ASSISTENT FÜR OFFENE SPAREINLAGEN
  - 26.1 MASKE: ASSISTENT FÜR OFFENE SPAREINLAGEN
- 27 DER ASSISTENT FÜR KONTENEINRICHTUNG
  - 27.1 MASKE: ASSISTENT FÜR KONTENEINRICHTUNG
- 28 DER ASSISTENT FÜR EXTERNE KONTEN

28.1 MASKE: ASSISTENT FÜR EXTERNE KONTEN  
29 DIAGRAMMTYPEN IN FIBS  
29.1 MONATSGRAFIK  
30 MENÜ: EXTRAS MONATSABSCHLUß  
31 MENÜ: EXTRAS SPALTENABGLEICH  
32 MENÜ: EXTRAS SPALTENBREITE ZURÜCKSETZEN  
33 MENÜ: EXTRAS ZEILENHÖHE ZURÜCKSETZEN  
34 MENÜ: EXTRAS EINSTELLUNGEN  
35 DATENBANK REPARIEREN  
36 DER KENNWORTSCHUTZ  
37 ZUGANGSSICHERUNG  
38 TASCHENRECHNER  
39 ERWEITERTE AUSWAHLBOX  
40 DATENSICHERUNG

#### LIZENZVEREINBARUNG

ES GILT DIE DER SHAREWARE- UND VOLLVERSION BEIGEFÜGTE LIZENZVEREINBARUNG. DIESE IST IN DER ONLINEHILFE UND IN DER DATEI LIZENZ.WRI EINSEHBAR. MIT DER AUSFÜHRUNG DER OPTION ZUSTIMMUNG IM PROGRAMM ERKENNEN SIE DIESE BESTIMMUNGEN AN.

#### HAFTUNGSAUSSCHLUSS

DIE SOFTWARE WURDE MIT GRÖßTER SORGFALT ENTWICKELT UND GETESTET. ES WIRD JEDE GEWÄHRLEISTUNG BEZÜGLICH DER SOFTWARE UND DER ZUGEHÖRIGEN DOKUMENTATION AUSGESCHLOSSEN. ES GIBT KEINE AUSDRÜCKLICH ERKLÄRTEN ODER SONSTIGEN STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN ZU DIESER SOFTWARE, IHRER QUALITÄT, PERFORMANCE ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. ES WIRD KEINERLEI HAFTUNG FÜR IRGENDWELCHE SCHÄDEN (UNEINGESCHRÄNKT EINGESCHLOSSEN SIND SCHÄDEN FÜR ENTGANGENEN GEWINN, VERLUST VON INFORMATIONEN ODER VON DATEN ODER AUS ANDEREM FINANZIELLEN VERLUST) ÜBERNOMMEN, DIE AUFGRUND DER BENUTZUNG DER SOFTWARE ODER AUCH DER UNFÄHIGKEIT DIESE SOFTWARE ZU VERWENDEN, ENTSTEHEN. ES WIRD KEINE GEWÄHRLEISTUNG ÜBERNOMMEN, DASS DIE SOFTWARE AUF ALLEN MÖGLICHEN HARDWARE- ODER SOFTWAREKONFIGURATIONEN EINSATZFÄHIG IST. DIE GESAMTE HAFTUNG IST IN JEDEM FALL AUF DEN BETRAG BESCHRÄNKT, DER VON IHNEN -FALLS GEGEBEN- BEIM ERWERB DIESER SOFTWARE AN DEN VERTRIEB B. RECLA, 12101 BERLIN, THUYRING 9 GEZAHLT WURDE UND AUCH NUR DANN, WENN DEM VETRIEB ODER SEINEN MITARBEITERN GROBE FAHRLÄSSIGKEIT NACHGEWIESEN WURDE.

#### Warennamen

Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt.

#### 2 Das Haushaltsbuch

Das FiBS'97 Haushaltsbuch wurde entwickelt und abgestimmt auf die aktuellen Anforderungen im Privatbereich. Es ist schnell erlernbar und übersichtlich. Sie tragen Ihre Einnahmen und Ausgaben einfach in eine Liste ein, den Rest erledigt das Programm. Sie werden nicht mit Fachbegriffen, komplexen Buchungsvorgängen oder aufwendigen Abläufen belastet und bekommen Auswertungen, Übersichten, Diagramme und Hinweise auf Knopfdruck angezeigt.

Das Programm beschäftigt sich neben der Erstellung von Finanzübersichten, mit gruppenbezogenen Einnahmen und Ausgaben bis auf Produktebene. Ein wesentliches Kriterium der Programmphilosophie ist die Tatsache, daß Privathaushalte weitgehend über regelmäßige d.h. feste monatliche Einkünfte verfügen. Es gilt also nicht nur Einnahmen und Ausgaben zu

ermitteln und diese dann in eine Gewinn- und Verlustrechnung zu bringen. Vielmehr sind die zur Verfügung stehenden Gelder gezielt und sinnvoll einzuteilen. Sie vermeiden Fehlplanungen, können nebenbei noch die gesunde Ernährung beachten und den Zeitpunkt für Neuanschaffungen bestimmen. Einnahmen und Ausgaben werden monatlich erfaßt und gegenübergestellt. Sie werden dabei mit Ansatzwerten verglichen. Auswertungen und Darstellungen sind monatlich und insgesamt möglich.

Die automatische Erstellung von Einkaufszetteln und quasi Einkaufsrouten, die Beobachtung von Preissteigerungen, die Planung Ihrer Finanzen, die schnelle Reaktion bei veränderten Voraussetzungen findet hier eine optimale Unterstützung.

Auch wenn Sie zunächst nur mal schnell Ihre Ausgaben im Überblick halten wollen, läßt sich dies mit dem FiBS'97 Haushaltsbuch gestalten. Möchten Sie später dann doch ausführlicher arbeiten, so ist dies ohne Programmwechsel und Datenverlust jederzeit möglich.

Mit der aktuellen Version erfolgt eine Ausrichtung auf aktuelle Anforderungen. Das Programm ist in der Lage über Restsummen und Rücklagen langfristige Ansätze und Ausgaben zu verfolgen. Interne und externe Konten, ein angepaßter Finanzstand bieten zusätzliche Analysen. Assistenten prüfen und unterstützen bei dieser Arbeit. Hinzu kommen erweiterte Druckausgaben, ein Zugangsschutz und eine Kontenverwaltung.

Ist das FiBS'97 Haushaltsbuch nun nur ein Programm für den kompromißlosen Sparer? Nein, die Philosophie fördert das Wirtschaften und nicht das Einschränken. Es gilt also der effiziente Einsatz der Gelder.

## 2.1 Ansatzwerte

Ansatzwerte sind der Kernpunkt der Anwendung. Sie legen damit fest, welche Einnahmen und Ausgaben erwartet werden und bilden so die Grundlage Ihres Etat. Es handelt sich zunächst um geplante Werte die sich an den realen Gegebenheiten orientieren müssen. Die Einhaltung ist im jeweiligen Monat zu beobachten. Ansatzwerte sollten nur bei wirklichen Veränderungen angepaßt werden. Grundsätzlich sind sie als Planung für einen längeren Zeitpunkt anzusehen. Für jede Gruppe ist anzugeben, welcher Betrag vorgesehen ist. Bei neuen oder geänderten Vorgaben ist sofort das Verhältnis zwischen den Einnahmen und Ausgaben prüfbar.

## 2.2 Finanzbereiche

Finanzbereiche zeigen mit ihren realen Einnahmen und Ausgaben den tatsächlichen Verlauf der Mittel. Insgesamt 60 Monate werden im Überblick gehalten und ermöglichen eine optimale Kontrolle.

## 2.3 Bereiche und Gruppen

Mit dem Aufruf des Programmes sehen Sie die Grundeinstellung mit zwei Hauptfenstern. Informationen werden grafisch und tabellarisch abgebildet. In der Tabelle repräsentieren die Zeilen die Gruppen, die Spalten bilden, bis auf Gruppe, Ansatz, Gesamt und Schnitt, die Monate. Die Grafik ist kontextsensitiv zur Position der Feldmarke in der Tabelle.

Für die Verwaltung der Finanzen sind Einnahmen und Ausgaben relevant, die als Hauptbereiche gesehen werden. Einnahmen stellen mit den Tabellenzeilen 1-5 einen Hauptbereich dar. Ausgaben gliedern sich über Zeilen in die Bereiche Produktgruppen 7-29 und Haushalt 31-68.

Die Abbildung der Gruppen erfolgt über die Tabellenzeilen. Die Bezeichnung einer Gruppe bleibt Ihnen überlassen. Der Name wird in der Spalte Gruppe dargestellt. Es können nur Gruppen verwendet werden, die auch eine Bezeichnung haben.

So kann bei Einnahmen zwischen Ihrem Einkommen, dem Einkommen Ihres Partners und sonstigen Mitteln unterschieden werden. Jede Gruppe kann beliebig viele Buchungen mit Kommentar aufnehmen.

Bei Produktgruppen gilt es Artikel des täglichen Bedarfs mit Bezeichnung, Einzelpreis, Laden, Packungsgröße festzuhalten. Es sind Massenprodukte, wie Milchprodukte, Toilettenartikel etc., die häufig und in größerer Menge benötigt werden. Jede Gruppe beinhaltet Artikel, die mit beliebig vielen Ausgaben je Monat belastet werden können.

Gruppen für den Haushalt sind z.B. Miete, Strom, Kleidung, Taschengeld, Auto. Jede Gruppe kann beliebig viele Buchungen mit Kommentar aufnehmen. Gruppen können mit individuellen Eigenschaften versehen werden, die eine Berücksichtigung bei der Verarbeitung und der Auswertung veranlassen.

Die Gruppen der Bereiche Einnahmen und Haushalt können beliebig viele Untergruppen enthalten. So ist es z.B. sinnvoll bei Haushalt eine weitere Unterteilung einer Gruppe Versicherung in Hausrat-, Unfallversicherung etc. vorzunehmen.

### 3 Bildschirmaufbau

Das Haushaltsbuch arbeitet als MDI-Anwendung. Innerhalb der Applikation können somit mehrere Listen und Verzeichnisse geöffnet sein.

