Stéphane MANKOWSKI Ontwikkelaar: Guillaume DE BURE Vertaler/Nalezer: Freek de Kruijf Vertaler: Ronald Stroethoff



Inhoudsopgave

1	Inle	iding		10
	1.1	Skroog	ge	10
		1.1.1	Wat Skrooge is	10
		1.1.2	Wat Skrooge niet is	11
	1.2	Termin	nologie	11
		1.2.1	Document	11
		1.2.2	Account	11
		1.2.3	Transactie	11
			1.2.3.1 Standaard transactie	11
			1.2.3.2 Transactie splitsen	11
			1.2.3.3 Overdracht	11
			1.2.3.4 Gevalideerde transactie	12
			1.2.3.5 Gemarkeerde transactie	12
			1.2.3.6 Gecontroleerde transactie	12
		1.2.4	Categorie	12
		1.2.5	Eenheid	12
2	Ноо	ofdconc	epten	13
2	Hoo 2.1	o fdconc Gebru	epten ikersinterface	13 13
2	Hoo 2.1	ofdconc Gebru 2.1.1	epten ikersinterface	13 13 13
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2	epten ikersinterface	13 13 13 13
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3	epten ikersinterface	 13 13 13 13 14
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4	epten ikersinterface	 13 13 13 13 14 14
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5	epten ikersinterface	 13 13 13 14 14 15
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6	epten ikersinterface	 13 13 13 14 14 15 16
2	Hoo 2.1	Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6 2.1.7	epten ikersinterface	 13 13 13 14 14 15 16 17
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6 2.1.7 2.1.8	epten ikersinterface	 13 13 13 13 14 14 15 16 17 17
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6 2.1.7 2.1.8 2.1.9	epten ikersinterface	 13 13 13 13 14 14 15 16 17 18
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6 2.1.7 2.1.8 2.1.9 2.1.10	epten ikersinterface	 13 13 13 13 14 14 15 16 17 17 18 18
2	Hoo 2.1	Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6 2.1.7 2.1.8 2.1.9 2.1.10	epten ikersinterface	 13 13 13 13 14 15 16 17 18 18 19
2	Hoo 2.1	ofdconce Gebru 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5 2.1.6 2.1.7 2.1.8 2.1.9 2.1.10	epten ikersinterface	 13 13 13 14 14 15 16 17 17 18 19 20

			2.1.11.1 Paginastatus opslaan	21
		2.1.12	Massaal bijwerken	21
		2.1.13	Statusbalk	23
	2.2	Bestan	den importeren	23
		2.2.1	Ondersteunde bestandsformaten	23
		2.2.2	CSV Specifiek	24
		2.2.3	Transacties importeren	24
			2.2.3.1 Account	24
			2.2.3.2 Eenheid	25
			2.2.3.3 Datum	25
			2.2.3.4 Importstatus	25
		2.2.4	Transacties samenvoegen na een import	25
	2.3	Export	teren	26
		2.3.1	Al uw data naar een bestand exporteren	26
		2.3.2	Een gedeelte van uw data naar een bestand exporteren	26
		2.3.3	Een specifieke tabel exporteren	26
		2.3.4	Grafiek exporteren	26
3	Skro	ooge ge	bruiken (beginner)	28
	3.1	Het ho	pofdmenu	28
		3.1.1	Het menu Bestand	28
		3.1.2	Het menu Bewerken	29
		3.1.3	Het menu Beeld	31
		3.1.4	Het menu Ga naar	31
		3.1.5	Het menu Hulpmiddelen	34
		3.1.6	Het menu Instellingen	35
	3.2	Dashb	oard	35
		3.2.1	Adviezen	36
		3.2.2		36
		3.2.3	Rekeningen (licht)	37
		3.2.4	Rekeningen (volledig)	37
		3.2.5	Banken (licht)	37
		3.2.6	Banken (volledig)	37
		3.2.7	Inkomsten & uitgaven	38
		3.2.8	Gemarkeerde transacties	38
		3.2.9	Periodieke transacties	38
		3.2.10	5 categorieen met grootste uitgaven	39
		3.2.11	5 grootste afwijkingen	39
		3.2.12	Budget	39
		3.2.13	Herinneringen	39
		3.2.14	Rapporten	40

	3.2.15	Koersen 4	0
	3.2.16	Portfolio	0
	3.2.17	Geschatte rente	1
	3.2.18	Persoonlijke financiële score	1
3.3	Bank &	z Rekeningen	1
	3.3.1	Accounteigenschappen	1
	3.3.2	Rekeninglijst 4	3
	3.3.3	Een rekening aanmaken	3
	3.3.4	Een rekening wijzigen	3
	3.3.5	Rekeningen verwijderen	3
3.4	Transa	cties	3
	3.4.1	Eigenschappen van transacties	4
	3.4.2	Lijst met transacties	5
	3.4.3	Een transactie aanmaken	5
	3.4.4	Transactie splitsen 4	5
	3.4.5	Overdracht	6
	3.4.6	Aandelen 4	6
	3.4.7	Geplande transacties	7
	3.4.8	Snel bewerken	7
	3.4.9	Transactiecontrole	8
	3.4.10	Sjabloon-transacties	9
3.5	Begun	stigden	9
3.6	Catego	rieën	0
3.7	Rappo	rten	1
	3.7.1	Rapport instellen 5	1
		3.7.1.1 Weergave	1
		3.7.1.2 Gegevens	2
		3.7.1.3 Datums	3
		3.7.1.4 Typen transactie	3
		3.7.1.5 Andere filters	3
	3.7.2	Grafiek typen	3
		3.7.2.1 Stapel	3
		3.7.2.2 Histogram	4
		3.7.2.3 Lijn	4
		3.7.2.4 Markeren	5
		3.7.2.5 Taartdiagram	5
		3.7.2.6 Cirkeldiagram	5
	3.7.3	Op de grafiek inzoomen	6
	3.7.4	Voorbeeld rapporten	6
		3.7.4.1 Inkomsten en Uitgaven	6
		3.7.4.2 Balans ontwikkeling	7
		0	

A	Zoel	k & verwerk echt studievoorbeeld	84
7	Dan	kbetuigingen en licentie	83
6	Hoe	…	81
	5.11	Importeren / exporteren	78
	5 10	Eenheden	78
	5.8 5.9	Rapporten	77
	5.7 5.8	Periodieke transacties Zoeken en verwerken	70 77
	5.6	Transacties	75
	5.5	Dashboard	75
	5.4	Geschiedenis	74
	5.3	Bladwijzers	73
	5.2	Bestand	73
	5.1	Algemeen	72
5	Inst	ellingen	72
	4.5	Simulaties	71
		4.4.2 Budgetregels	71
		4.4.1 Budget definitie	70
	4.4	Budgetten	69
		4.3.4 Herinnering definieren	69
		4.5.5 verwerkingen definieren	68
		4.3.2 Zoekresultaten bekijken	68
		4.2.2 Zoolwooultaton holiikon	0/
	4.3	Zoeken & verwerken 4.3.1 Bonaal uw zoekeriteria	67 67
		4.2.1 Volger sluiten	66
	4.2	Volgers	65
	4.5	4.1.3 Planning toekennen	65
		4.1.2 Geplande sjablonen	64
		4.1.1 Periodieke Transacties	63
	4.1	Gepland	62
4	Skro	ooge gebruiken (geavanceerd)	62
		5.5.2 Typerfeelineden	01
		3.9.1 Eenneden bewerken	60 61
	3.9	Eenheden	59
	3.8	Maandelijks rapport	58
		3.7.5 Uitgebreidere analyse	58
		3.7.4.3 Inkomsten en Uitgaven	57

В	B Oefening voor uitgebreidere analyses: Vakantie uitgaven											
	B.1	Content van de analyse	86									
	B.2	Organisatie van de data	86									
	B.3	De totale vakantie-kosten vinden	86									
	B.4	Indeling van uitgaven	87									
	B.5	Conclusie	91									

Lijst van tabellen

4.1	Geplande transacties (stap 1)	63
4.2	Geplande transacties (stap 2)	63
4.3	Geplande transacties (stap 3)	64
4.4	Geplande sjablonen (stap 1)	64
4.5	Geplande sjablonen (stap 2)	64
4.6	Geplande sjablonen (stap 3)	64
A.1	Zoekdefinitie	84
A.2	Definitie bijwerken	84

Samenvatting

Dit document is een handboek voor het gebruiken van Skrooge, een toepassing voor het beheren van persoonlijke financiën.

Hoofdstuk 1

Inleiding

1.1 Skrooge

Skrooge is een toepassing voor beheer van uw persoonlijke financiën. Het kan uw inkomsten en uitgaven over een aantal rekeningen, in verschillende valuta bijhouden. Het bevat alle functies die u zou kunnen verwachten van zo'n hulpmiddel, zoals categorieën, geplande transacties, rapportages met grafieken en beheer van aandelen. Het heeft ook enkele minder gewone functies, zoals snel bewerken van transacties, zoeken terwijl u typt, bijhouden van terugbetalingen en aan te passen eigenschappen.



1.1.1 Wat Skrooge is

Skrooge is een open-source persoonlijke beheerder voor financiën gebouwd op KDEframeworks. Het is bedoeld te worden gebruikt door individuen die zicht willen houden op inkomsten, uitgaven en investeringen.

1.1.2 Wat Skrooge niet is

Skrooge is geen professioneel hulpmiddel. Het heeft geen functies die u verwacht van software die u zou gebruiken om een klein bedrijf te runnen. Het beheert geen belastingen, gebruikt geen dubbele boekhouding of welke geavanceerde financiële functies ook.

Als u naar zo'n hulpmiddel op zoek bent, kijk dan in plaats daarvan eens naar Kmymoney of Kraft.

1.2 Terminologie

1.2.1 Document

Een document is een Skrooge-bestand (extensie .skg). Het kan een ongedefinieerd aantal rekeningen bevatten. U kunt een document gebruiken om al uw rekeningen in een keer te beheren.

1.2.2 Account

Een account van Skrooge is te vergelijken met uw bankrekening. Als u een persoonlijke rekening hebt, uw vrouw heeft een persoonlijke rekening en u beiden hebt een gemeenschappelijke rekening, dan kunt u deze drie rekeningen in Skrooge aanmaken. Elke keer dat u iets uitgeeft of verdient, registreert u een transactie en geeft u aan op welke rekening deze transactie is gemaakt.

1.2.3 Transactie

Een transactie is ofwel een credit of debet op een van uw rekeningen. Door een categorie of volgeraan een transactie te hangen, kunt u analyseren hoe u uw geld hebt besteed.

1.2.3.1 Standaard transactie

Een standaard transactie is de basis transactie in Skrooge. Bijvoorbeeld "Vandaag, € 20 met de creditcard betaald voor boodschappen".

1.2.3.2 Transactie splitsen

Een gesplitste transactie is een transactie waarvoor de totale hoeveelheid is gesplitst over verschillende categorieën, datums en/of volgers. Bijvoorbeeld, "Gisteren, \notin 100 in de supermarkt besteed, waarvan \notin 60 voor voedsel en \notin 40 voor kleding".