Bildschirmaufbau	
Titelleiste	Überschrift der Anwendung
Vollbild/Symbolgröße	Schaltet die Anwendung in den Vollbildmodus, bzw. legt sie als Symbol auf dem Desktop ab.
Menüleiste	Funktionen zur Bearbeitung
Symbolleiste	Schnellauswahl häufig benutzter Funktionen.
Normalgröße MDI-Fenster	Setzt das MDI-Fenster der Anwendung auf Normalgröße.
Tabelle	Tabellenbereich mit der Gesamtübersicht der monatsbezogenen Informationen.
Statuszeile	Anzeigebereich für verschiedene Meldungen.

#### Diodenanzeige

Die Dioden der Statuszeile informieren über verschiedene Systemeinstellungen, die im Menü Extras Einstellungen festgelegt werden können. Bei einer aktiven Einstellung ist die Diode an. Von links nach rechts betrachtet ergeben sich folgende Bedeutungen. Die erste Diode zeigt einen aktiven Kennwortschutz an. Das Programm kann nur ausgeführt werden, wenn das korrekte Kennwort eingegeben wurde. Daneben wird angezeigt, daß Restsummen am Monatsende dem Assistenten gemeldet werden. Daneben wird ausgewiesen, daß Rücklagen dem Assistenten für Rücklagen und dem Assistenten für offene Spareinlagen gemeldet werden. Ist die Diode aus, so erfolgt die Weitergabe nur an den Assistenten für offene Spareinlagen. Schließlich weist die rechte Diode mit einer roten Darstellung aus, daß der Gesamtfinanzstand nicht ausreicht, um die internen Restsummen und Fixkosten abzudecken.

#### 3.1 Symbolleiste

Die Symbolleiste ermöglicht eine Schnellauswahl häufig benötigter Funktionen. Die Schaltflächen sind abhängig vom Programmstatus aktiviert oder deaktiviert. Nur jeweils aktive Schaltflächen können gewählt werden.

Druckausgabe der angezeigten Liste, Tabelle sofort speichern. Die Speicherung erfolgt zusätzlich zur eventuellen Systemeinstellung

Positioniert in der Tabelle auf die gewählte Reihe, positioniert in der Tabelle auf die gewählte Spalte.

#### 3.2 Tabellenaufbau

Die Tabelle ist die Gesamtübersicht der monatsbezogenen Informationen. Links weisen die Zeilennummern auf die Reihen der Gruppen hin. Die Kopfzeile der Tabelle enthält alle Spaltenüberschriften.

#### 4 Aufbau eines eigenen Datenbestandes

Die Dateien der Beispielanwendung beginnen natürlich mit einem Monat, der weitab von Ihrem ersten Anwendungsmonat liegt. Selbstverständlich können Sie das System so einrichten, daß der erste Monat der Tabelle auch Ihrem tatsächlichen Startmonat entspricht.

Arbeiten Sie nur mit gesicherten Datenbeständen. Verwenden oder löschen Sie nie Ihre ungesicherten Originaldaten! Machen Sie sich vor der Einrichtung ausreichend mit dem Programm vertraut.

Haben Sie alle Übungen abgeschlossen und möchten Sie nun Ihren eigenen Bestand aufbauen, so führen Sie in der Tabelle die Menüoption Datei/Eigenen Bestand einrichten aus. Diese Option ist nur beim Einsatz der Übungsdateien verfügbar. Sie löschen damit Ihren derzeitigen Datenbestand.

Starten Sie danach das Haushaltsbuch wie gewohnt und folgen Sie den Anweisungen des Programmes.

Mit dieser Maske legen Sie den Startmonat Ihrer Tabelle und somit Ihrer Anwendung fest. Eine Erstinstallation kann nur erfolgen, wenn die Dateien FIBSW.DAT, FIBSW.MDB und nicht existieren.

Startmonat	Zeigt den aktuell gewählten Startmonat an.
Auswahl	Wählt den nächsten bzw. vorhergehenden Monat.
Startjahr	Zeigt das aktuell gewählte Startjahr an.
Auswahl	Wählt das nächste bzw. vorhergehende Jahr.

#### 5 Systemanforderungen

Systemanforderungen	Empfehlung
AT 386DX 40Mhz	AT 486 33Mhz
4 MB Arbeitsspeicher	8 MB Arbeitsspeicher
VGA-Grafikkarte, 16 Farben	VGA-Grafikkarte, 256 Farben
Auflösung: 640x480	Auflösung: 800x600
3 ½ Zoll Diskettenlaufwerk	3 ½ Zoll Diskettenlaufwerk
Festplatte mit mind. 7 MB frei	Festplatte mit mind. 7 MB frei
MS-Maus	MS-Maus
MS-DOS 3.3 oder höher	MS-DOS 3.3 oder höher
MS-Windows 3.1	MS-Windows 3.1

#### 6 Gruppenvorgaben bearbeiten

Gruppenbezeichnungen, Ansatzwerte und Attribute für die aktive Zeile werden hier festgelegt. Sie bestimmen somit die Grundmerkmale einer Gruppe. Grau dargestellte Bereiche können im Moment nicht geändert werden. Einige Felder sind nur unter bestimmten Voraussetzungen sinnvoll bzw. änderbar.

##### Gruppenbezeichnung

Eingabe eines Textes zur Gruppenbezeichnung. Maximal 15 Stellen sind erlaubt. Achten Sie auf eine eindeutige Bezeichnung. Vergeben Sie nach Möglichkeit in den Einnahme- und Ausgabebereichen unterschiedliche Namen.

##### Ansatzwert

Tragen Sie hier den vorgesehenen Ansatzwert für die Gruppe ein. Dieses Feld kann nur beschrieben werden wenn das Attribut Gruppe unterteilen nicht aktiv ist. Wird Gruppe unterteilen aktiviert, so erfolgt eine Vorbelegung mit 0.00, da der Ansatzwert dann aus den einzelnen Unterteilungen gebildet wird.

## 6.1 Attribute

Mit Attributen können Sie den Gruppen Eigenschaften zuweisen. Diese ermöglichen es, Auswertungen und Verarbeitungsschritte auf eine Gruppe bezogen festzulegen. Attribute können geändert und kombiniert werden.

### Fixkosten

Der Ansatzwert der Gruppe wird als feste Ausgabe kalkuliert. Die Finanzübersicht weist diese Ansatzwerte gesondert aus.

### Restsumme halten

Mittel, die noch zur Verfügung stehen, bleiben gesperrt. Enthält eine Position Ausgaben, die unter dem Ansatzwert liegen, so bleiben diese Gelder weiterhin gesperrt. Die Finanzübersicht weist solche Restsummen gesondert aus.

### Gruppe unterteilen

Ermöglicht die Einrichtung von beliebig vielen Unterbereichen. Aus diesen Unterteilungen wird dann der Ansatzwert der Gruppe gebildet.

### Warnungen anzeigen

Sind 80 % des Ansatzwertes einer Gruppe erreicht, erfolgt bei der Erfassung ein Hinweis über die Indikatoranzeige.

### Monatsbuchung

Mit dem Monatsabschluß wird der Ansatzwert der Gruppe dem neuen Monat als Einnahme- bzw. Ausgabe zugewiesen.

### Rücklage bilden

Sie haben die Möglichkeit, Gelder die Sie für besondere Verwendungszwecke auf getrennten Konten halten möchten, gesondert zu beobachten. Der Assistent für Rücklagen führt hierzu eine Übersicht.

### OK, Abbruch, Hilfe

Mit OK wird der Inhalt der Maske übernommen und gespeichert. Abbruch ignoriert alle Änderungen. Hilfe zeigt Hilfsinformationen an.

## 6.2 Unterteilungen

Liste der weiteren Unterteilungen einer Gruppe. Mit Unterteilungen können Sie Einnahme- und Ausgabegruppen beliebig weiter gliedern. Sie können sich später bei den monatlichen Buchungen jede Unterteilung über die Option Ansicht gesondert anzeigen und auf dem Drucker ausgeben lassen.

Bezeichnung	Name der Unterteilung.
Ansatz	Ansatz der Unterteilung.
Sätze	Anzahl der Unterteilungen für die Gruppe
Summe	Ansatzwert der Gruppe aus allen Unterteilungen
Titelleiste	Ergibt sich aus der Zeilenposition der Gruppe

Gilt für Ansatzwerte die aus mehreren Einzelwerten berechnet werden müssen.

Ansatzwert	Tragen Sie den Ansatzwert für die Unterteilung ein.
Bezeichnung	Tragen Sie die Bezeichnung der Unterteilung ein.

## 6.3 Artikelgruppe

Bei der Ausgabe einer Gruppe wird zwischen aktuellem Monat und Historien unterschieden.

Bezeichnung	Der von Ihnen eingetragene Produktname.
-------------	---

Wurde bei Historien die Bezeichnung geändert, so steht hier der zuletzt vergebene Name.

Packung  
Einzelpreis  
Ausgabe  
Gesamt

Gewicht bzw. Größenangabe zum Produkt  
Zeigt den aktuell notierten Einzelpreis für den Artikel an.  
Ausgabe für den Artikel im selektierten Monat.  
Gesamtausgabe aller Historienmonate für diesen Artikel.

Die nachstehenden Informationen werden zusätzlich angezeigt, wenn es sich um den aktuellen Arbeitsmonat handelt.

Vormonat	Ausgabe des Vormonates für diesen Artikel.
Mon	Wie oft wurde der Artikel im Monat gekauft. Es wird hierbei die Anzahl der Erfassungen, also die der Einkäufe ausgewiesen.
Vor	Wie häufig wurde der Artikel im Vormonat gekauft. Es wird hierbei die Anzahl der Erfassungen, also die der Einkäufe ausgewiesen.
PM	Mit Passivmonate wird angezeigt, seit wieviel Monaten der Artikel nicht mehr gekauft wurde. Nach 12 Monaten werden Produkte vom System gelöscht, falls zwischenzeitlich kein Einkauf erfolgte. Eine Freisetzung erfolgt mit dem Monatsabschluß. Die Felder können dann für neue Waren genutzt werden.

### 6.3.1 Artikelsatz

Bis zu 345 Artikel können Sie im System halten. Je Artikelgruppe können 15 Artikel gespeichert werden. Dies ermöglicht eine optimale Planung und Kontrolle der Ausgaben. Natürlich kann damit auch der nächste Einkauf schnell vorbereitet werden.