1.2.3.3 Overdracht

Een overdracht in Skrooge is het equivalent van het verplaatsen van een hoeveelheid geld van een van uw Skrooge accounts naar een ander.

Dit moet u niet verwarren met de gekozen betaalwijze: als u een overboeking maakt, bijvoorbeeld door gebruik van de website van uw bank, naar iemands bankrekening, dan is dit niet een overdracht transactie, omdat Skrooge geen kennis heeft van de bankrekening van de andere persoon. Het is een standaard transactie met een overboeking als betaalwijze.

Lees het hoofdstuk over overboeking als de dingen nog steeds niet helder zijn.

1.2.3.4 Gevalideerde transactie

Wanneer u transacties importeert uit uw financiële instituut in Skrooge, dan worden ze niet onmiddellijk als geldig beschouwd en verschijnen in blauw. U moet ze handmatig valideren. Zulke gevalideerde bewerkingen zullen niet langer in blauw verschijnen.

Merk op dat het mogelijk is om de transacties automatisch te valideren bij het importeren, door bij de instellingen de corresponderende optie in te schakelen.

1.2.3.5 Gemarkeerde transactie

Tijdens de transactie-controle, kunt u in Skrooge alle transacties markeren die in het rekeningoverzicht aanwezig zijn. Zulke gemarkeerde transacties tonen een half gevuld vierkant (of iets anders afhankelijk van uw kde-thema) in de kolom Status van een transactieweergave. Een gemarkeerde transactie is nog niet Gecontroleerd totdat u met de transactie-controle klaar bent.

1.2.3.6 Gecontroleerde transactie

Wanneer alle transacties van uw bankrekening zijn gemarkeerd in Skrooge, dan u kunt de transactie-controle afronden. Skrooge zet alle gemarkeerde transacties om naar gecontroleerde transacties, die een gevuld vierkantje tonen in de kolom Status van een transactieweergave.

1.2.4 Categorie

Een categorie is in feite een groep van transacties. Enkele klassieke voorbeelden zijn "Voedsel", "Belasting" en "Salaris". Een categorie kan weer andere categorieën bevatten: Het heeft een hiërarchische structuur. Bijvoorbeeld, de categorie "transport" kan bevatten de categorieën "bus", "auto" en "vliegtuig". Skrooge kan een oneindig aantal categorieën hanteren.

1.2.5 Eenheid

Een eenheid in Skrooge kan alles zijn wat een waarde heeft. Voorbeelden:

- Valuta
 - \$ (US Dollar)
 - € (euro)
 - £ (Pond Sterling)
- Aandeel of index
 - GOOG (Google)
 - NASDAQ
- Persoonlijk eigendom
 - Uw huis
 - Uw auto

Hoofdstuk 2

Hoofdconcepten

2.1 Gebruikersinterface

Het Skrooge venster bestaat uit een hoofdgebied, omringt door docks, en een statusbalk. Docks kunt u sluiten en heropenen, en links of rechts van het hoofdgebied plaatsen.

2.1.1 Het hoofdgebied

Dit is de plek waar Skrooge de informatie toont waarin u geïnteresseerd bent. Het kan vele tabs hebben, elk met de de door u toegewezen weergave.

2.1.2 Docks

Vele KDE programma's hebben docks. Ze zijn een onderdeel van het programmavenster, en u kunt ze verplaatsen, op elkaar stapelen, sluiten, of zelfs van het hoofdvenster losmaken.

Enige voorbeelden van dock-indelingen:



Docks van Skrooge zijn:

- De paginakiezer
- De lijst met bladwijzers
- De browser voor ongedaan maken / opnieuw doen
- De eigenschappenbewerker
- De lijst met berichten

2.1.3 Paginakiezer

De paginakiezer is een dock waar u de weergave kunt selecteren die ofwel in het geselecteerde tabblad of een nieuw tabblad te zien moet zijn. Om een nieuw tabblad te openen, houdt u de **Ctrl**-toets ingedrukt tijdens het klikken op de geselecteerde weergave.

TIP

U kunt deze lijst aanpassen door het contextmenu bij deze lijst te gebruiken.



Elke context zal beschreven worden in een apart hoofdstuk van dit handboek.

2.1.4 Bladwijzers

Stelt u zich voor dat u de weergave per rekening moet aanpassen: elke rekening moet in een eigen tabblad weergeven worden, met misschien in elke tabel verschillende kolommen. De eerder genoemde methode zal dan niet werken omdat het van toepassing is op alle zelfde typen tabbladen.

De oplossing is hier dat u elk individuele tabblad opslaat als een bladwijzer. Net zoals in een web browser, kunt u de bladwijzers in hiërarchische mappen met bladwijzers opslaan, die in de browser voor bladwijzers zichtbaar zijn, zoals onderstaand getoond:



Om een bladwijzer te creëren, selecteert u een pagina in de paginakiezer waarvoor u een bladwijzer wilt maken, en wijzigt de inhoud totdat naar wens is. Als u hiermee klaar bent, in de dock voor bladwijzers, dan opent u het contextmenu, en selecteert **Bladwijzer aanmaken voor huidige pagina**.

Elke bladwijzer of map met bladwijzers kunt u laten "autostarten", bijv. het zal automatisch worden geopend bij het starten van Skrooge in de volgorde van de bladwijzers. Op deze manier kunt u de standaardindeling van Skrooge volledig aanpassen.

U kunt voor elke bladwijzer en elke map met bladwijzers de tekst en het pictogram wijzigen.

2.1.5 Ongedaan maken/opnieuw uitvoeren

Skrooge voert het ongedaan maken/opnieuw uitvoeren op een nogal gewone manier uit, behalve dat u elke transactie ongedaan kan maken of opnieuw kan uitvoeren, zelfs als deze meerdere dagen geleden was uitgevoerd. De standaardinstelling is dat de geschiedenis bij het afsluiten van Skrooge niet word verwijderd (u kunt dit gedrag in de instellingen wijzigen), wat inhoudt dat u ongeveer alles tot aan de creatie van het document ongedaan kan maken.

Om de bestandsgrootte niet uit de hand te laten lopen, is de standaardinstelling van Skrooge zodanig dat het een geschiedenis van 50 entries bewaart. U kunt in de instellingen deze waarde wijzigen.

Skrooge heeft een dock met een lijst van alle acties die u ongedaan kunt maken.



De geschiedenis-browser heeft drie kolommen:

• Een pictogram geeft de status van de actie aan. Een gele met de klok meedraaiende pijl

houdt in dat u de actie ongedaan kan maken. Een groene met de klok meedraaiende pijl houdt in dat u de actie opnieuw kan uitvoeren. À

- De beschrijving van de actie
- de datum waarop de actie is uitgevoerd
- Het symbool van een floppy disk houdt in dat deze actie correspondeert met een opgeslagen status, bijv. het document was onmiddellijk na deze actie opgeslagen.

Om een actie ongedaan te maken, of een actie weer uit te voeren, dubbelklikt u erop.

2.1.6 Eigenschappenbewerker

Een minder bekende functionaliteit in Skrooge is de mogelijkheid om eigen eigenschappen aan elk object toe te voegen. Bijvoorbeeld, u wilt wellicht de naam en telefoonnummer van een bankfunctionaris aan een bankrekening toevoegen, omdat deze uw contactpersoon is. Een ander voorbeeld is een bestand aan een transactie verbinden, zoals de scan van een kassabon.

Dit kunt u bereiken met de eigenschappenbewerker, wat een dock op zichzelf is.

Properties 🛛 🛇 🚫								
For:	Selection				~			
Che	ercher							
	Name		Val	ue				
att		val	2					
att		то	DO					
att		htt	ps:/	/skro	oge.c			
att		<u>/h</u>	me	/s/De	velo			
att		/ho	me	/s/De	velo			
Invo	bice	<u>Ob</u>	pos	_invo	ice_s			
<		_		_ >	E			
Inv	oice	×	~	~	+			
e_sa	e_sample.png 🕿 🖌 🕒 🚫							
		11	+	Ope	n			

Als dit dock zichtbaar is, dan zal het de eigen eigenschappen van het geselecteerde object (Voor: Selectie) of van alle objecten (Voor: Alles), of het een rekening is, een transactie, categorie, eenheid, etc. Met deze dock kan de gebruiker eigenschappen creëren, bijwerken of verwijderen.

Een eigenschap kan zijn:

- Een eenvoudige tekenreeks
- Een gekopieerd bestand ongeacht het formaat (odt, png, pdf, …). Dit houd in dat het bestand in het Skrooge document is geplakt. Dit bestand kunt u daarna vanuit Skrooge openen door op de betreffende knop te klikken. Let op, omdat alle wijzigingen in het originele bestand worden niet doorgegeven aan het exemplaar opgeslagen in het Skrooge document.

- Een link naar een bestand onafhankelijk van het formaat (odt, png, pdf, …). Dit houd in dat het bestand niet in het Skrooge document is geplakt en alleen maar is gelinkt. Dit bestand kunt u daarna vanuit Skrooge openen door op de betreffende knop te klikken.
- Een link naar een http-pagina, bijvoorbeeld, de website van uw bank.

Toegevoegde eigenschappen zijn in een kolom in de tabellen te zien.

2.1.7 Berichtenlijst

In dit dock kunt u alle getoonde berichten bestuderen.

Messages	\$	8
[ERR-5]: Impossible to d	low	nloa
The document has been	n m	igrat
[ERR-5]: Impossible to d	low	nloa
Operation '15/02/2015	Imp	ots
🗼 Clear message	s	

Elke context zal beschreven worden in een apart hoofdstuk van dit handboek.

2.1.8 Meerdere tabbladen

🖌 🤊	R X Sal & & G
er 🛞 🛞	🐺 Comptes 🙁 🎦 Operations 🙁 🚚 Balance 🗵 📢 Evolution 🔀
bard	••• Operations of account 'Guillaume'
nd Acco	@ @ () @
ions	
iled ope	3000
'5	2500

Skrooge kan verschillende tabbladen tonen. U kunt zoveel tabbladen toevoegen als u wilt, ieder met de door u gewenste informatie. De bovenstaande schermafbeelding toont 4 tabbladen (rekeningen, transacties en twee grafieken).

2.1.9 Bewerkingspanelen

In de meeste weergaven van Skrooge, bewerkt u items in een bewerkingspaneel onderaan de pagina.



Wanneer een weergave meer dan een bewerkmodus heeft, laten knoppen u er tussen kiezen. In de bovenstaande schermafdruk zijn er vier knoppen om verschillende bewerkmodi te kiezen voor Transacties: "Standaard", "Gesplitst", "Overmaken" en "Aandelen". Om maximale ruimte voor zichtbaar maken van informatie, speciaal op kleine schermen, kunt u bewerkingspanelen van weergaven verbergen of tonen. In de bovenstaande schermafdruk als u op de knop voor de huidige modus klikt om selectie ongedaan te maken, zal het bewerkingspaneel worden verborgen.