Einzelpreis	Tragen Sie den Einzelpreis für den Artikel ein
Bezeichnung	Produktbezeichnung wie Tomaten, Müsli, Milch etc.
Gewicht	Feld für Packungsgröße oder Gewicht. Die Listbox enthält alle bisher eingegebenen Werte. Sie können eine Vorgabe auswählen oder einen neuen Eintrag vornehmen.
Laden	Vermerken Sie in Kurzform den Laden, in dem Sie das Produkt zu dem Einzelpreis gesehen haben. Die Listbox enthält alle bisher eingegebenen Werte. Sie können eine Vorgabe auswählen oder einen neuen Eintrag vornehmen.

### 7 Einkaufszettel

Mit dem Einkaufszettel behalten Sie stets Ihren nächsten Einkauf im Überblick. Kalkulierte Kosten und die benötigten Produkte lassen Sie nichts mehr vergessen. Sie können den Zettel jederzeit fortschreiben, ändern oder löschen.

Spaltenüberschriften	Zeigt alle notierten Artikel mit Bezeichnung, Packung, Laden, Anzahl, Einzelpreis und Summe an,
Trefferanzeige	Anzahl der gefundenen Sätze.
Summe Einkaufszettel	Summe der kalkulierten Kosten in der Liste.
Rollbalken	Zeigt an, daß die Informationen im Ausschnitt nicht vollständig dargestellt werden können.

### 7.1 Einkauf notieren

Als übliche Anwendung prüfen Sie im Artikelbereich welche Artikel benötigt werden und lassen sich vom Programm alle relevanten Produkte notieren. Die Möglichkeit 345 Artikelsätze zu speichern, erlaubt es nahezu alle wichtigen Waren zu erfassen. Artikel können jederzeit notiert werden, so daß Sie sich ausreichend auf den nächsten Einkauf vorbereiten können. Mit der Möglichkeit zugehörige Läden zu berücksichtigen, sind Sie zudem in der Lage, ihren Einkaufsweg vollautomatisch preisbewußt zu gestalten. Der Einkaufszettel kann jederzeit angezeigt und ausgedruckt werden.

benötigte Anzahl	Tragen Sie hier ein, wie oft Sie den Artikel benötigen, bzw. wählen Sie über die Popup-Liste die gewünschte Anzahl. Das Feld daneben
------------------	--

Gruppe	zeigt vor der Notierung den Einzelpreis und danach die Gesamtausgabe für den Artikel an. Wählen Sie die Artikelgruppe. In der nebenstehenden Listbox werden dann die zugehörigen Artikel angezeigt.
Artikel	Zeigt die Artikel zur gewählten Gruppe. Markieren Sie das benötigte Produkt.
Notieren	Notiert den Artikel für den nächsten Einkauf.
Ende	Schließt die Erfassungsmaske.
Hilfe	Gibt Hilfsinformationen zur Maske aus.

## 8 Buchungsverzeichnis

Das Buchungsverzeichnis führt als Protokoll alle Buchungen einzeln auf. Gruppierungen der Anzeige können über das Menü Ansicht erfolgen. Die Liste wird mit dem Monatsabschluß gelöscht, wenn dies nicht über das Menü Extras und Einstellungen geändert wurde.

Buchungstext	Ihr Kommentar zur Buchung.
Gruppe	Gruppe der die Buchung zugeteilt wurde.
Datum	Erfassungsdatum
Betrag	Buchungsbetrag
Vorgang	Beschreibt die Arbeit wie Buchung, Buchung/Änderung usw.
Sätze	Anzahl der Buchungen
Summe	Summe der Buchungen

### 8.1 Buchungsabschnitt

Die Maske dient zur Erfassung und zur Änderung von Einnahmen bzw. Ausgaben. Dieser Abschnitt ist für alle Bereiche gültig und ermöglicht somit eine einfache und sichere Orientierung.

Betrag	Tragen Sie den zu buchenden Einzelpreis ein.
Anzahl	Wie oft wurde der Artikel gekauft? Der Buchungsbetrag ergibt sich aus Betrag * Anzahl. Anzahl wird innerhalb der Artikelfelder für den Artikel übernommen. Sie erhalten somit eine Aussage zur Häufigkeit eines Einkaufs. Dies kann bei der Erstellung des Einkaufszettels hilfreich sein.
Text	Kommentar zu Buchung. Das Feld ist im Artikelbereich gesperrt. Tragen Sie nichts ein, so wird der Text aus der Gruppe oder, falls vorhanden, aus dem Bereich genommen.
Gruppe	Bestimmt die Hauptgruppe aus der Tabellenspalte. Treffen Sie mit der Maus oder dem Anfangsbuchstaben der Gruppe Ihre Auswahl. Gruppen die in der Tabelle keine Bezeichnung haben, werden nicht aufgeführt und können auch nicht gebucht werden.
Bereich	Stellt im Artikelbereich die Artikelsätze zur Hauptgruppe dar. Im Haushalts- oder Einnahmebereich werden die Unterteilungen ausgegeben. Treffen Sie mit der Maus oder dem Anfangsbuchstaben Ihre Auswahl. Sind keine Inhalte vorhanden, so ist das Feld gesperrt.
Scheck	Bei aktiviertem Feld wird nach BUCHEN die Maske für den Scheckeintrag ausgegeben.
Vorgaben	Übernimmt die Vorgaben aus den Ansatzwerten. Bei Artikeln wird der notierte Preis für den Artikel eingetragen. Im Einnahme- und Haushaltsbereich werden Ansatzwert und Text der Gruppe oder, falls vorhanden, der Unterteilung eingesetzt.
Artikelsatz ändern	Das Feld ist nur im Artikelbereich aktiv. Die Daten werden nach BUCHEN in der Änderungsmaske bereitgestellt
Standardbuchung	Der Betrag wird der entsprechenden Gruppe zugewiesen.
Kontenbuchung	Der Betrag wird neben der Gruppe auch sofort einem externen Konto zugeordnet. Die Option ist nur aktiv, wenn Sie über den

	Assistenten für externe Kontenverwaltung Konten eingerichtet haben. Sie werden nach Buchung nach dem Konto gefragt. Die Gelder werden im Haushaltsbereich dem externen Konto mit umgekehrtem Vorzeichen zugewiesen und erhalten zusätzlich den Vermerk KTO.
Rücklage	Der Betrag wird zusätzlich als Rücklage vermerkt. Die Option ist nur aktiv, wenn als Attribut für die Gruppe Rücklagen gesetzt ist. Rücklagen werden vom zuständigen Assistenten gesondert notiert, wenn dies über das Menü Extras/Einstellungen aktiviert wurde. Sie werden zudem immer dem Assistenten für offene Spareinlagen gemeldet. Dieser hält fest, welche Beträge zum Monatsende zu externen Konten wie Sparbüchern transferiert werden müssen. Rücklagen sind keine echten Ausgaben. Es sind Beträge, die für zukünftige Ereignisse langfristig zurückgelegt werden sollen. Sie belasten aber den Monat als Ausgabe. Als Beispiel hierfür seien Urlaubsreisen oder Zahnersatz genannt. Die Buchungen erhalten zusätzlich den Vermerk RKL
Spareinlagen	Verhalten sich wie Rücklagen, benötigen allerdings kein Attribut. Spareinlagen können von einer beliebigen Gruppe des Haushaltsbereiches gebildet werden. Sie werden nicht gesondert beachtet. Lediglich der Assistent für offene Spareinlagen hält den Betrag fest. Spareinlagen sind sinnvoll, wenn irgendwo noch Mittel vorhanden sind, die Sie nicht auf dem Girokonto halten wollen. Die Buchungen erhalten zusätzlich den Vermerk SPR.
Buchen	Der Eintrag der Maske wird gebucht. Der Buchungssatz wird in die Buchungsliste eingetragen. Anschließend werden die Felder für die nächste Buchung gelöscht. Wurden die Felder Artikelsatz ändern oder Scheck aktiviert, so werden zuvor die entsprechenden Masken ausgegeben.
Ende	Beendet die Erfassung und schließt die Maske. Eventuelle Eingaben, die nicht mit BUCHEN bearbeitet wurden, werden nicht berücksichtigt.
Rechner	Ruft den Taschenrechner auf.
Indikatoranzeige 1	Buchungsbestätigung
Indikatoranzeige 2	Gilt nur bei gesetztem Warnattribut. Wurden 80 % des Ansatzwertes einer Gruppe erreicht, leuchtet die LED rot auf. Bei blinkender Anzeige wurde der Ansatzwert überschritten. Sie können hiermit kritische Positionen besser kontrollieren.

## 9 Vornotierungen

Vornotierungen sind Ausgaben bzw. Einnahmen, die erst im Folgemonat aktiv werden. Interessant ist dies, wenn Sie z.B. im kommenden Monat zusätzliche Einnahmen erwarten, die Anschaffung aber bereits jetzt erfolgen soll. Sie können dann zunächst über den Vorgriff den Posten notieren.

Gruppe	Kostengruppe der Notierung.	Betrag	Summe.
Betrag	Summierung aller Sätze.	Sätze	Anzahl der vorhandenen Notierungen
Datum	Erfassungsdatum der Ausgabe		

### 9.1 Vornotierung eintragen

Eine Vornotierung stellt zunächst keine Einnahme bzw. Ausgabe dar. Die Buchung wird lediglich für den Folgemonat vorgemerkt. Erst nach dem Monatsabschluß werden die Gelder den Gruppen zugewiesen. Haben Sie auch das Scheckverzeichnis aktiviert, so wird die Ausgabe dort sofort eingetragen.

Beachten Sie, daß im Haushaltsbereich nicht alle Ausgaben dem Folgemonat zugewiesen werden können. Die Option bietet auch die Tücke, Ausgaben des laufenden Monats zu verschleiern.

Betrag	Summe der Einnahme oder Ausgabe.
Buchungstext	Kommentar zur Buchung.
Gruppe	Finanzgruppe im Einnahme- oder Haushaltsbereich.
Unterteilung	Unterteilung zur Gruppe, falls vorhanden. Ansonsten ist das Feld gesperrt.
Scheckverzeichnis	Muß aktiviert werden, wenn die Anschaffung per Scheck oder Kreditkarte erfolgte.