In bewerkingspanelen worden alle numerieke velden geïnterpreteerd. Dit houd in dat u wiskundige uitdrukkingen zoals deze kunt invoeren:

- 5*3+10
- 5*(3+10)
- Math.sin(10)

2.1.10 Tabellen

In Skrooge, kunt u alle tabellen aanpassen. Door boven de kop van een colum het contextmenu te openen (meestal door rechtsklikken) of te klikken op het pictogram voor instellingen in de tabelkop - u ziet een menu verschijnen, zoals in meer detail onderstaand beschreven:

🖺 🛅 Oper	ations	s 🚫							
邐 Show: All	, Ope	rations	, Hide checked ope	rations	; , Al	Da	tes		
🛗 Date 🖂	Õ		Columns				View appearance	-= ->	'ee
01/01/2011	Ô		Group by	>		0	Resize to content		:E
01/01/2011	Ô		Alternate row cold	ors		题	Auto resize		
01/01/2011	Ô		Francist			NH.	Dete		
01/01/2011	Ô	<u>ل</u> ها	export				Date		ANCE
01/01/2011	Ô		Mon compte				Week		
01/01/2011	Ô		Mon compte				Month		
01/01/2011	Ô		Mon compte				Quarter		
01/01/2011	Ô		Mon compte				Semester		
01/01/2011			PEL				Year		
03/01/2011	Ô		Mon compte			Q	Scheduled		RANT
04/01/2011	Ô		Mon compte			Д	Highlighted		NTATION
06/01/2011			Mon compte			Â	Account		
11/01/2011	Ô		Mon compte			Â	To account		NTATION
15/01/2011			Mon compto			ļi,	Number		

Kolommen

Het uiterlijk van de kolom aanpassen

Uiterlijk tonen

Gebruik een voorgedefinieerde set kolommen. De "standaard" set toont meestal alle kolommen. Bij diverse soorten tabellen kunnen er ook andere voorgedefinieerde sets bestaan.

Grootte wijzigen naar inhoud

De grootte van alle kolommen aanpassen om de inhoud te laten passen.

Grootte automatisch wijzigen

Indien ingeschakeld, kunt u niet meer handmatig de grootte van de kolommen instellen. Skrooge zal dit automatisch doen gebaseerd op de inhoud van de kolommen.

Lijst van getoonde kolommen

Toont een lijst met kolommen die u in deze tabel kan tonen. Diegene die op dit moment te zien zijn, hebben een vinkje. Verwijder het vinkje om te verbergen, plaats het vinkje om het weer te laten zien. De toegevoegde eigenschappen zijn ook selecteerbaar om als kolom te tonen.

Gegroepeerd op

Kies hoe u de regels wilt groeperen.

Geen

Geen groepering.

Gesorteerde kolom

De regels zullen worden gegroepeerd op de kolom waarop de sortering is toegepast.

Lijst met kolommen

Toont een lijst van alle kolommen die u kunt gebruiken voor een groepering.

Wisselende rijkleuren

Wisselt voor elke rij de gebruikte kleuren om. De gebruikte kleuren zijn gebaseerd op het gekozen KDE kleurenschema.

Exporteren

Exporteert de tabel naar een extern bestand. Ondersteunde bestandsformaten zijn .pdf, .csv, .html, .SVG, .odt en .txt.

U kunt ook op de kop van een kolom klikken om de kolom te selecteren waarop u wilt sorteren, of om de kolompositie te wijzigen door ze naar links of naar rechts te verslepen.

2.1.10.1 De tabel filteren



In alle weergaven van Skrooge zult u een afrolmenu "Tonen" vinden waarmee u beperkt wat de tabel toont.

2.1.10.2 Zoeken terwijl u typt



In alle weergaven van Skrooge zult u een zoekveld vinden waarmee u de tabel filtert om alleen de lijnen weer te geven die overeenkomen met wat u typt:

- In een transactiesweergave zal het de transacties met de ingevoerde tekst filteren, uit welke kolom dan ook (datum, begunstigde, categorie, commentaar, etc.)
- In een rekeningweergave zal het de rekeningen met de ingevoerde tekst filteren, uit welke kolom dan ook (bank, rekeningnaam, nummer, etc.)
- In een getoond rapport zal het de grafiek, gebaseerd op dit filter, opnieuw tekenen
- In een wel…, u begrijpt het idee, toch?

TIP

De opdrachtregel voor het filter moet de volgende regels volgen:

- Zoeken is hoofdletter-onafhankelijk. Daarom zijn table, Table, en TABLE allemaal hetzelfde.
- Als u een woord of een aantal woorden in het zoekvak invoert, dan zal het programma de tabel doorzoeken om alleen die regels te tonen waarin deze woorden voorkomen (logische operator AND).
- Als u (logische operator OR) enkel regels wilt toevoegen, dan moet u uw woord laten voorafgaan door een "+".
- Als u regels wilt (logische operator NOT) verwijderen, dan moet u uw woord laten voorafgaan door "-".
- Als u alleen een kolom wilt doorzoeken, dan moet u uw woord laten voorafgaan door de kolomnaam, zoals: col1:woord.
- Als u het karakter ":" in de waarde wilt gebruiken, dan moet u de kolomnaam als volgt specificeren: col1:waarde:rest.
- Als u wilt naar een zin of een uitdrukking waarin spaties voorkomen, dan moet u het in aanhalingstekens plaatsen, zoals: "ja, dit is een zin".
- U kunt ook "<" en ">" als operator gebruiken.

Hier onder zijn enige voorbeelden die deze regels kunnen illustreren op een intuïtievere manier:

- +val1 +val2 => Houd regels die val1 OF val2 bevatten
- +val1 -val2 => Houd regels die val1 maar NIET val2 bevatten
- "abc def" => Houd regels die de zin "abc def" bevatten
- "-att:abc def" => Verwijdert regels waarbij in een kolom genaamd abc de lettercombinatie "abc def" voorkomt
- abc:def => Houd regels waarbij in een kolom genaamd abc de lettercombinatie def voorkomt
- :abc:def => Houd regels waarbij de lettercombinatie "abc:def" voorkomt
- Date>2015-03-01 => Houd regels waarbij de Date-eigenschap (datum) groter is dan 2015-03-01
- Amount<10 =>Houd regels waarbij de eigenschap Amount kleiner is dan 10

2.1.11 Aangepaste inhoud opslaan

Zoals in het vorige hoofdstuk uitgelegd, kunt u tabellen compleet naar wens aanpassen. U wilt waarschijnlijk niet alle aanpassingen kwijt raken als u een tabblad sluit. Daarom zijn er twee manieren om deze aanpassingen te bewaren.

2.1.11.1 Paginastatus opslaan

Met deze optie kunt u de huidige tabblad-instellingen opslaan als de standaardinstelling die altijd zal worden gebruikt bij het openen van deze pagina. Bijvoorbeeld, u wilt wellicht dat uw Dashboard vier 4 widgets heeft, met de door u gekozen indeling. Nog belangrijker is dat u wilt dat het Dashboard er altijd hetzelfde uitziet, u wilt immers niet de aanpassingen iedere keer bij het openen herhalen.

Om dit te doen, past u éénmaal de instellingen naar wens aan, waarna u voor de getoonde pagina de tabblad-instellingen als de standaardinstelling opslaat. U slaat de standaardinstelling op door het contextmenu te openen en daarna **Paginastatus opslaan** te selecteren. Als u voor een pagina meerdere instellingen wilt bewaren dan moet u bladwijzers gebruiken.



Een snellere manier is het klikken op het symbool van een floppy disk dat u links van de tabblad-titel ziet nadat u de standaardinstelling van een tabblad heeft gewijzigd.

2.1.12 Massaal bijwerken

In Skrooge, is het mogelijk om een groot aantal geselecteerde items in een keer bij te werken . Hoewel dit het meest bruikbaar is bij transacties, kunt u het ook gebruiken bij rekeningen, eenheden, geplande transacties, etc.

De manier waarop u dit doet is vrij eenvoudig. Selecteer eerst de items die u wilt wijzigen, stel de eigenschappen in op de waarde die van toepassing is op alle items, en klik op **Toepassen**. Alle eigenschappen waar u geen waarde voor heeft ingesteld, worden bij deze items niet gewijzigd.

text Cho 🖲 🛞 📘	🚺 Operations 🔣	Schedul	ed 立 📑 Bar	k and Account			
Dashboard Ac	count: skrooge v	-	✓ Hide che	cked operations		Search:	
Bank and					24	-	
Operations	/ 🗇 Date Y 😭	Account	Mode Mode	🥜 Payee	Comment	Category	Amoun
Scheduled	01/01/2009	skrooge	Automatic Transfer	Donaldville Security Ltd		Security	-280,0
	06/01/2009	skrooge	Credit Card	Vesuvio Airways		Transport > Plane	-3 500,0
Trackers	06/01/2009	skrooge	Credit Card	ACME		Transport > Car > Fue	-76,3
Categories	06/01/2009	skrooge	Credit Card	Openbravo		Investment	-33,0
Search an	20/01/2009	skrooge	Credit Card	ACME		Transport > Car > Fue	-83,1
Search and	28/01/2009	skrooge	Deposit	Tuxbank Intl		Interests	10 000.0
Report	01/02/2009	skrooge	Automatic Transfer	Donaldville Security Ltd		Security	-280,0
Monthly re	09/02/2009	skrooge	Credit Card	Duckmart		Food	-61,4
11-8-	28/02/2009	skrooge	Deposit	Tuxbank Inti		Interests	10 000,0
Units	01/03/2009	skrooge	Automatic Transfer	Donaldville Security Ltd		Security	-280.0
Simulations	28/03/2009	skrooge	Deposit	Tuxbank Intl		Interests	10 000,0
	01/04/2009	skrooge	Automatic Transfer	Donaldville Security Ltd		Security	-280,0
	28/04/2009	skrooge	Deposit	Tuxbank Intl		Interests	10 000,0
	01/05/2009	skrooge	Automatic Transfer	Donaldville Security Ltd		Security	-280.0
mark 🔍 🛪	28/05/2009	skrooge	Deposit	Tuxbank Intl		Interests	10 000,0
rh-	01/06/2009	skrooge	Automatic Transfer	Donaldville Security Ltd		Security	-280,0
	03/06/2009	skrooge	Virement Reçu	CIMPA	Salaire	Salary	7 000,0
Reports	28/06/2009	skrooge	Deposit	Tuxbank Intl		Interests	10 000,0
	01/07/2009	skrooge	Automatic Transfer	Donaldville Security Ltd		Security	-280.0
Basic View	28/07/2009	skrooge	Deposit	Tuxbank Intl		Interests	10 000,0
<							
1 B	Operations 🚹 Tem	plates		Balance: 129 636,	13 € Cleared: 1	9 750,00 € In Transit: 1	09 886,13
Ad	count:	✓ Pag	ee: ACME	Category:			
	Date: 01/05/2009	€3 ∨ M	de: Credit Card 🗸	Number Comment:			

Stel de betaalwijze in op "Credit Card" en de begunstigde als "ACME" bij de geselecteerde transacties.

0		home/s/Developpements/skro	oge/examples/demo	o.skg — Skrooge		~ /	~ 🛞
File Edit View Go	Tools Settings Help						
	(、 >、 ロ ち、 (lı. ☐ _ `					
Pages \diamond 🔕	ជា Tableau de bord	🛞 🖺 🛱 Operations 🛞					Π.
Dashboard	整 Show: All , Operations	Hide checked operations , All D	lates		Cherch	er	
Accounts	囲 Date ∨ ඊ 🛛		🖻 Mode	<u></u> ≜ Payee	💪 Comment	E Category	
Concrations	01/01/2011 ඊ	Mon compte	Virement	SALAIRE	MON SALAIRE	Revenus du travail > Salaire n	et
Operations	01/01/2011 Õ	Mon compte	Prelevement	IMPOT		Taxes et impôts > Taxe d'habi	ta
Scheduled oper	01/01/2011 ð						le
×	01/01/2011 ඊ						
History Pages <	01/01/2011 ð	Mon compte				Frais généraux > Loyer	
Bookmarks \diamond 😣	01/01/2011 Ô	Mon compte	Prelevement	DONS		Dons > Caritatif	
Chercher 🔳	01/01/2011 Ŏ	Mon compte	Prelevement	EDF		Frais généraux > Électricité	
Tableau de bord	01/01/2011 Ở	Mon compte	D				- 11
	01/01/2011	PEL	D				~
>- 🔝 Graphes							> E
			Ba	alance: 4 963,00 €	Checked: 3 702,	00 € To be Checked: 1 261,00	€ (2)
	Account: Mon compte	✓ Payee: •		≪ ≫	Category:	≪ ∨	
	Date: 01/01/2011	Mode: *	vement 🛛 🗸 🛛 Nur		Tracker:	~	\odot
	Amount:	€ ~ Comment:		~			
Bookmarks Properties	✓ Standard ← Split	🖓 Transfer 🛛 Shares				+ Add 🗸 Mo	dify
File successfully saved.				Selection	: 4 lines for -1 083	.00€ I I — — i	8

Bijgewerkte transacties.

OPMERKING	
Het is expres onmogelijk om de datum of de hoeveelheid te wijzigen bij massaal bijwerken	

2.1.13 Statusbalk

De statusbalk is een kleine sectie aan de onderkant van het Skrooge-venster, met diverse informatie tijdens uw werk. Het heeft een voortgangsbalk en een knop voor annuleren, voort het geval dat u een langdurige taak wilt onderbreken, zoals het importeren van een groot bestand.



2.2 Bestanden importeren

Skrooge is in staat om bestanden van andere financiële programma's of van uw bank te importeren. Als u dus van een ander programma overstapt, of eenvoudig geen zin heeft om uw transacties handmatig in te voeren, dan heeft Skrooge hier een snellere manier voor.

2.2.1 Ondersteunde bestandsformaten

U kunt een van de volgende bestandsformaten gebruiken:

- AFB120: Een Franse standaard.
- CSV: Comma Separated Value. Ofschoon strict gesproken geen financieel bestandsformaat, is het vrij vaak beschikbaar als bestandsformaat voor een export bij banken of andere programma's, voornamelijk omdat het makkelijk in een spreadsheet te gebruiken is.
- GnuCash: Bestandsformaat van het programma GnuCash. Als u wilt overstappen van dit programma, dan is dit het aanbevolen bestandsformaat om te gebruiken.
- Grisbi: Bestandsformaat van het programma Grisbi. Als u wilt overstappen van dit programma, dan is dit het aanbevolen bestandsformaat om te gebruiken.
- Homebank: Bestandsformaat van het programma Homebank. Als u wilt overstappen van dit programma, dan is dit het aanbevolen bestandsformaat om te gebruiken.
- Kmymoney: Bestandsformaat van het programma Kmymoney. Als u wilt overstappen van dit programma, dan is dit het aanbevolen bestandsformaat om te gebruiken.
- MT940: Een internationale standaard gedefinieerd door SWIFT.
- Microsoft[®] Money: Bestandsformaat van het programma Money van Microsoft[®]. Als u wilt overstappen van dit programma, dan is dit het aanbevolen bestandsformaat om te gebruiken.
- Money Manager Ex: Bestandsformaat van het programma Money Manager Ex. Als u wilt overstappen van dit programma, dan is dit het aanbevolen bestandsformaat om te gebruiken.
- OFX: Open Financial eXchange. Dit is een goed gedefinieerd en gedocumenteerd bestandsformaat, dat Skrooge gebruikt voor importeren met de hulp van een door anderen gemaakte bibliotheek (libofx). Dit is het aanbevolen bestandsformaat voor importeren.
- QFX: QFX is een aangepaste versie van OFX van het commerciele programma QuickenTM.
- QIF: Quicken[™] Import File. Misschien het meest bekende financiële bestandsformaat. Maar het heeft wel enkele beperkingen, zoals het ontbreken van de eenheid bij transacties of geen strikte datumopmaak.
- IIF: Intuit[™] Interchange Format gebruikt door QuickBooks[™].
- SKG: Deze is handig om twee Skrooge documenten samen te voegen

- PDF: hiermee kunt u de transactie van een rekening als PDF creëren. De rekening is dan geassocieerd als eigenschap van de transactie. Leest de Hoe te gebruiken als u wilt weten hoe u informatie uit een nog niet ondersteunde rekening kunt krijgen.
- Backend: Skrooge kan ook transacties importeren met de hulp van een backend. Op dit moment kunt u de volgende drie backends gebruiken:
 - weboob: Door deze backend te gebruiken kunt u met een klik al uw transacties van al uw bankrekeningen importeren. Hiervoor moet u weboob installeren en de bijbehorende backend via de instellingen inschakelen.
 - weboob_coming: Door deze backend te gebruiken kunt u met een klik al uw inkomende transacties van al uw bankrekeningen importeren. Dit kunt u gebruiken voor kaarten met uitgestelde opnames. Hiervoor moet u weboob installeren en de bijbehorende backend via de instellingen inschakelen.
 - aqbanking: Door deze backend te gebruiken kunt u met een klik al uw transacties van al uw bankrekeningen importeren. Hiervoor moet u aqbanking-cli installeren en de bijbehorende backend via de instellingen inschakelen.

TIP

Als u niet uw bank-wachtwoorden in het configuratiebestand van WEBOOB wilt opslaan, dan kunt u het met de volgende methode doen:

- Voeg de wachtwoorden voor elke toe door het volgende commentaar uit te voeren 'kwallet-query -f Weboob kdewallet -w m bank name'
- Bewerk met uw favoriete tekstverwerker het bestand '~/.config/weboob/backends'
- Vervang in het configuratiebestand 'password = my_password' door'password = 'kwallet-query -f
 Weboob kdewallet -r m_bank_name ''

2.2.2 CSV Specifiek

Omdat CSV geen strict gedefinieerde opmaak heeft, heeft Skrooge geen manier om te weten waar het datums, categorieën, waarden, etc. kan vinden. Daarom verwacht Skrooge dat uw CSV-bestand enkele kolomtitels heeft die aangeven wat in de kolom staat. Het bestand moet tenminste de kolommen "Date" en "Amount" hebben.

U kunt handmatig definiëren hoe het bestand is opgezet (bijv. de kolomtitels in het bestand negerend) door ze op te geven in de instellingen van het programma (Instellingen \rightarrow Skrooge instellen), in de sectie Importeren / exporteren.

2.2.3 Transacties importeren

Een van de principes van Skrooge is het vermijden van meervoudige wizards en dialoogvensters. Dit geldt met name voor imports, waarbij andere programma's veel informatie van de gebruiker verwachten. Als u **Bestand** \rightarrow **Importeren** selecteert, dan wordt u gevraagd om de bestanden te selecteren (meerdere bestanden tegelijk importeren is toegestaan), en dat is alle informatie die vereist is. Achter de schermen zal Skrooge het bestandsformaat ontdekken en de relevante importmethode toepassen.

2.2.3.1 Account

Een ding dat misschien verrassend voor u is dat u niet wordt gevraagd in welke rekening het moet worden geïmporteerd. Dat komt omdat Skrooge in het bestand het rekeningnummer zal lezen, en de geïmporteerde transacties met die rekening zal associëren.

Als er geen rekening met dat rekeningnummer bestaat, of als in het bestand die informatie niet aanwezig is, dan zal Skrooge de bestandsnaam als rekeningnummer gebruiken.

Als u een bezit genaamd 'alias' in de rekening hebt aangemaakt, zal Skrooge proberen de waarde van het bezit overeen te laten komen om de meest van toepassing zijnde rekening te vinden.

Als er nog geen rekening is met dat rekeningnummer, dan zal Skrooge een nieuwe rekening creëren die het bestandsnaam gebruikt als rekeningnummer, om daarna alle transacties naar die rekening te importeren. U bent daarna vrij om naar keuze die rekening te hernoemen, een Massaal bijwerk actie uit te voeren, of het Zoeken & verwerken te gebruiken om de bijbehorende geïmporteerde transacties naar een bestaande rekening te verplaatsen.

2.2.3.2 Eenheid

Als er in het geïmporteerde bestand geen eenheid is opgegeven (wat vaak het geval is bij QIF en CSV formaten), zal Skrooge aannemen dat de eenheid uw primaire valuta is. Als dat niet het geval is, gebruik dan de functie Zoeken & verwerken om dat te corrigeren.

2.2.3.3 Datum

Soms hebben de te importeren bestanden niet de datums opgemaakt zoals het in uw land de gewoonte is (dit kan gebeuren bij QIF en bij CSV, OFX heeft een opgelegd datum-indeling). Skrooge zal zijn best doen om de datumopmaak te detecteren. Als het niet werkt zoals verwacht, dan kunt u de datumopmaak bij de instellingen van het programma forceren.

2.2.3.4 Importstatus

Geïmporteerde transacties hebben een speciale status. Onmiddellijk na de import, worden ze beschouwt als "Geïmporteerd, nog niet gevalideerd". Het idee is dat u wellicht wilt controleren of de import gegaan is zoals u verwachtte, en dat u daarom die transacties makkelijk moet kunnen identificeren. Met de standaard instellingen, zullen ook deze transacties blauw verschijnen.

TIP

Als u dit gedrag ongewenst vindt, dan kunt de optie **Automatisch valideren na importeren** inschakelen in de instellingen van het programma.

TIP

Na een import kunt u de functie Zoeken & verwerken automatisch laten opstarten om de transacties te categoriseren..

2.2.4 Transacties samenvoegen na een import

Er kunnen gevallen zijn waar u handmatig een transactie heeft ingevoerd, en het ook van uw bank heeft geïmporteerd. In zulke gevallen zal de transactie dubbel in de lijst voorkomen.