#### 10 Scheckverzeichnis

Das Scheckverzeichnis ist eine Liste, die alle noch ausstehenden Abbuchungen von Schecks und Kreditkarten festhält und die Positionen einzeln und summiert auf dem Bildschirm anzeigt. Sie sind somit jederzeit in der Lage, sich einen aktuellen Überblick zu verschaffen.

Gruppe	Gruppe, der die Ausgabe zugeordnet wurde.
Belegnummer	Von Ihnen vergebene Rechnungs- oder Quittungsnummer.
Kreditinstitut	Kreditinstitut, das mit der Ausgabe belastet wird.
Kaufdatum	Datum nach Scheck oder Kreditkarte.
Ausgabe	Höhe der Ausgabe.
Summe	Insgesamt noch offener Betrag. Ihr Konto wird also noch entsprechend belastet.
Sätze	Anzahl der noch offenen Abbuchungen.

#### 10.1 Erfassung Scheckverzeichnis

Ermöglicht die Erfassung und Nacherfassung von Scheckausgaben. Schecks und Kreditkarten können schnell dazu beitragen, daß die subjektive Übersicht zu noch ausstehenden Abbuchungen leicht beschönigt erscheint. Der später folgende Kontoauszug läßt dann mitunter wieder die etwas härtere Realität aufleben. Das Haushaltsbuch ermöglicht es Ihnen, auch hier den Überblick zu behalten.

Beachten Sie bitte, daß eine reine Nacherfassung nicht Ihre Ausgaben fortschreibt. Es wird dann lediglich das Scheckverzeichnis geführt.

Betrag	Schecksumme der Ausgabe.
Buchungstext	Kommentar zur Ausgabe.
Kreditinstitut	Bezeichnung des Kreditinstitutes. In der Listbox sind alle Institute der noch offenen Schecks enthalten. Wählen Sie oder geben Sie Ihr Institut neu ein.
BelegNr.	Ihre Beleg- oder Rechnungsnummer hier eingeben
Belegdatum	Pflichtfeld, das Ausstellungsdatum ist hier einzutragen.

#### 11 Einnahmen/Ausgaben

Zeigt die Buchungen für den Einnahme- und Haushaltsbereich. für den Monat in Position der Feldmarke. Gruppierungen der Anzeige können über das Menü Ansicht erfolgen. Bei abgeschlossenen Monaten können noch Änderungen und Löschungen erfolgen. Neueinträge oder Nacherfassungen sind nicht mehr möglich.

Titelleiste	Gruppe und Monatsbezeichnung der Anzeige
Buchungstext	Ihr Kommentar zu Ausgabe
Datum	Erfassungsdatum
Betrag	Buchungsbetrag
Sätze	Anzahl der Buchungen
Summe	Summe der Buchungen

## 12 Minusbereiche

Schnellübersicht: Situationsbezogene Darstellung des Monates. Alle Angaben gelten für den Monat in Spaltenposition der Feldmarke. Die Übersicht zeigt alle überschrittenen Gruppen. Auch Einnahmebereiche mit Mindereinnahmen werden aufgenommen.

Bezeichnung	Aktuelle Gruppenbezeichnungen
Ansatz	Ansatzwert der Gruppen in Zeilenposition
Ist	Istausgabe der Gruppen in Zeilenposition
Differenz	Höhe der Überschreitung bzw. Mindereinnahme
Attribute	Die für die Gruppen gesetzten Attribute. Hierbei gelten folgende Abkürzungen F = Fixkosten, R = Restsummen, W = Warnungen, U = Unterteilung, B = Monatsbuchung, X = Rücklagen

### 13 Plusbereiche

Schnellübersicht: Situationsbezogene Darstellung des Monats. Alle Angaben gelten für den Monat in Spaltenposition der Feldmarke. Die Übersicht zeigt alle Gruppen mit noch verfügbaren Mitteln. Die verfügbaren Mittel berücksichtigen keine Überschreitungen im Minusbereich.

verfügbar	Höhe des verfügbaren Betrages.
Summe	Summierung des Plusbereiches. Die verfügbaren Mittel berücksichtigen keine Überschreitungen im Minusbereich.
Scrollbar	Zeigt an, daß die Informationen nicht vollständig im Fenster dargestellt werden können. Mit den Balken und der Maus können Sie den Bereich entsprechend verschieben.

### 14 Fixkosten

Schnellübersicht: Zeigt alle Gruppen mit gesetztem Fixkostenattribut an. Die Darstellung ist somit eine exakte Übersicht der gebundenen Ausgaben.

Stand	Finanzstand der Gruppen in Zeilenposition
Summe	Im Monat insgesamt getätigte Ausgaben im Fixkostenbereich.
gebunden	Insgesamt durch Fixkosten gebundene Mittel.

### 15 ohne Ausgaben

Schnellübersicht: Zeigt alle Gruppen, die derzeit noch ohne Ausgaben sind. Gerade vor dem Monatsabschluß kann hier sofort kontrolliert werden, ob noch vergessene Buchungen ausstehen.

Stand	Finanzstand der Gruppen in Zeilenposition
Summe	Summierung des Bereiches.

### 16 Restsummen

Schnellübersicht: Mittel, die bei Gruppen mit Restsummenattribut noch verfügbar sind, bleiben gesperrt. Enthält eine Position Ausgaben, die unter dem Ansatzwert liegen, so sind diese Gelder weiterhin gesperrt. Die Finanzübersicht weist solche Restsummen gesondert aus.

### 17 Rücklagen

Schnellübersicht: Hier kann schnell ermittelt werden, ob und in welcher Höhe bei Gruppen mit Rücklagenattribut noch Ausgaben erfaßt werden müssen. Dies gilt für den gewählten Monat. Bei zurückliegenden Monaten läßt sich feststellen, ob die Rücklagen erfaßt wurden. Rücklagen sind technisch wie normale Ausgaben zu behandeln. Nur gehen die Gelder auf eines der Konten bzw. Sparbücher.

### 18 Warnbereiche

Schnellübersicht: Alle Gruppen mit Warnattribut werden in dieser Liste dargestellt. Es wird so ein schneller Überblick in kritischen Bereichen ermöglicht.

verfügbar	Zeigt den Finanzstand der einzelnen Gruppen.
Status	Zusatzinformation bei Erreichung der 80%-Grenze, bzw. bei Überschreitung des Ansatzwertes.
Summe	Gesamtstand im Bereich.

### 19 Gruppen mit Unterteilungen

Schnellübersicht: Darstellung aller Gruppen mit dem Attribut Unterteilen.

### 20 Finanzstand

Der Finanzstand stellt eine Übersicht für den Monat in Position der Feldmarke dar. Es wird, die erste von fünf Ausgabearten angezeigt.

Für den aktuellen Monat sind lediglich die Anzeigen Finanzstand und Erweitert aussagefähig. Alle anderen Darstellungen sind nur für zurückliegende Monate geeignet, da sie eine rein kalkulatorische Aussage bieten.

Sie können mit den Attributen Fixkosten, Rest-sum-men und Rücklagen steuern, welche Gruppen Ihrer Anwendung noch frei kalkulierbar sind und wie dies vom Haushaltsbuch berücksichtigt werden soll. Gerade die Bildung von Reserven wird als zunehmend wichtiges Kriterium unterstützt.

Systembutton	Systembutton der Liste
Titelleiste	Überschrift oder Bezeichnung der Liste
Vollbild/Symbolgröße	Schaltet die Liste in den Vollbildmodus, bzw. legt sie als Symbol auf dem MDI-Desktop ab.
Finanzdaten	Monatsbezogene Darstellung der Finanzdaten
Monat	Zeigt den Monat des Finanzstandes an
Ausgabearten wechseln	Es wird eine der fünf Anzeigearten ausgegeben.

### 20.1 Finanzübersicht

Die Ist-Spalte der Anzeige enthält die Ausgaben des Monats in Spaltenposition. Die Spalte Differenz ergibt sich aus Ansatz - Ausgaben, wobei bei den Ausgaben der verfügbare Betrag positiv und eine Überschreitung negativ angezeigt wird. Einnahmen stellen Mehreinnahmen positiv und Mindereinnahmen negativ dar. Die Zeile Finanzstand ist die Differenz der monatlichen Einnahmen und Ausgaben.

Die unter gesperrt stehenden Fixkosten sind einbehaltene Gelder von Gruppen mit gesetztem Fixkostenattribut, wenn diese im Monat noch unter dem Ansatzwert liegen. Fixkosten sind Ausgaben, deren monatliche Höhe feststeht. Vertreter sind neben Mietkosten auch Versicherungen und Mitgliedschaften, die häufig vierteljährlich von Ihrem Konto abbuchen. Diese Gelder sollten monatlich anteilig als Rücklage gebildet werden. Das Programm rechnet solche Mittel als kalkulatorische Ausgabe ein.

Die unter gesperrt stehenden Restsummen sind einbehaltene Gelder von Gruppen mit gesetztem Attribut Restsummen halten. Dies sind Bereiche, die ggf. schon Ausgaben enthalten, deren Höhe aber ebenfalls noch unter dem Ansatzwert liegt.

Grundsätzlich können mehrere Attribute für eine Gruppe vergeben werden. In der Praxis ist dies aber selten sinnvoll und vom Ergebnis her auch eher unübersichtlich. Sollte dies aber einmal der Fall sein, so erfolgt bei der Berücksichtigung eine Prioritätensetzung in der Rangfolge : Fixkosten, Restsummen, Rücklagen

Der unter Sperrungen stehende Finanzstand ist ein kalkulatorischer Stand, der aber der Realität näher ist als der auf den derzeitigen Ausgaben beruhende Finanzstand in den Zeilen darüber.

#### 20.1.1 Ausgabeart: Finanzstand

Dies ist die erste der fünf Anzeigearten. Es sind dabei alle Ausgaben des Monats eingerechnet. Zusätzlich werden zur Verfügung stehende Gelder der Gruppen mit den Attributen: Fixkosten, Restsummen und Rücklagen berücksichtigt, wenn die Ausgaben jeweils noch unter dem Ansatzwert liegen. Diese, praktisch noch zur Verfügung stehenden Gelder, gelten als gesperrt. Die Anzeige erfolgt hierfür gesondert als Summierung unter Sperrungen. Die Aufzeichnungen der Assistenten werden nicht beachtet.

#### 20.1.2 Ausgabeart: ERWEITERT

Bei Gruppen mit den Attributen Fixkosten und Restsummen werden hier die Assistenten zur Berechnung herangezogen. Dies gilt nur, wenn dabei die Ansatzwerte überschritten wurden. Das Ergebnis ist immer kalkulatorisch und kann sich negativ oder positiv auf den aktuellen

Finanzstand auswirken. Die nachfolgenden Szenarien gelten auch für Fixkosten.

Existiert bei einer Gruppe mit Restsummenattribut ein Ansatzwert von z.B. 200,-DM, betragen die Ausgaben 500,- DM und ergeben die Aufzeichnungen des Assistenten ein Plus von 600,- DM, so ergibt sich folgende Berücksichtigung:

Der aktuelle Monat wird mit dem Ansatzwert von 200,- DM belastet. Die Mittel für den Monat gelten als ausgeschöpft. Die restlichen 300,- DM werden mit den Aufzeichnungen verrechnet. Sie fallen somit aus dem laufenden Monat raus. Der Finanzstand sieht also für diese Gruppe um 300,- DM günstiger aus.

Existiert bei einer Gruppe mit Restsummenattribut ein Ansatzwert von z.B. 200,-DM, betragen die Ausgaben 500,- DM und ergeben die Aufzeichnungen des Assistenten ein Plus von 100,- DM, so ergibt sich folgende Berücksichtigung:

Der aktuelle Monat wird mit 400,- DM belastet. Die Mittel für den Monat gelten als überschritten. Die restlichen 100,- DM werden mit den Aufzeichnungen verrechnet. Sie fallen aus dem laufenden Monat raus. Der Finanzstand des Monats fällt für diese Gruppe um 100,- DM günstiger aus.

Existiert bei einer Gruppe mit Restsummenattribut ein Ansatzwert von z.B. 200,-DM, betragen die Ausgaben 500,- DM und ergeben die Aufzeichnungen des Assistenten ein Minus von 300,- DM, so ergibt sich folgende Berücksichtigung:

Der aktuelle Monat wird mit den 500,- DM belastet. Zusätzlich wird die Aufzeichnung des Assistenten eingerechnet. Sie belastet somit den laufenden Monat zusätzlich. Der Finanzstand des Monats fällt für diese Gruppe mit -600,- DM um 300,- DM schlechter aus. Der Assistent geht davon aus, daß bei dieser Gruppe regelmäßig über die geplanten Verhältnisse gelebt wird und meldet seinen Fehlbetrag dem Finanzstand.

Existiert bei einer Gruppe mit Restsummenattribut ein Ansatzwert von z.B. 200,-DM, betragen die Ausgaben 150,- DM und ergeben die Aufzeichnungen des Assistenten ein Minus von 600,- DM, so ergibt sich folgende Berücksichtigung:

Der aktuelle Monat wird mit 150,- DM belastet. Die verbleibenden 50,- DM werden unter Sperrungen ausgewiesen. Der Minusstand des Assistenten wird nicht berücksichtigt. Der Assistent geht davon aus, daß Sie durch, wenn auch geringere Rücklagen den Stand mittelfristig ausgleichen möchten. Er wartet somit erst einmal ab.

Existiert bei einer Gruppe mit Restsummenattribut ein Ansatzwert von z.B. 200,-DM, betragen die Ausgaben 150,- DM und ergeben die Aufzeichnungen des Assistenten ein Plus von 600,- DM, so ergibt sich folgende Berücksichtigung:

Der aktuelle Monat wird mit 150,- DM belastet. Die verbleibenden 50,- DM werden unter Sperrungen ausgewiesen. Das Plus von 600,- DM wird nicht eingebracht. Die Gelder stehen nur für akuten den Bedarfsfall zur Verfügung.

Die Einbeziehung der Mittel für Bereiche deren Ausgaben unter dem Ansatzwert liegen, erfolgt analog zur Anzeige Finanzstand.

Die Aussagen dieser Darstellung orientieren sich eng an den Assistenten. Gerade wenn diese intensiv eingesetzt werden, kann so ein schneller Überblick zu Verläufen erfolgen. Das Programm erwartet also, daß Restsummen und Fixkosten grundsätzlich erst einmal gebildet werden, bevor sie genutzt werden können. Ansonsten belasten sie ggf. den Monat zusätzlich. Auch hierbei ist zu prüfen, inwiefern Guthaben bei bestimmten Gruppen der Assistenten zur Korrektur negativer Bestände verwendet werden können. Dies kann im jeweiligen Assistenten manuell vorgenommen werden, entzieht aber natürlich der Gruppe Gelder. Wichtig ist natürlich auch, daß der

Gesamtfinanzstand, der letztlich die Grundlage für die Gelder bildet, ausreichend im Plusbereich ist.

Diese Anzeige ist nur für den gerade aktuellen Monat möglich.

#### 20.1.3 Ausgabeart: KORREKTUR

Bei Ausgaben der Gruppen mit dem Attribut Fixkosten werden Gelder, die über dem Ansatzwert liegen, ignoriert. Es wird dann nur der Ansatzwert als Ausgabe eingerechnet. Haben Sie z.B. eine Gruppe Stromkosten mit 90,- DM angesetzt und wurden im angezeigten Monat tatsächlich 180,- DM gebucht, so wird diese Mehrausgabe nicht berücksichtigt. Dies ist sinnvoll, wenn die Stromkosten z.B. nur alle zwei Monate abgebucht werden. Die ersten 90,- DM mußten ja bereits im Vormonat zurückgelegt werden und sind somit für die Ausgaben des Monats irrelevant. Der Finanzstand erscheint hier also mehr monatsbezogen. Die Anzeige ist nur bei abgeschlossenen Monaten möglich..

Die kalkulatorischen Werte der Gruppen mit dem Attribut Fixkosten und Restsummen halten werden berücksichtigt. Die Aufzeichnungen der Assistenten werden nicht beachtet.

#### Hinweis

Wurden Ansatzwerte in einer Gruppe überschritten, die nur das Attribut Restsummen halten enthält, so werden diese Mehrausgaben voll als Kosten des laufenden Monats einbezogen. Wurden dagegen beide Attribute gesetzt, so wird die Mehrausgabe wieder ignoriert.

#### 20.1.4 Ausgabeart: FIXKOSTEN

Die Anzeige erfolgt analog zur Anzeige KORREKTUR. Allerdings werden die Gruppen mit dem Attribut Restsummen halten nicht mehr berücksichtigt. Die Gelder werden als frei verfügbar einbezogen, so daß der Finanzstand günstiger ausfällt. Dies bedeutet auch, daß Rücklagen nicht beachtet werden. Die kalkulatorischen Kosten der Gruppen mit dem Attribut Fixkosten werden weiterhin berücksichtigt. Die Aufzeichnungen der Assistenten werden nicht beachtet

#### 20.1.5 Ausgabeart: STANDARD

Es werden lediglich die Ausgaben des Monats ohne Ansatzwerte angezeigt. Die kalkulatorischen Kosten der Gruppen mit dem Attribut Fixkosten, Rücklagen und Restsummen halten werden nicht berücksichtigt. Die Aufzeichnungen der Assistenten werden nicht beachtet.

Besonders bei weit zurückliegenden Monaten sind die anderen Anzeigen nicht mehr aussagekräftig, da bei umfangreichen Änderungen der Ansatzwerte die damaligen Gegebenheiten ja überschrieben wurden und somit ein verzerrtes Bild entstehen kann.

Ansatzwerte stellen immer den gegenwärtigen Stand der geplanten Ausgaben dar, während die Istaussage der vergangenen Monate den tatsächlichen Sachverhalt ausweist.

### 21 Der Assistent für Anschaffungen

Dieser kleinste hat die Aufgabe Anschaffungen, die Sie in nächster Zeit tätigen möchten, mit einem kalkulierten Preis festzuhalten. Die Zusammenstellung ermöglicht einen umfassenden Überblick. Zudem läßt sich am Monatsende, wenn noch Geld in der Kasse ist, die eine oder andere Sache realisieren. Es läßt sich schnell kalkulieren, was wo anzusetzen ist. Als Beispiel seien nur die nächste Wintergarderobe oder die Urlaubsvorbereitungen für die Familie gedacht.

Wurde eine Anschaffung getätigt, so ist der Eintrag in der Liste manuell zu löschen. Die Ausgabe ist als normale Buchung zu erfassen.

Bezeichnung	Die Bezeichnung der geplanten Anschaffung.
Gruppe	Zu dieser Gruppe gehört die Anschaffung.
Datum	Der Tag der Erfassung.

Betrag  
Anzahl  
Summe

Die geschätzten Kosten.  
Anzahl der geplanten Anschaffungen.  
Die Gesamtkosten der geplanten Anschaffungen.

### 21.1 Maske: Assistent für Anschaffungen

Die Maske für die Erfassung und Änderung der Anschaffungen

### 22 Der Assistent für Ansatzwerte

Ansatzwerte orientieren sich an Ihren Vorgaben. Nach längerem Einsatz kommt es vor, daß sie nur noch bedingt der Realität entsprechen.

Der Assistent analysiert Verläufe unter Berücksichtigung einer von Ihnen bestimmten Zeitvorgabe. So kann es bei einigen Gruppen sinnvoll sein, den bisherigen Gesamtzeitraum zu berücksichtigen. Bei anderen reichen dagegen 12 oder 24 Monate. Sie geben die Monate vor und der Assistent macht ab sofort und stets aktuell seine Vorschläge.

Auswertungen sind erstmals ab dem dritten Einsatzmonat möglich.

Monate	Die für den Ansatzwert berücksichtigten Monate. Beim Eintrag 0 werden alle bisherigen Monate berücksichtigt. Gleiches gilt für Gruppen mit Unterteilungen, bei denen der neue Ansatzwert über die Unterteilungen gebildet werden muß.
Empfehlung	Vorschlagswert des Assistenten.
Differenz	Differenz zum Vorschlagswert. Ist die Angabe negativ, so ist der bisherige Ansatzwert zu hoch und er kann reduziert werden. Andernfalls sind die vorgesehenen Gelder nicht ausreichend.
Summe	Das Gesamtergebnis der Ansatzdifferenz. Ist der Wert negativ, so wurden die Ansatzwerte zu großzügig bemessen. Bei einer positiven Angabe reichen die kalkulierten Beträge nicht zur Deckung der realen Werte aus.