U kunt deze twee transacties samenvoegen door ze selecteren, en daarna in het contextmenu of het bewerkingsmenu **Ingevoerde transacties samenvoegen** te selecteren. Dit zal alle handmatig ingevoerde informatie aan de geïmporteerde transactie toevoegen en daarna de handmatig ingevoerde transactie verwijderen.

2.3 Exporteren

Afhankelijk van wat u nodig hebt, zijn er twee verschillende manieren om data uit Skrooge te exporteren.

2.3.1 Al uw data naar een bestand exporteren

Als u het menu **Bestand** \rightarrow **Exporteren** selecteert, dan zal een CSV, QIF, JSON, Kmymoney, Ledger, IIF, Sqlite, Sqlcipher of XML-bestand worden gecreëerd, met alle transacties in het huidige document. Selecteer deze optie als u uw data naar een ander programma wilt overzetten.

2.3.2 Een gedeelte van uw data naar een bestand exporteren

Als u enkele rekeningen of enkele transacties selecteert voordat u het menu **Bestand** \rightarrow **Exporteren** selecteert , dan zal een CSV, QIF, JSON, Kmymoney, Ledger, IIF, Sqlite, Sqlcipher of XML-bestand worden gecreëerd, met daarin de geselecteerde rekeningen (met de bijbehorende transacties) of de geselecteerde transacties. Selecteer deze optie als u uw data naar een ander programma wilt overzetten.

2.3.3 Een specifieke tabel exporteren

Alle tabellen in Skrooge kunnen geëxporteerd worden, in CSV, platte tekst, HTML, ODT, PDF of SVG formaat. U kunt dat doen door rechts te klikken op de kolomkop of te klikken op het pictogram voor instellingen in de tabelkop om het contextmenu van de tabel te laten verschijnen en het kiezen van de optie **Exporteren**.



Dit werkt als u een tabel heeft geopend, zodat u het kan gebruiken om iedere gewenste informatie in tabelvorm te exporteren.

2.3.4 Grafiek exporteren

Met Skrooge kunt u een grafiek, exporteren naar keuze in PDF, SVG of elk ander afbeeldingsbestand dat door QtTM (PNG, JPG, GIF, TIFF…) wordt ondersteund. U doet dit door met de rechtermuisknop op de grafiek te klikken, en daarna de optie **Exporteren** te selecteren.



Hoofdstuk 3

Skrooge gebruiken (beginner)

3.1 Het hoofdmenu

Skrooge volgt het standaard menu-schema van KDE. Het heeft dus veel menu-items die gemeenschappelijk zijn voor alle KDE toepassingen. Meer informatie over deze menu-items zijn te vinden in in deze help-sectie.

Onderstaand vindt u beschrijvingen van menu-items specifiek voor Skrooge.

3.1.1 Het menu Bestand

In dit menu kunt u alle voor het Skrooge document van toepassing zijnde functies vinden

🖵 New	Ctrl+N	
🛅 Open	Ctrl+O	
🗟 Open Recent		>
🖺 Save	Ctrl+S	
🕑 Save As	Ctrl+Maj+S	
A Change password	Ctrl+K	
Print	Ctrl+P	
R Print Preview		
Import		>
🖟 Export	Méta+Ctrl+E	
🖃 Quit	Ctrl+Q	

- Wachtwoord wijzigen…: om het wachtwoord te wijzigen. Laat het veld leeg om het wachtwoord te verwijderen
- Afdrukken…: om de geopende pagina's af te drukken

- Afdrukvoorbeeld: om het voorbeeld te tonen voor het afdrukken
- Importeren: om gegevens te importeren



- Standaard bladwijzers importeren: om de standaard bladwijzers te importeren. Deze worden aangemaakt bij het aanmaken van een nieuw document
- Categorieën importeren: om een set van voorgedefinieerde categorieën te importeren. Deze optie hangt af van uw land
- Importeren: Om een import van transacties uit bestanden uit te voeren
- Met backends importeren: Om import-transacties met alle gedeclareerde backends uit te voeren
- Valutawaarden importeren …: om valutawaarden uit een bestand te importeren. Natuurlijk moet het csv-bestand de drie kolommen (eenheid, datum en hoeveelheid) hebben.
- Regels importeren…: om Zoeken & verwerken regels die een categorie met een begunstigde associëren te importeren. Natuurlijk moet het csv-bestand de twee kolommen (begunstigde en categorie) hebben.
- Exporteren…: om transacties naar een bestand te exporteren

3.1.2 Het menu Bewerken

In dit menu kunt u alle voor het wijzigen van de geselecteerde objecten van toepassing zijnde functies vinden

5	Undo	Ctrl+Z	>
Ċ	Redo	Ctrl+Maj+Z	>
	Revert document	Ctrl+Alt+Z	
0	Delete	Suppr	
۲	Add property		>
00	Select All	Ctrl+A	
\odot	Fast edit	F10	
Q	Find	Ctrl+F	
Д	Switch highlight	Ctrl+H	
\times	Switch close		
	Reconcile	Alt+R	
~	Point	Ctrl+R	
8	Group operations	Ctrl+G	
8	Ungroup operations	Ctrl+Maj+G	
	Duplicate	Ctrl+D	
	Create template	Ctrl+Maj+T	
	Apply template		>
-C	Merge sub operations	Ctrl+Maj+M	
٢	Schedule	Ctrl+I	
4	Validate imported operations	Ctrl+Maj+V	
3	Merge imported operations	Ctrl+Alt+M	
S	Split share	Alt+/	

- **Ongedaan maken**: annuleer de vorige wijziging
- Opnieuw: Pas de vorige geannuleerde wijziging opnieuw toe
- Document terugdraaien: annuleer de vorige wijzigingen tot op de laatste keer opslaan
- Verwijderen: Verwijdert de geselecteerde objecten (transacties, rekeningen, categorieën, etc.)
- Eigenschap toevoegen: Voegt een regelmatig gebruikte eigenschap toe aan de geselecteerde objecten
- Alles selecteren: Selecteert alle regels in de tabel van het huidige pagina
- Snel invullen:: maakt de creatie van nieuwe transacties mogelijk door automatisch velden in te vullen aan de hand van eerder gecreëerde transacties
- Zoeken…: Opent de pagina voor Zoeken & verwerken met een ingevuld filter overeenkomend met het geselecteerde object
- Markering omschakelen: Schakelt de markeringsstatus van de objecten om
- Sluiten omschakelen: De gesloten status van objecten omschakelen
- Transactie-controle…: Opent de pagina voor Transacties in de transactie-controle modus
- Markeer: markeer de geselecteerde transacties
- **Groepeer transacties**: Groepeer de geselecteerde transacties. Het dient ervoor om een koppeling te houden tussen transacties. Het wordt gebruikt in het geval van transfers tussen rekeningen of in het geval van kopen/verkopen van aandelen. U kunt het voor elk ander doel gebruiken. Let er op dat rapporten en grafieken u toestaan met de gegroepeerde transacties al dan niet rekening te houden
- Groeperen transacties ongedaan maken: maak de groepering van de gemarkeerde transacties ongedaan
- Dupliceren: Dupliceert de geselecteerde transactie om van de vorige een nieuwe te creëren
- Sjabloon aanmaken: Creëert van een geselecteerde transactie een sjabloon
- Sjabloon toepassen: Pas een sjabloon toe op geselecteerde transacties
- Sub-transacties samenvoegen: Voegt de geselecteerde transacties samen in een gesplitste transactie
- Plannen: plan de geselecteerde transactie
- Validatie geïmporteerde transacties omschakelen: Valideer de geselecteerde geïmporteerde transacties
- Geïmporteerde transacties samenvoegen: Voegt een geïmporteerde transactie samen met een ander handmatig ingevoerde transactie samen. Als de hoeveelheden verschillend zijn dan wordt om een bevestiging gevraagd
- Splits aandeel: Splits het geselecteerde aandeel

3.1.3 Het menu Beeld

In dit menu kunt u alle voor de pagina's van toepassing zijnde functies vinden

Enable editor	Ctrl+Inser	
🗔 New Tab	Ctrl+Maj+W	
📑 Reopen last page closed	Ctrl+Alt+T	
× Close	Ctrl+W	
× Close All	Alt+W	
imes Close All Other	Ctrl+Alt+W	
A Pin this page		
 Pin this page Reset page state 	Ctrl+Alt+R	
 Pin this page Reset page state Save page state 	Ctrl+Alt+R Ctrl+Alt+S	
 Pin this page Reset page state Save page state Overwrite bookmark state 	Ctrl+Alt+R Ctrl+Alt+S Ctrl+Alt+B	

- Editor inschakelen: activeer de editor op de huidige pagina
- Nieuw tabblad: open een nieuw tabblad
- Laatste gesloten pagina heropenen: herstel de laatst gesloten pagina
- Sluiten: Sluit de huidige pagina
- Alles sluiten: alle pagina's sluiten behalve de vastgezette
- Alle anderen sluiten: alle pagina's sluiten behalve de huidige en de vastgezette
- **Deze pagina vastzetten**: Zet de huidige pagina vast. Dit voorkomt het vervangen door andere pagina of het sluiten ervan
- Paginastatus herstellen: Herstel de status van de huidige pagina
- Paginastatus opslaan: de status van de huidige pagina opslaan
- **Bladwijzerstatus overschrijven**: de status van de huidige pagina in de bladwijzers opslaan. De bladwijzer wordt bijgewerkt met de nieuwe status

3.1.4 Het menu Ga naar

In dit menu kunt u alle voor de pagina's van toepassing zijnde functies vinden

	Pages		>
	Bookmarks		>
ŵ	Home	Alt+Début	
<	Previous	Alt+Gauche	>
>	Next	Alt+Droite	>
	Open highlights	Méta+Ctrl+H	
Ð	Open last modified	Méta+L	
	Open potential duplicates	Méta+D	
-С	Open sub operations	Méta+S	
al	Open report	Méta+R	
±¢	Open imported operations not yet validated	Méta+V	
	Other		>

- **Startpagina**: Sluit alle pagina's en heropent alle automatische bladwijzers net zoals wanneer u het document opent
- Vorige: Vervangt de inhoud van de huidige pagina door de inhoud van de vorige (zoals in een web browser)
- **Volgende**: Vervangt de inhoud van de huidige pagina door de inhoud van de volgende (zoals in een web browser)
- Geaccentueerde openen…: opent de geaccentueerde transacties
- Laatst gewijzigde openen…: opent transacties die zijn gewijzigd door de laatste actie
- **Potentiële duplicaten openen…**: open een pagina met transacties die gelijke hoeveelheden en zelfde datums heeft
- **Sub-transacties openen…**: sub-transacties openen van de geselecteerde transactie. Gelijk aan een dubbelklik
- **Rapport openen…**: Opent een rapport gebaseerd op de selectie. Dit is erg handig. Bijvoorbeeld: als u twee rekeningen heeft geselecteerd en u start deze actie dan zal de rapport pagina met alleen de transacties van deze rekeningen worden geopend
- Geïmporteerde transacties die nog niet gevalideerd zijn openen…: niets aan toe te voegen