### 22.1 Maske: Assistent für Ansatzwerte

Hier können Ansatzwerte mit Unterstützung des Assistenten ermittelt und neu festgelegt werden. Bei Gruppen, die über Unterteilungen verfügen, kann keine direkte Übernahme des Vorschlagswertes erfolgen. Dieser muß dann über die jeweilige Unterteilung geändert werden. Der Vorschlag der Monate kann aber über den dann aktiven Button Monate für die Kalkulation gespeichert werden.

Gruppe	Die Gruppenbezeichnung für die angezeigten Werte.
Ansatzwert	Der bisher verwendete Ansatzwert.
Ansatzmonate	Die zur Berechnung herangezogenen Ansatzmonate. Beim Eintrag 0 werden alle bisherigen Monate berücksichtigt. Die Eingabe 24 berücksichtigt also die letzten 24 Monate.
Vorschlag	Vorschlagswert des Assistenten für die Gruppe.
E/A-Stand	Zeigt den gerade aktuellen Finanzstand aufgrund der kalkulierten Einnahmen und Ausgaben an.
Speichern	Verwendet den angezeigten Ansatzwert als neue Vorgabe. Dies ist nur bei Gruppen möglich, die über keine Unterteilungen verfügen.
Ende	Schließt die Maske. Dabei erfolgt keine Speicherung der Informationen.
Vorschlag	Der Wert aus dem Feld Vorschlag wird in das Feld Ansatzwert übertragen.

### 23 Der Assistent für Restsummen

Restsummen sind Gruppen mit gesetztem Restsummenattribut. Der Assistent prüft am Monatsende den Finanzstand der entsprechenden Gruppen und führt darüber Buch. Im Gegensatz zu den Rücklagen, verbleiben die Mittel auf dem Konto, da sie kurzfristig benötigt werden. Bleibt in einem Monat etwas übrig, kann dies im Folgemonat verwendet werden. Der Assistent zeigt den Gesamtstand unter Berücksichtigung seiner internen Aufzeichnungen an. Wird ein Bereich überschritten, ist der Stand negativ. Sie können bei Gruppen, die ein Plus haben, Mittel für überschrittene Gruppen entnehmen und somit deren Stand ausgleichen. Grundsätzlich muß ein positiver Stand beim Assistenten auch als Plus auf ihrem Konto

vorhanden sein. Liegt der Stand der Restsummen über dem Gesamtfinanzstand, leuchtet die rote Indikatoranzeige in der Statuszeile der Anwendung auf.

Bezeichnung	Die Gruppenbezeichnung.
Ansatz	Der aktuelle Ansatzwert.
Ausgabe	Die aktuelle Monatsausgabe
Stand	Der aktuelle Finanzstand
Kontostand	Interner Stand nach den Aufzeichnungen des Assistenten.
Gesamtstand	Das Ergebnis mit Konto- und Monatsstand.
Summe	Gesamtstand des Assistenten und der monatlichen Ausgaben.

Die Mittel werden vom Assistenten lediglich aufgezeichnet. Danach werden die Gelder dem Gesamtfinanzstand zugeführt. Die Assistenten halten also fest, wie sich der Gesamtfinanzstand aufteilt. Dieser Assistent zeigt den zusätzlichen Spielraum auf, der bei den einzelnen Gruppen vorhanden ist

#### 23.1 Maske: Assistent für Restsummen

Die internen Aufzeichnungen des Assistenten werden über den Kontostand ausgewiesen. Dieser kann jederzeit überschrieben werden.

Gruppe	Die aktuelle Gruppenbezeichnung.
Kontostand	Die internen Aufzeichnungen des Assistenten. Dieser Stand kann überschrieben werden.
letzte Buchung	Die mit dem letzten Monatsabschluß erfolgte Notierung des Assistenten. Haben Sie den Kontostand geändert, so wird das Feld auf 0 gesetzt.
Buchung stornieren	Ermöglicht die Stornierung der letzten Buchung. Das Feld ist nur aktiv, solange der Kontostand nicht geändert wurde.

#### 24 Der Assistent für Fixkosten

Fixkosten sind Gruppen mit gesetztem Fixkostenattribut. Der Assistent prüft wie bei den Restsummen am Monatsende den Finanzstand der entsprechenden Gruppen und führt darüber Buch. Im Gegensatz zu den Restsummen sollte der Stand kurzfristig ausgeglichen sein, da Fixkosten eine genau beschriebene Größe darstellen. Ansonsten stimmt der Ansatz nicht. Der Assistent zeigt den Gesamtstand unter Berücksichtigung seiner internen Aufzeichnungen an. Wird ein Bereich überschritten, so ist der Stand negativ. Sie können auch hier bei Gruppen, die ein Plus aufweisen, Geld für überschrittene Gruppen entnehmen. Auch ist es möglich, Mittel aus den Restsummen zu verwenden, wenn mal etwas schief gelaufen ist.

Die Mittel werden vom Assistenten lediglich aufgezeichnet. Danach werden die Gelder dem Gesamtfinanzstand zugeführt. Die Assistenten halten also fest, wie sich der Gesamtfinanzstand aufteilt. Dieser Assistent zeigt den zusätzlichen Spielraum auf, der bei den einzelnen Gruppen vorhanden ist.

#### 24.1 Maske: Assistent für Fixkosten

Die internen Aufzeichnungen des Assistenten werden über den Kontostand ausgewiesen. Dieser kann jederzeit überschrieben werden.

#### 25 Der Assistent für Rücklagen

Wie beim Assistenten für Restsummen kümmert sich dieser um die Gruppen mit Rücklagenattribut. Allerdings wird der interne Stand der Rücklagen nicht am Monatsende gebildet. Nur wenn bei der Erfassung einer Ausgabe Rücklage gewählt wurde, wird er fortgeschrieben. Rücklagen sind wie normale Ausgaben zu behandeln und werden bei der Erfassung gleichzeitig dem Assistenten für offene Spareinlagen übergeben, der diese später einem externen Konto zuweist. Rücklagen sind langfristig anzulegende Gelder, die den Haushaltsbereich verlassen. Somit müssen Sie dafür sorgen, daß bei einer Verwendung der Mittel der Rücklagenstand manuell korrigiert wird.

### 25.1 Maske: Assistent für Rücklagen

Die internen Aufzeichnungen des Assistenten werden über den Kontostand ausgewiesen. Dieser kann jederzeit überschrieben werden

Lesen Sie bitte hierzu unbedingt im Kapitel Extras Einstellungen den Abschnitt Rücklagen.

### 26 Der Assistent für offene Spareinlagen

Buchungen aus Spar- und Rücklagen werden diesem Assistenten gemeldet. Er sagt ihnen, was Sie am Monatsende dem Girokonto entnehmen und den externen Konten zuweisen müssen. Dies wird als Einzelaufstellung ausgewiesen. Hier können keine Erfassungen erfolgen. Lediglich Änderungen und Löschungen sind möglich. Die Gelder des Assistenten haben den Haushaltsbereich verlassen und sind dort als Ausgaben notiert.

Über die Menüoption Bearbeiten/Zuweisen können Sie das Konto bestimmen, welches den Betrag erhält. Voraussetzung ist, daß Sie Konten eingerichtet haben. Ansonsten steht Ihnen die Option nicht zur Verfügung und Sie müssen die Sätze löschen.

Bezeichnung	Der Kommentar zur Spareinlage.
Gruppe	Gruppe, die mit der Einlage als Ausgabe belastet wurde.
Datum	Datum der Erfassung.
Betrag	Höhe der Spareinlage.
Anzahl	Anzahl der offenen Spareinlagen.
Summe	Höhe der insgesamt zum Konto zu transferierenden Einlagen.

### 26.1 Maske: Assistent für offene Spareinlagen

Änderungen sind sinnvoll, wenn sie z.B. Beträge benötigen und über interne Verrechnungen Korrekturen vornehmen möchten. Dabei gilt aber, daß sich die Auswirkungen nur im Assistenten bemerkbar machen. Die Informationen im Haushaltsbuch selbst bleiben unverändert und sind ggf. gesondert zu korrigieren.

Kommentar	Der Kommentar zur Spareinlage.
Indikatoranzeige	Arbeitsanzeige, Speicherung der Eingabe.
Ändern Abbruch Hilfe	Ändern übernimmt die Änderungen, Abbruch schließt die Maske ohne Übernahme, Hilfe ruft die Hilfsanzeige auf.

### 27 Der Assistent für Konteneinrichtung

Hier ist nun der umfangreichste Assistent. Sie können hier Ihre Konten anlegen. Konten sind dabei nicht nur Girokonten oder Sparbücher. Prinzipiell ist alles, was abhängig oder unabhängig vom Haushaltsbuch gehalten werden soll, hier darstellbar. Das können der Sparstrumpf, Taschengeld-, Versicherungs-konten, ein Inventarverzeichnis etc. sein. Wenn Ihnen Tante Erna 500,- DM zum Geburtstag geschenkt hat, das Geld nicht im normalen Haushalt erscheinen soll, dann eröffnen Sie kurz ein Konto und tragen den Betrag als Gutschrift ein. Wenn Sie eine Anschaffung tätigen, buchen Sie die Ausgabe nicht im normalen Haushalt, sondern gehen direkt auf das Konto. Bevor Sie mit einem Konto arbeiten, müssen Sie hier die Einrichtung vornehmen. Konten können erst wieder gelöscht werden, wenn keine Buchungen mehr vorhanden

Konto Institut Beschreibung	Eindeutige Bezeichnung, wie XY-Bank, Beate Taschengeldkonto, XY-Sparbuch etc.
Blz/Kontonummer	Gilt auch als Kommentar und kann eine beliebige Angabe enthalten.
Anzahl	Bisher eingerichtete Konten.

### 27.1 Maske: Assistent für Konteneinrichtung

Hier richten Sie Konten ein, bzw. ändern Sie die Daten des Assistenten.



Abbuchung Das Feld ist zu aktivieren, wenn das Konto mit der Buchung belastet werden soll.