- Open operations without category...
- 🚡 Open transfers without category...
- Den operations without payee...
- 🐁 Open transfers without payee...
- Open operations without mode...
- Open operations with dates not aligned...
- Open operations with comments not aligned...
- 🔝 Open operations in groups with only one operation...
- 😢 Open very old operations...
- 差 Open similar payees...
- 🖻 Open similar categories...
- Transacties zonder categorie openen…: Opent alletransacties die nog geen categorie hebben
- Overdracht zonder categorie openen…: Opent alle overdrachten die nog geen categorie hebben
- Transacties zonder begunstigde openen…: opent alle transacties zonder begunstigde
- Transacties zonder modus openen…: opent alle transacties zonder modus
- **Transacties openen met niet uitgelijnde datums…**: Opent alle enkele transacties waarvan de datum niet is uitgelijnd met zijn sub-transacties
- Transacties openen met niet uitgelijnde opmerkingen…: Opent alle enkele transacties waarvan het commentaar niet is uitgelijnd met zijn sub-transacties
- Transacties in groepen met alleen één transactie openen…: Opent alle enkele transacties die alleen zijn in een groep
- Zeer oude transacties openen: zoals de titel aangeeft

3.1.5 Het menu Hulpmiddelen

- Find and group transfers Méta+Ctrl+G Clean bank's imports 🖉 Anonymize Align comment of suboperations of selected operations Align date of suboperations of selected operations Remove groups with only one operation of selected operations Delete unused payees Delete unused categories Delete unused units Validate operations that do not require further action Process budget rules Restart profiling Ctrl+Pause Open profiling Alt+Pause
- Overdrachten zoeken en groeperen: potentiële overdrachten aanmaken
- Import van bank wissen: transacties na importeren wissen
- Anoniem maken: uw document anoniem maken om te helpen bij debuggen van Skrooge
- **Commentaar van sub-transactie uitlijnen**: corrigeer enkelvoudige transacties waarvan het commentaar niet is uitgelijnd
- Datums van sub-transacties uitlijnen: corrigeer enkelvoudige transacties waarvan de datums niet zijn uitgelijnd
- Groepen met alleen één transactie verwijderen: corrigeer alleen in een groep
- Ongebruikte begunstigden verwijderen: zoals de titel aangeeft
- Ongebruikte categorieën verwijderen: zoals de titel aangeeft
- Ongebruikte eenheden verwijderen: zoals de titel aangeeft
- Transacties zonder verdere actie valideren: geïmporteerde transacties valideren
- **Budgetregels toepassen**: Bereken de budgets opnieuw uit aan de hand van de opgestelde regels

3.1.6 Het menu Instellingen

Z	Show Menubar	Ctrl+M	
	Toolbars Shown		>
	Show Statusbar		
É	Configure Keyboard Shortcuts		
÷	Configure Toolbars		
	Configure Notifications		
÷	Configure Skrooge	Ctrl+Shift+,	

- Menubalk tonen: om het menu te tonen of te verbergen
- Werkbalken worden getoond: om werkbalken te tonen of te verbergen
- Statusbalk tonen: om de statusbalk te tonen of te verbergen
- Sneltoetsen configureren …: om de sneltoetsen van elk commando te wijzigen
- Werkbalken configureren …: om de indeling van werkbalken te wijzigen
- Meldingen configureren …: om de meldingen te wijzigen
- Skrooge configureren…: om toegang te geven tot de hoofdinstellingen van Skrooge

3.2 Dashboard

Het Dashboard is een plugin in Skrooge die een algemeen overzicht van uw financiële status laat zien.



U kunt nieuwe grafische items toevoegen met de knop in de rechterbovenhoek. U kunt elk grafische item configureren door op het pictogram daarvan te klikken. U kunt de indeling van de grafische items op het dashboard organiseren door middel van verslepen en loslaten.

TIP

In combinatie met bladwijzers, is dit een goede manier om snel verschillende overzichten van uw financiële status te krijgen.

3.2.1 Adviezen

Advices
🔀 Many operations of 'Mon compte' not reconciliated
🙀 Unit 'Novell' has not been downloaded for more than a month
🔀 Unit 'IBM' has not been downloaded for more than a month
🕻 Unit 'Dollar américain (USD)' has not been downloaded for more than a month
🔀 Unit 'CAC 40' has not been downloaded for more than a month
🔀 Some simple operations do not have their comments aligned
🔀 Some operations do not have their dates aligned
$\leq O$

Dit grafische item toont adviezen op prioriteit gesorteerd. Bij elk advies kunt u het volgende doen:

- Betreffende transacties openen of verwijderen
- Dit advies negeren
- Dit advies voor de komende maand negeren
- Dit soort advies negeren
- Dit soort advies voor de komende maand negeren

3.2.2 Tip van de dag



Toont de tip van de dag. Als u op het pictogram klikt dan ziet u de volgende tip.
3.2.3 Rekeningen (licht)

	Accounts			
Mon compte	-8 037,00 €			
Total of Curr	ent -8 037,00 €			
Livret A	0,00€			
PEL	13 000,00 €			
Total of Inve	stment 13 000,00 €			
Total	4 963,00 €			

Toont de balans van elke rekening en het soort rekening. U kunt instellen wat deze tabel toont.

3.2.4 Rekeningen (volledig)

Q)	Accounts (Full)					
Account	31/01/2017	28/02/2017	% 2	28/02/2016 2	28/02/2017	%
Mon compte	<mark>-8 494,</mark> 00 €	<mark>-8 037,</mark> 00 €	+5,38 %	-7 421,00 €	<mark>-8 037,</mark> 00 €	-8,30 %
Total of Current	-8 494,00 €	-8 037,00 €	+5,38 %	-7 421,00 €	-8 037,00 €	-8,30 %
PEL	12 900,00 €	13 0 00,00 €	+0,78 % 1	11 800,00 € 1	13 0 00,00 €	+10,17 %
Livret A	0,00€	0,00€	00	0,00€	0,00€	00
Total of Investment	12 900,00 €	13 000,00 €	: + 0,78 % 1	11 800,00 € 1	13 000,00 €	+10,17 %
Total	4 406,00 €	4 96 3,00 €	+12,64 %	4 379,00 €	4 96 3,00 €	+13,34 %

Toont de balans van elke rekening en het soort rekening. De balans is te vergelijken met de balans van een maand eerder of een jaar eerder.

3.2.5 Banken (licht)

입 Banks (Light)				
Bank 28/02/2017				
banqu	ie postale	13	000,	00€
caisse epargne			0,	00€
societe generale		-8	037,	00 €
Total		4	963,	00 €

Toont de balans van elke bank. U kunt het bijbehorende rapport direct vanuit het grafische item openen.

3.2.6 Banken (volledig)

Q	율 Banks (Full)					
Bank	31/01/2017	28/02/2017	%	28/02/2016	28/02/2017	%
banque postale	12 900,00 €	13 0 00,00 €	+0,78 %	11 800,00 €	13 0 00,00 €	+10,17 %
caisse epargne	0,00€	0,00€	00	0,00€	0,00€	00
societe generale	<mark>-8 494,</mark> 00 €	-8 037,00 €	+5,38 %	-7 421, 00 €	-8 037,00 €	-8,30 %
Total	4 40 6,00 €	4 96 3,00 €	+12,64 %	4 379,00 €	4 96 3,00 €	+13,34 %

Toont de balans van elke bank. U kunt de balans vergelijken met de balans van een maand eerder en een jaar eerder.

3.2.7 Inkomsten & uitgaven

Income &	Expenditure				
Current month					
Incomes:	<mark>1 600,0</mark> 0€				
Expenditures:	<mark>1 04</mark> 3,00 €				
Savings:	<mark>5</mark> 57,00 €				
Previous mon	th				
Incomes:	<mark>1 600,0</mark> 0€				
Expenditures:	2 393,00 €				
Savings:	- 7 93,00 €				

Toont de inkomsten, uitgaven en spaargelden voor twee verschillende perioden (bijvoorbeeld: huidige maand, huidig jaar, vorige maand, etc.). U kunt ook:

- De twee gewenste perioden selecteren
- Kiezen of overdrachten worden meegenomen.
- Kiezen of de gevolgde transacties worden meegenomen.
- Het bijbehorende rapport openen

3.2.8 Gemarkeerde transacties

	Highlighted operations
08/0	2/2011 CARBURANT -50.00 €
22/0	2/2011 ALIMENTATION -100.00 €
01/0	3/2011 IMPOT -158.00 €

Toont een lijst van de gemarkeerde transacties

3.2.9 Periodieke transacties

E Scheduled operations			
14/02	2/2017 ALIMENTATION -100.00 €		
15/02	2/2017 ASF -100.00 €		
01/03	3/2017 SALAIRE 1500.00 €		
01/03	3/2017 IMPOT -158.00 €		
01/03	3/2017 LOYER -550.00 €		

Toont een lijst met de geplande transacties.

3.2.10 5 categorieën met grootste uitgaven

C)	5 main categories of expenditure			
	Category ALL			
1: Frais	s généraux > Loyer	60	500,00€	
2: Alim	entation > Épicerie	47	600,00€	
3: Taxe	es et impôts > Impôts sur le revenu	17	380,00€	
4: Auto	mobile > Péage	10	900,00€	
5: Auto	omobile > Carburant	9	300,00€	
6: Othe	ers	26	<mark>67</mark> 3,00€	

Toont de vijf hoofdcategorieën met uitgaven voor de gewenste periode.

3.2.11 5 grootste afwijkingen

Q2 5	main variations - 2017-02
Expenses in category 'Alimentation	> Épicerie' decreased by +80,00 % for a total of 100,00 €.

Expenses in category 'Automobile > Carburant' decreased by +50,00 % for a total of 50,00 €.

Toont de vijf grootste afwijkingen wat betreft inkomsten en uitgaven voor de gewenste periode.

3.2.12 Budget

€}	Budget - 2017-01	
Category	Corrected budget Amount	Delta after rules
	780,27 € -1 143,11 €	-1 923,38 €
Alimentation > Épicerie	-700,00 € -217,81 €	482,19 €
Total	80,27 € -1 360,92 €	-1 44 1, 19 €

Toont het budget van de gewenste periode.

3.2.13 Herinneringen

Toont de herinneringen gedefinieerd in Zoeken & verwerken.





Toont het door u gewenste rapport.

3.2.15 Koersen

	Quotes		
Share			
IBM (IBM)	116,40 €(<mark>0,00 %</mark>)		
Novell (Novell)	143,86 € (0,00 %)		
Index			
CAC 40 (CAC 40)	4 020,21 (0,00 %)		

Toont de koersen van de ingestelde eenheden en de afwijkingen. U kunt het getoonde type eenheid instellen.

3.2.16 Portfolio

E Stock portfolio					
Unit	Unit Quantity Purchase a mount Initial amount 28/02/2017 Variation				
AIRBUS 1	2,00 AIRBUS	0,00 €	265,02€	784,80€	519,78 € (+1,96 %)

Toont alle informatie wat betreft de aandelen in uw bezit.

3.2.17 Geschatte rente

Estimated interest							
Account	2017						
PEL	324,58 €						
Total	324,58 €						

Toont een schatting van de rente voor elke rekening. U moet de simulaties-pagina gebruiken om voor elke rekening de rentepercentage in te stellen.

3.2.18 Persoonlijke financiële score



Toont uw persoonlijke financiële score.

3.3 Bank & Rekeningen

Dit is de plugin speciaal bedoeld voor het beheer van uw verschillende rekeningen.

Acc	ounts 😢							
🚈 Sho <u>w</u> :	Opened 🗸					Search		
i Bank	✓ 8 🙆	: 😭 👘	💗 Name	: 📥 Type	Bank number	Agency number	Number	Ager
uxbank			skrooge	Current				
								_<>
		Today bala	nce : 577 036	6,13 € Balance :	577 036,13 € Check	(ed : 19 750,00 € To b	e Checked : 557	286,1
	Bank: 💦	v	✓ Bar	n <u>k</u> number:	Agency address	:		
Acc	ount:		Agen	cy number:	Comment	:		
itial bal	ance:	0)€	~	N <u>u</u> mber:	Minimum limit	:€ <u>M</u> a	kimum limit:	
	Type: 💽 🤇	Current	~					
Edit							🕂 Add 🛛 🖋	

3.3.1 Accounteigenschappen

In Skrooge-rekening heeft de volgende eigenschappen:

Bank

U kunt een bank kiezen in de keuzelijst (met daarin een lijst van voor uw land bekende banken), of de naam invoeren als uw bank niet in de lijst voorkomt (Als de lijst leeg is, dan heeft nog niemand het Skrooge-team voorzien van deze informatie. U kunt contact maken met ons om ons te helpen!).

Rekening

De naam die u wilt gebruiken voor deze rekening.

Туре

Het type rekening dat het kan zijn

- Lopende rekening
- Credit Card: deze soort rekening heeft een speciale modus voorTransactie-controle.
- Spaarrekening
- Investering
- Bezittingen
- Lening: De overdrachten naar dit type rekening worden niet in de rapporten meegenomen.
- Pensioen
- Portefeuille: deze soort rekening heeft geen bank-naam.
- Overig

Banknummer

Het identificatienummer van uw bank

Agentschapsnummer

Het identificatienummer van het agentschap

Rekeningnummer

Het identificatienummer van de rekening. Dit getal is erg belangrijk om tijdens de import de juiste rekening eraan te koppelen.

Adres

Het adres van het agentschap

Toelichting

Alles wat u wilt!

Initiële saldo

Het initiële saldo van de rekening. Voor een leningrekening zou de hoeveelheid een negatieve hoeveelheid moeten zijn overeenkomend met de lening.

Minimum niveau

De minimum limiet voor wanneer Skrooge een alarm moet geven

Maximale niveau

De maximum limiet voor wanneer Skrooge een alarm moet geven

3.3.2 Rekeninglijst

De rekeningenlijst is in de vorm van een tabel met een regel per rekening. Naast de eigenschappen die u voor deze rekening heeft ingevoerd, laat Skrooge de volgende kolommen zien:

Hoeveelheid

Het op de rekening overblijvende bedrag, nadat alle transacties zijn geregistreerd, onafhankelijk of ze zijn gevalideerd.

Gecontroleerd

Het totaal bedrag van alle gevalideerde transacties. Dit zou gelijk moeten zijn aan het totaal bedrag op uw laatste afschrift van uw bank.

Toekomstig

Het verschil tussen de twee vorige kolommen.

Aantal transacties

Het totaal aantal transacties van de rekening

Zoals bij alle lijsten inSkrooge, kunt u het volledig naar wens de weergave van de lijst aanpassen.

3.3.3 Een rekening aanmaken

U kunt rekeningen aanmaken in het bewerkingspaneel onder de lijst met rekeningen in de weergave Rekeningen.

Om een rekening aan te maken, voert u de eigenschappen ervan in (de verplichtte zijn vetgedrukt), en klikt u op **Toevoegen**. In Skrooge hoeft u voor deze rekening geen initieel bedrag op te geven. Om voor deze rekening het initiële bedrag in te stellen, creëert u een transactie met bedrag dat overeenkomt met het initiële bedrag.

3.3.4 Een rekening wijzigen

Om een rekening te wijzigen, selecteert u het, wijzigt zijn eigenschappen, en klikt u op "Wijzigen"

3.3.5 Rekeningen verwijderen

Om rekeningen te verwijderen, selecteert u ze en drukt naar keuze op **Delete** op het toetsenbord, gebruikt u het contextmenu, of gebruikt u het icoon op de werkbalk.

WAARSCHUWING

Na het verwijderen van een rekening, zullen alle transacties die bij deze rekening horen ook worden verwijderd ! (U kunt echter altijd de verwijdering ongedaan maken)

3.4 Transacties

Transacties zijn alle transacties die u bij een rekening uitvoert, dit kan een uitgave zijn, inkomsten, overboeking, verkoop, aankoop, etc. Hieraan besteed u waarschijnlijk de meeste tijd bij het gebruik van Skrooge.

Om transacties te kunnen invoeren, moet u tenminste een rekening gecreëerd hebben.

De transactie-weergave

3.4.1 Eigenschappen van transacties

Rekening

De rekening waarop de transactie is uitgevoerd. Selecteer het in de lijst met bestaande rekeningen.

Datum

De datum waarop de transactie is uitgevoerd. U kunt een kalender openen met de omlaagwijzende pijl rechts van het invoerveld.

Hoeveelheid

Het bedrag dat u uitgaf of verdiende met deze transactie. In Skrooge moet u dit in twee aparte velden invoeren: Aantal en Eenheid.

De hoeveelheid is negatief voor een uitgave (-30, bijvoorbeeld), en positief voor inkomsten (+250, of eenvoudig 250). Dit veld werkt ook als een rekenmachine, bijv. als u een uitdrukking invoert zoals 10 + 3.23*2 dan zal het resultaat in het veld zijn 16.46.

Als het teken voor hoeveelheid niet is opgegeven, dan zal Skrooge de categorie gebruiken om de meest toepasselijke te vinden.

In Skrooge is het vereist dat u de eenheden opgeeft omdat een transactie niet noodzakelijkerwijs in uw hoofd valuta is gedaan. Als voorbeeld, als u aandelen aankoopt of verkoopt, dan is de transactie een aandeel.

Begunstigde

Aan wie betaalde u, of wie gaf het geld aan u.

Betaalwijze

Wat was de gebruikte betaalwijze voor deze transactie. Iets in de lijn van Credit Card, Cheque, Storting… U geeft het maar een naam!

Behorend bij een betaalwijze, het is een optioneel getal. Dit gebruikt men meestal om het chequenummer of een overboekingsnummer in te voeren.

Categorie

In welke Categorie valt deze transactie. Als u een transactie in meer dan een categorie wilt indelen, gebruik dan de split modus.

U kunt kiezen of u een bestaande categorie gebruikt of een nieuwe typt. In dat geval, zal Skrooge deze voor u creëren terwijl u verder gaat met de transactie.

Het scheidingsteken tussen de hoofdcategorie en de subcategorie is het >-karakter. Als u typt Kleding > Schoenen, dan zal Skrooge als het nog niet bestaat de categorie Kleding creëren, en de subcategorie Schoenen.

Natuurlijk mag u complete categorie-bomen creëren, zoals Transport > Auto > Brandstof > Ongelood, Skrooge zal dan gewoon de hele hiërarchische structuur creëren.

Toelichting

Elk gewenste commentaar.

Volger

Als u de onkostenvergoeding voor deze transactie wilt volgen, voer dan hier de naam van de Volger in. Als u met meer dan een volger deze transactie wilt volgen, gebruik dan de splitsen mode.

3.4.2 Lijst met transacties

De lijst met transacties neemt de vorm aan van een tabel die alle transacties die overeenkomen met het huidige tabelfilter en de zoektermen, met een rij voor elke transactie. Naast de standaard transactie-eigenschappen en elke andere eigenschap die u hebt gedefinieerd voor deze rekening, zal Skrooge de volgende kolommen tonen:

Status

Een gevuld vakje betekent dat deze transactie is bevestigd tijdens de transactie-controle. Een half gevuld vakje betekent dat de transactie is aangewezen en transactie-controle bezig is.

Bladwijzer

Markeer deze transactie als bladwijzer, een synoniem voor favoriet.

Gepland

Als een transactie is gepland, dan toont deze kolom het pictogram voor een stopwatch.

Deze kolommen hebben daarnaast nog enkele nadere aanduidingen hebben:

Betaalwijze

Als de transactie een onderdeel is van een overdracht, dan wordt de modus voorafgegaan door het pictogram van een dubbele pijl.

Categorie

Als de transactie is gesplitst, dan wordt de categorie voorafgegaan door het pictogram van een driedubbele pijl.

Zoals bij alle lijsten inSkrooge, kunt u het volledig naar wens de weergave van de lijst aanpassen.

3.4.3 Een transactie aanmaken

Om een gewone transactie aan te maken, kunt u de knop **Wissen** gebruiken om alle velden te legen en een nieuwe transactie vanaf nul te beginnen. U kunt dan de eigenschappen daarvan vullen (handmatig of met de hulp van snel bewerken), en op **Toevoegen** klikken.

Als de juiste instellingen zijn ingeschakeld, dan wordt de categorie ingesteld als u de begunstigde invoert.

U kunt ook in de bestaande transacties een vergelijkbare transactie selecteren, de noodzakelijke wijzigingen uitvoeren, en dan op **Toevoegen** klikken.

3.4.4 Transactie splitsen

Een gesplitste transactie is een transactie die meerdere datums, categorieën, commentaren of volgers heeft. U kunt omschakelen naar de bewerkmodus voor gesplitste transactie met de knop **Splitsen** onderaan het weergavevenster Transacties. Als u omschakelt naar de bewerkmodus voor gesplitste transactie, worden de velden voor Categorie, Commentaar en Volger vervangen door tabellen.

Het bewerkingspaneel om transacties te splitsen.

Om een cel in deze tabel te bewerken, dubbelklikt u erop.

U kunt net zoveel regel toevoegen als u nodig heeft. Als u op een regel de hoeveelheid wijzigt, dan zal Skrooge het verschil met de totale hoeveelheid transacties uitrekenen, en de overblijvende hoeveelheid in de laatste regel van de tabel laten zien. Als u de hoeveelheid in de laatste regel wijzigt, dan wordt een nieuwe regel toegevoegd met de overblijvende hoeveelheid.