## 29 Diagrammtypen in FiBS

FiBS kennt eine Reihe von Diagrammtypen in verschiedenen Variationen. Die Grundtypen sind dabei das Kreisdiagramm, das Säulendiagramm, das Balkendiagramm, das Linien- und das Flächendiagramm. Für die meisten Arten sind noch 3D-Darstellungen möglich. Verschiedene Diagramme sind nur bei bestimmten Darstellungen sinnvoll und möglich.

### Kreisdiagramm

Das Diagramm kann nur eine Datenreihe enthalten. Es zeigt die Beziehung von Gruppen zum Ganzen auf. Säulendiagramm Das Säulendiagramm führt Vergleiche zwischen den Gruppen auf.

### Balkendiagramm

Das Balkendiagramm führt Vergleiche zwischen den Gruppen auf. Es betont mehr Spitzenwerte. Liniendiagramm. Das Liniendiagramm zeigt Trends oder den Grad der Veränderungen unter Betonung des zeitlichen Verlaufes an.

### Flächendiagramm

Es ähnelt dem Liniendiagramm, betont aber mehr die Größe der Werte als den Zeitverlauf.

## 29.1 Monatsgrafik

Gibt eine Gesamtübersicht der Ausgaben, bzw. Einnahmen aus. Die Anzeige ist abhängig von der Position der Feldmarke in der Tabelle. Wahlweise können über das Menü Ansicht die Ansatzwerte eingeblendet werden. Bei einer 3D-Darstellung ist eine Zuordnung über Z-Cluster möglich. Über das Menü Diagramm kann dann noch eine Legende dargestellt werden.

### Zeitgrafik

Ermöglicht die Darstellung des zeitlichen Verlaufes einer Gruppe und gibt Aufschluß über Finanzverläufe. Gleichzeitig können, nach längerem Einsatz kostenintensive Monate schnell ermittelt werden, was eine exaktere Finanzplanung ermöglicht. Die Ausgabe kann nur als Linien- oder Flächendiagramm erfolgen. Der Aufruf erfolgt über das Menü Ansicht. Trendgrafiken sind besonders nach einem längeren Einsatz interessant. Trendgrafiken teilen Anwendungszeiträume in Zeitzyklen und ermitteln für jeden Zyklus einen Trendwert. Diese Werte werden dann gegenübergestellt. Mit den Aussagen können Sie so den Verlauf einer beliebigen Gruppe betrachten. Bis zu sechs Zyklen sind verfügbar, so daß die Informationen unter verschiedenen Gesichtspunkten betrachtet werden können. Die Ausgabe kann nur als Linien- oder Flächendiagramm erfolgen. Der Aufruf erfolgt über das Menü Ansicht.

## 30 Menü: Extras Monatsabschluß

Beendet den aktiven Monat. Danach können hier keine Buchungen mehr vorgenommen werden. Lediglich Änderungen und Löschungen sind noch gestattet.

Bevor Sie Ihren Abschluß starten, beachten Sie folgende Schritte:

Prüfen Sie zunächst, über die Schnellübersicht ohne Ausgaben, ob Gruppen, die Ausgaben enthalten sollten, irrtümlich noch unbelastet sind.

Prüfen Sie über die Schnellübersicht Rücklagen, ob die zurückzulegenden Gelder den Gruppen als Ausgaben zugewiesen wurden

Weiter gilt folgendes:

Vorlauf Ein neuer Monat muß immer mit dieser Funktion aktiviert werden. Führen Sie vorher eine Datensicherung durch, der Monatsabschluß verläuft unterschiedlich vom aktuellen Zustand des

Systems, grundsätzlich muß jeder Abschluß von Ihnen bestätigt werden, liegt das aktuelle Tagesdatum des PCs vor dem 28. des abzuschließenden Monates, so wird vom Programm ein Hinweis ausgegeben. Der Aufruf gilt als vorzeitiger Abschluß und ist von Ihnen zusätzlich zu bestätigen.

Danach erfolgt die Bearbeitung der Daten.

Phase 1 Die Artikelgruppen werden abgeschlossen. Produkte der Artikelgruppen, die seit 12 Monaten nicht mehr gekauft wurden, werden gelöscht. Die Felder stehen wieder für neue Artikel zur Verfügung, Vorriffe werden den Kostengruppen des neuen Monates als Ausgabe zugeteilt, markierte Monatsbuchungen werden erfaßt, die Spalten Gesamtausgabe und Durchschnitt werden neu berechnet.

Nach 60 Monaten kommen zusätzliche Arbeiten hinzu, die dann monatlich ausgeführt werden

Phase 2 Alle Buchungssätze des ältesten Monates werden gelöscht, Die Monatsfelder der Tabelle werden um eine Spalte nach links verschoben. Der älteste Monat wird dabei gelöscht. Die letzte Spalte wird für den neuen Monat vorbereitet.

31 Menü: Extras Spaltenabgleich

Nimmt nach Rückfrage einen Abgleich der Daten in Position der Feldmarke vor. Die Datensätze (Buchungen, Artikelsätze) werden in der Datei FIBSW.MDB gehalten. Alle Werte der Tabelle befinden sich in der Datei FIBSW.DAT. Kommt es während der Arbeit mit FiBS (z.B. durch Stromausfall) zu einem Systemzusammenbruch, so sind die Informationen der Tabelle eventuell unvollständig, da diese in Abständen gesichert wird. Die Funktion ermöglicht einen Abgleich der beiden Bereiche.

32 Menü: Extras Spaltenbreite zurücksetzen

Setzt die Spaltenbreite für die gesamte Tabelle auf die Standardwerte zurück. Die Option sollte immer dann ausgeführt werden, wenn versehentlich die Breite verändert wurde.

33 Menü: Extras Zeilenhöhe zurücksetzen

Setzt die Zeilenhöhe für die gesamte Tabelle auf die Standardwerte zurück. Die Option sollte immer dann ausgeführt werden, wenn versehentlich die Höhe verändert wurde.

34 Menü: Extras Einstellungen

Einige Optionen des Programmes können von Ihnen angepaßt werden. Die geänderten Einstellungen werden mit Speichern in der Datei FIBSW.INI gehalten, die sich im Verzeichnis Ihrer Anwendung befindet. Existiert dort kein Eintrag oder ist die Datei nicht vorhanden, wird vom Programm eine Voreinstellung verwendet. Die unter dem Menü und der Option Einstellungen vorhandene Maske gliedert sich in zwei Seiten. Soll die Funktion beendet werden, muß wieder auf die erste Seite gewechselt werden.

Register	Mit Anklicken wird die entsprechende Karte nach vorne geholt.
Autospeichern	Aktiviert bzw. deaktiviert das automatische Speichern der Tabelle während der Arbeitssitzung
Minuten	Ist Autospeichern aktiviert, erfolgt die automatische Speicherung der Tabelle im Abstand der hier eingetragenen Minuten. Der kleinste Wert beträgt 3 Minuten
Abbruch	Alle Änderungen werden ignoriert
Ende	Die Änderungen werden übernommen, aber nicht in der Datei FIBSW.INI gespeichert. Sie sind somit nur für die aktuelle Arbeitssitzung gültig.
Hilfe	Ruft die Hilfsanzeige auf.

Speichern	Die Änderungen werden übernommen und in der Datei FIBSW.INI gespeichert. Sie sind somit bis zur nächsten Änderung permanent.
Voreinstellung verwenden	Löscht Ihre Eintragungen und setzt die programminternen Werte
Warnen ab	Bestimmt in Prozentangabe ab wann das Programm Meldungen bei knappen Systemressourcen ausgeben soll.
Halten bei	Bestimmt in Prozentangabe ab wann das Programm Funktionen bei der knappen Systemressourcen nicht mehr ausführen soll. Ändern Sie die Vorgaben nur, wenn Sie mit den Voreinstellungen Probleme auf Ihrem System haben. Veränderungen können auch dazu führen, daß Funktionen

Bubble Help aktivieren	und Masken nicht mehr korrekt dargestellt werden. Aktiviert bzw. deaktiviert die Anzeige von Hilfsinformationen neben dem Mauszeiger bei bestimmten Bildschirmbereichen und -symbolen.
Startvorgaben	Ermöglicht die Vorgabe des Startaufbaues nach Programmaufruf.
Tabelle + lfd.Monat	Gibt die Tabelle aus und zeigt auf den lfd. Monat
Tabelle, Diagramm, lfd.Monat	öffnet das Tabellen-, das Diagrammfenster, ordnet beide Fenster horizontal und positioniert auf den lfd.Monat (Voreinstellung)
Buchungsbereich anzeigen	öffnet das Buchungsjournal im Vollbildmodus als aktives Fenster.
Tabelle + Diagramm	öffnet das Tabellen-, das Diagrammfenster und ordnet beide Fenster horizontal
Tabelle anzeigen	Gibt die Tabelle im Vollbildmodus aus
Mit Monatsabschluß löschen	Bei aktiver Option wird das Buchungsjournal mit dem Monatsabschluß gelöscht. Sie beginnen einen neuen Monat also mit einem leeren Journal. Beachten Sie, daß das Journal auch eine Datenbank ist, die zusätzliche Performance und zusätzlichen Speicherplatz erfordert.
Anzahl der Einträge	Legt fest, wieviel Einträge maximal im Journal enthalten sein dürfen. Es wird bei einer Überschreitung nach Ankündigung automatisch das Journal gelöscht. Maximal 1000 Einträge sind erlaubt. Im Monat fallen, je nach Anwendungsart, ca. 200-500 Erfassungen an.

#### Assistenten

##### Restsummen

Ist die Option aktiviert werden Finanzstände, am Monatsende bei Gruppen mit Restsummenattribut dem Assistenten für Restsummen gemeldet. Dieser hält die Monatsergebnisse für jede Gruppe fest und ermittelt somit einen gruppenbezogenen Finanzstand für den bisherigen Zeitraum. Somit kann die Finanzsituation bei bestimmten Gruppen besser geprüft werden. Dies ist sinnvoll, wenn sich Ausgaben über einen mittelfristigen Zeitraum erstrecken. Die Gelder selbst werden dem Gesamtfinanzstand zugeführt, da sie kurzfristig benötigt werden und auf dem Konto verbleiben sollen. Somit können Überschreitungen in einem Monat wieder ausgeglichen werden und nicht ausgeschöpfte Mittel bleiben der Gruppe erhalten. Als Beispiel seien hier nur Kleidung, Telefon etc. aufgeführt. Die aktivierte Führung wird durch die mittlere LED in der Statuszeile angezeigt. Ist die Option deaktiviert finden keine Aufzeichnungen mehr statt. Die Gelder gehen sofort in den Finanzstand über und die Aufzeichnungen werden eingefroren. Damit ist dann bei den Gruppen auch keine korrekte Auswertung möglich. Ein Deaktivieren ist nur sinnvoll, wenn grundsätzlich keine Beobachtung erfolgen soll. Die Option gilt für alle Gruppen mit Restsummenattribut. Die Option ist per Voreinstellung aktiviert. Dies wird durch die aktive LED-Anzeige -zweite von links- in der Statuszeile angezeigt- Positionieren Sie die Maus darüber um sich den Tooltip anzeigen zu lassen.

##### Rücklagen

Ist die Option aktiv, so werden bei der Erfassung alle Buchungen, die als Rücklage deklariert wurden, dem Assistenten für Rücklagen zugeführt. Dieser weist sie den entsprechenden Gruppen zu. Ist die Option deaktiviert, so erhält der Assistent keine Mitteilung. Die Ausgaben werden lediglich Assistenten für offene Spareinlagen gemeldet, der Sie in seiner Liste festhält und so den Betrag ausweist, der am Monatsende z.B. zum Sparbuch transferiert werden muß. Diese Option sollte nur aktiv gehalten werden, wenn Sie die Rücklagen nicht gleichzeitig in den externen Konten des Haushaltsbuches halten! Also dann, wenn Sie der Ansicht sind, es reicht ein grober Überblick, wie sich Ihr Sparbuch aufteilt und Konten wollen Sie nicht auch noch führen. Ansonsten besteht die Gefahr, da bei Entnahmen und Änderungen sowohl das externe Konto wie auch der Bestand des Assistenten von Ihnen korrigiert werden muß, daß etwas vergessen wird. Somit treten schnell Differenzen zwischen beiden Beständen auf. Zudem haben Sie bei den

externen Konten, durch die Einzelaufzeichnung den besseren Überblick. Die jeweilige Gruppe können Sie über das Menü Ansicht im externen Konto wählen, was immer den vollständigen Stand anzeigt. Beachten Sie, daß bei externen Konten gelegentlich Reorganisationsläufe stattfinden. Durch die Reorgbuchung des Programmes kann die Übersicht verloren gehen, da hier alte Buchungen zusammengefaßt werden. Grundsätzlich sollte dies aber kein unmittelbares Problem darstellen, da bei Sparbüchern wahrscheinlich die maximale Buchungszahl kaum erreicht werden wird. Trotzdem gilt es darauf zu achten. Im konkreten Fall sollten Sie dann vorher die relevanten Bereiche prüfen und den Stand je Bereich beim Assistenten eintragen. Den Stand erhalten Sie über die Menüoption Ansicht für die entsprechende Gruppe im jew. Konto. Nach dem Reorganisationslauf können Sie dann die Korrekturbuchungen vornehmen. Richten Sie Ihre Konten erst später ein, so können Sie die Summen des Assistenten als Bestandsbuchung für diesen Teil ihres Sparguthabens erfassen. Die Option gilt für alle Gruppen mit Rücklagenattribut. Die Option ist per Voreinstellung aktiviert. Dies wird durch die dritte LED-Anzeige -dritte von links- in der Statuszeile angezeigt- Positionieren Sie die Maus darüber um sich den Tooltip anzeigen zu lassen. Achten Sie bitte bei der direkten Abbuchung von Beträgen darauf, daß Sie die entsprechenden Gruppen in der Maske verwenden. Dies gilt besonders, wenn Sie Rücklagen über die Konten verwalten möchten. Sie haben somit den korrekten Stand der Gruppe im Konto garantiert. Rücklagen, die Sie gebildet haben, müssen bei Verwendung nicht mehr im Haushalt des Monats erscheinen. Sie können diese direkt vom Konto abbuchen. Dabei sollte aber, wie gesagt, zu Ihrer eigenen Kommentierung die korrekte Gruppe verwendet werden.

#### externe Konten

Hier wird festgelegt, wieviel Buchungen bei jedem externen Konto zulässig sind. Verhindert werden soll damit eine unübersichtliche Kontenzahl mit etlichen tausend Buchungen, die mehr Verwirrung als Informationen liefern. Der Wert kann bis auf 600 gesetzt -300 sind die Voreinstellung- werden und gilt für alle Konten. Liegen die Buchungen darüber so erkundigt sich das Programm, ob eine Reorganisation für das entsprechende Konto durchgeführt werden soll. Bestätigen Sie dies, so erfolgt, nach der Abfrage zur erfolgten Datensicherung, die Löschung der Buchungen für das aktive Konto, bis auf 150 unter Vorgabe. Dabei wird vom Programm ein Buchungssatz REORGBUCHUNG angelegt, der die Summierung der gelöschten Buchungen enthält. Damit verändert sich auch nach der Reorganisation der Kontostand nicht. Ignorieren Sie die Aufforderung so werden Sie regelmäßig erinnert. Bei einer zu hohen Anzahl an Buchungen wird die Reorganisation dann vom Programm auch selbständig durchgeführt.

#### 35 Datenbank reparieren

Die Option ist bei Inkonsistenzen in der Datenbank aufzurufen. Sollte es einmal zu Problemen mit der Datenbank kommen, weil z.B. Informationen, obwohl eingetragen wurden nicht angezeigt werden, dann starten Sie mit dieser Option einer Korrektur.

#### 36 Der Kennwortschutz

Die Kennwortvergabe, ermöglicht eine Zugangssicherung. Ein Kennwort muß mindestens fünf Zeichen lang sein. Maximal sind zehn alphanumerische Zeichen zulässig. Groß- und Kleinschreibung werden unterschieden. Die Felder Kennwort und Wiederholung müssen identisch sein. Das Kennwort wird verschlüsselt abgelegt. Danach ist der Aufruf des Programmes nur noch nach Eingabe des korrekten Kennwortes möglich. Die aktivierte Zugangssicherung wird durch die linke gelbe LED in der Statuszeile angezeigt.

Haben Sie Ihr Kennwort vergessen, besteht keine Möglichkeit mehr, das Haushaltsbuch aufzurufen.

Kennwort löschen ist nur aktiv, wenn ein Kennwort vergeben wurde. Markieren Sie das Feld, so wird der Kennwortschutz nach der Bestätigung mit Übernehmen zurückgesetzt. Dies wird vom Programm bestätigt. Sie können dann wieder ohne Zugangssicherung arbeiten.

Mit der Kennwortvergabe findet keine Verschlüsselung der Daten statt. Es wird lediglich die unbefugte Ausführung des Programmes geschützt.

Kennwort	Hier ist das Kennwort einzugeben.
Wiederholung	Das Kennwort ist nochmals einzutragen um Schreibfehler auszuschließen. Die Felder Kennwort und Wiederholung müssen identisch sein.
Kennwort löschen	Feld ist nur aktiv, wenn ein Kennwort vergeben wurde. Markieren Sie die Option, so wird nach übernehmen der Kennwortschutz zurückgesetzt.
Übernehmen Abbruch Hilfe	Mit Übernehmen werden alle Eingaben gespeichert. Dies betrifft neue, geänderte Kennworte und Löschungen. Abbruch bricht ohne Speicherung ab. Hilfe gibt die Hilfsanzeige aus

### 37 Zugangssicherung

Die Zugangssicherung ist aktiv, sobald über den Kennwortschutz das System eingerichtet wurde. Mit dem Programmaufruf wird das Kennwort abgefragt. Nach drei Fehleingaben erfolgt ein Abbruch.

Kennwort  
Das vergebene Kennwort ist hier einzugeben.

### 38 Taschenrechner

Berechnungen können über den FiBS-Taschenrechner vorgenommen werden. Er verfügt über alle Funktionen die für die Erfassung benötigt werden und arbeitet mit zwei Nachkommastellen. Die Handhabung ist einfach und schnell zu erlernen. Das Ergebnis wird in der Buchungsmaske abgelegt.

Zahlendisplay	Anzeige der Eingabe und des Ergebnisses.
Zahlenblock	Sie geben Ihren Betrag über den Zahlenblock mit oder ohne Komma (Dezimalpunkt oder Komma) ein. Negative Werte sind mit einem Vorzeichen zu versehen. Die Eingabe ist mit der EINGABETASTE zu beenden. Danach wird im Display neben dem Betrag das Zeichen = abgebildet.
Löschtaste	Löscht die gesamte Eingabe.
Eingabe löschen	Löscht nur den gerade angezeigten Wert.
Rechenoperatoren	+ Addition / Division- Subtraktion * Multiplikation Beispiel: $0,69 * 17 =$
Ergebnistaste	Berechnet die Eingaben. Es kann alternativ auch die EINGABETASTE verwendet werden. Mit einem Doppelklick wird der Taschenrechner verlassen. Das Ergebnis wird dabei in die Buchungsmaske übertragen.
Prozenttaste	Um die Prozentrechnung zu aktivieren wählen Sie nach Eingabe des Betrages mit EINGABE die Rechenfunktion + oder -, . Geben Sie anschließend den Prozentwert mit EINGABE ein. Drücken Sie die %-Taste.
OFF-Taste	Verläßt den Taschenrechner. Eventuell vorhandene Eingaben oder Berechnungen werden dabei nicht übernommen.
NEG-Taste	Negiert die Eingabe. Beispiel: $0,69 \text{ NEG } -0,69$

### 39 Erweiterte Auswahlbox

Die Box kann immer dann aufgerufen werden, wenn innerhalb der Listenausgaben die Auswahloptionen nicht mehr im Menü untergebracht werden können. Die Listenanzeige wird nach der gewählten Option gefiltert.

### 40 Datensicherung

Fertigen Sie regelmäßig Sicherungskopien Ihres Datenbestandes an. Halten Sie immer mehrere Versionen. Dies gilt auch vor besonderen Arbeiten, wie dem Monatsabschluß und Reorganisationsläufen. Bedenken Sie, daß Sie das Haushaltsbuch für Sie eine wichtige Informationsbasis darstellt. Eine Sicherung muß also auch in Ihrem Interesse liegen. Sichern Sie immer die Dateien FIBSW.DAT und FIBSW.MDB aus dem FIBS-Hauptverzeichnis.