De velden gedragen zich hetzelfde als in de standaard bewerkmodus:

- De splitsing op datum kan handig zijn als u bijvoorbeeld, in een hypothetisch scenario, voor drie maanden uw sporttraining betaalt. U kunt in dat geval de betaling splitsen in drie maanden, wat weer van invloed is op de rapporten.
- De categorie is een keuzelijst met bestaande categorieën. U kunt een nieuwe categorie toevoegen, Skrooge zal het creëren op het moment dat het de transactie creëert.
- De Hoeveelheid werkt als rekenmachine.
- De volger is een keuzelijst met bestaande volgers. U kunt een nieuwe volger toevoegen, Skrooge zal het creëren op het moment dat het de transactie creëert.

3.4.5 Overdracht

Een overboeking is eigenlijk een dubbele transactie: bij het creëren van een overboeking, zal Skrooge twee transacties creëren van tegengestelde bedragen (een positief, de andere negatief), bij twee verschillende rekeningen. De eigenschappen wijken hier een beetje af van een standaard transactie:

Het bewerkingspaneel voor overdrachten.

U vindt een lijst "Naar rekening" waar u de rekening zou moeten selecteren waar het geld naar moet gaan.

Omdat een overboeking inhoud "Neem wat geld van rekening A en stop het op rekening B", zal als u een teken toevoegt in het veld voor hoeveelheid (+ of -), dit worden genegeerd. De transactie voor rekening A zal altijd negatief zijn, en positief voor rekening B.

3.4.6 Aandelen

Eerst moet u enkele aandelen in het systeem aanmaken voordat u ze kunt volgen, u kunt in de instellingen ervoor kiezen om de data automatisch bij het openen van het bestand bij te laten werken. Wij raden ook aan een aparte rekening te creëren (bijv. "ETF") om de investeringen gescheiden te houden en ze op het dashboard te kunnen zien.

Nu kunt u uw transacties als "aandelen" toevoegen:

Account: ETF	✓ Payee:		✓ Accourt	nt for payment:	lwbank 🗸		
Date: 30/1/2013	✓ <u>M</u> ode:	✓ Number	Am	ount of shares:	1400.7 €	٩	
Amount: 🕸	46 XMEM.MI 🗸 Comment: Msci Em	erging Markets	€3 ~	+ Commission:	5 €		
				+ Ta <u>x</u> :	c		
				= Total:	€1,405.70		

- Hoeveelheid is het aantal aandelen die u heeft gekocht (positief getal) of verkocht (negatief getal)
- Symbool is de vorige eenheid die u creëerde
- Aantal aandelen is de totale prijs die u voor de aandelen heeft betaalt / het bedrag dat u kreeg bij de verkoop, zonder provisie en belasting
- Commissie is het bedrag dat u aan de bank betaalt als vergoeding voor het werk van die transactie
- Belasting is alle bedragen die u betaalde (meestal als er winst is)

3.4.7 Geplande transacties

Als bekend is dat een transactie op regelmatige basis wordt herhaald, dan wilt u misschien dat Skrooge dit automatisch voor u invult in de lijst met transacties. Dit kunt doen door een transactie te plannen, door de knop voor **Planningen** te gebruiken.

De standaard mogelijkheden zijn:

- Iedere maand herhalen
- Vijf dagen voor de termijn mij een herinnering sturen
- Automatisch invullen op afspraak

De standaardwaarden kunt u wijzigen in de instellingen van Skrooge.

U kunt ook van elke geplande transactie de waarden wijzigen in de Plug-in voor planningen.

Skrooge gebruikt de waarden van de laatste invoer van de geplande transactie voor het vullen van de volgende. Als u, bijvoorbeeld, het bedrag van uw maandelijkse bijdrage aan de KDE wijzigt van € 100 naar € 200, dan zullen de volgende door Skrooge aangemaakte transacties automatisch het bedrag van € 200 hebben.

3.4.8 Snel bewerken

Ongeacht de gekozen bewerkingsmethode, er is een nuttige functie genaamd Snel bewerken die het werk kan versnellen bij het aanmaken van nieuwe transacties. Het vult de eigenschappen van een transactie in op basis van eerder ingevoerde transacties. Voer een waarde in bij een

willekeurig veld, en druk op **F10** of klik op het pictogram voor **Snel bewerken** (zonder het geselecteerde veld te verlaten).

Skrooge zal zoeken naar het eerste (bijv. de meest recente) transactie met dezelfde waarde in hetzelfde veld, en zal alle andere velden met dezelfde waarden van die transactie vullen. Dat zal gedaan worden bij elke aanroep.

WAARSCHUWING

Snel bewerken kijkt niet naar de datum, omdat het onwaarschijnlijk is dat u exact dezelfde transactie wilt creëren, compleet met dezelfde datum.

Velden die u al gewijzigd heeft voordat u Snel bewerken aanroept, daarvan wordt de inhoud niet gewijzigd. Dit kunt u zien doordat het veld een andere achtergrondkleur heeft, zodat u weet dat het "bevroren" is.

Hieronder zij de verschillen vergeleken met soortgelijke functies in andere persoonlijke financiële software:

- De gebruiker roept het aan
- Het zoekt alle eerdere transacties met dezelfde waarde in dat veld op

En het werkt zelfs in gesplitste transacties !

3.4.9 Transactiecontrole

Transactie-controle is een proces om u ervan te verzekeren dat alle transacties in een rekening overeenkomen met wat de bank ervan vindt. Daarbij zijn nodig u, de stand van uw rekening, en een pen. Transactiecontrole kan op een bepaald tijdstip gedaan worden.

Voer eerst alle transacties in voor de rekening tot dat punt in tijd; als u dat kunt, download transacties van de bank en importeer ze in Skrooge om gegevensinvoer te beperken. Selecteer daarna in het venster met de transacties de via de keuzelijst de rekening waarvan u de consistentie wilt controleren; of in de rekeningweergave, klik dubbel op de rekeningnaam of breng het contextmenu op en kies **Transacties openen…**. Schakel om naar de modus voor transactie-controle

met de knop voor Informatie wisselen	5	onder de tabel met transacties.	

Final balance: 1200 € - Delta: -3 098,00 € Expenditure: 0,00 € Income: 0,00 € + ⊘ ◯

Voer in het betreffende vak het saldo in van uw rekening zoals het door uw bank is opgegeven. U kunt nu verdergaan door in Skrooge elke transactie aan te wijzen in uw bankafschrift verschijnt: u kunt ofwel op zijn keuzevakje in de statuskolom klikken of het contextmenu opbrengen en **Markeren** kiezen. Het keuzevakje voor deze transactie zal gedeeltelijk gevuld zijn, totdat u de transactie-controle hebt voltooid.

Tijdens het markeren van transacties, ziet u wat Skrooge toont in de informatie-zone:

- Delta: het verschil tussen het eerder ingevoerde saldo van de bankrekening en het totaal van alle gecontroleerde transacties
- Uitgaven: het total bedrag van gemarkeerde uitgaven
- Inkomsten: het total bedrag aan gemarkeerde inkomsten

Deze wijzigende totalen helpen u transacties te zien die u mogelijk vergeten bent in Skrooge in te voeren. Veel bankafschriften leveren vergelijkbare totalen zoals "Opnamen" of "Inleg en betalingen", hoewel ze aparte totalen kunne hebben voor "Rente", "Kosten". Wanneer de delta gelijk is aan 0, dan *zou* u alle transacties overeenkomend met de records van de bank hebben gemarkeerd. U zou bijvoorbeeld per ongeluk een debet van $\notin 8$ en een credit van $\notin 2$ over het hoofd hebben gezien en een bankdebet van $\notin 6$ - het netto is hetzelfde, min $\notin 6$. Wanneer de delta

0 is, de **knop Gemarkeerde transacties valideren** ^V is ingeschakeld. Klik op deze knop om uw transactie-controle te voltooien: alle aangewezen transacties zijn nu gecontroleerd.

TIP \otimes Kan automatisch alle geïmporteerde transacties voor u markeren.

Als de optie **Verberg gecontroleerde transacties** voor de tabel is geselecteerd uit zijn menu "Tonen" (zie Filter de tabel), dan zullen deze transacties nu verborgen zijn.

Als de transactie-controle niet mogelijk is om de een of andere reden, dan kunt u een gefingeerde transactie uitvoeren die in combinatie met de andere transacties uw gemarkeerde de delta op 0 zet, waarmee u in staat bent de transactie-controle te voltooien. Om dat te doen, klik op de knop "toevoegen" in de werkbalk voor de modus transactie-controle. U kunt de standaard waarden van deze gefingeerde transactie in de instellingen van de toepassing zetten, in de sectie **Transacties**. Gedurende transactie-controle, als u de toepasselijke instelling activeert, zal Skrooge automatisch alle aangemaakte transacties aanwijzen.

3.4.10 Sjabloon-transacties

In Skrooge kunt u transactie-sjablonen creëren, bijv. transacties die u als het nodig is kunt hergebruiken. Bijvoorbeeld, zeg dat vaak een DVD huurt om deze thuis te bekijken. De transactie is altijd hetzelfde:

- Hoeveelheid: -4.99
- Betaalwijze: Credit Card
- Begunstigde: Acme Video
- Categorie: Ontspanning > Video

Maar u kunt er geen periodieke transactie van maken, omdat u alleen een DVD huurt als u er zin in hebt, niet elke week. Het idee achter sjabloon transacties is dat u een basis geeft die u makkelijk en snel in uw lijst met transacties kunt toevoegen.

Omdat sjabloon transacties gewoon nog een ander soort transacties zijn, kunt u ze gewoon selecteren via tabblad voor transacties, en de betreffende keuze in het menu **Tonen** gebruiken:

\bigcirc		Operations	Méta+O
\bigcirc	ſ,	Templates	Méta+T

De creatie van een sjabloon verloopt hetzelfde als de creatie van een transactie, door zijn eigenschappen te definiëren. Merk op dat u ook van een bestaande transactie een sjabloon kan creëren (door bij een transactie het contextmenu te openen). In dat geval zal de sjabloon dezelfde eigenschappen als de transactie hebben.

U gebruikt een sjabloon voor de creatie van een nieuwe transactie door erop te dubbelklikken. Er zal een nieuwe transactie met dezelfde eigenschappen als het sjabloon worden gecreëerd, maar wel met de huidige datum. Daarna kunt u de eigenschappen naar wens aanpassen

1=

Sjablonen kunt u ook plannen.

3.5 Begunstigden

迳 Show: All Chercher .[≡] Name ✓ □ Address +_ Amount 🖬 Category ALIMENTATION -51 000,00 € Auto: Alimentation > Épicerie ASF -11 800,00 € Auto: Automobile > Péage ASSURANCE -3 300,00 € Auto: Assurance > Automobile CARBURANT -9 950.00 € Auto: Automobile > Carburant DONS Auto: Dons > Caritatif -1 180.00€ EDF -8 850,00 € Auto: Frais généraux > Électricité IMPOT -24 144,00 € Auto: Taxes et impôts > Impôts sur le revenu LOYER 64 900,00 € Frais généraux > Loyer OSCARO 0.00€ SALAIRE 177 000.00 € Auto: Revenus du travail > Salaire net Þ Santé -7.00€ Auto: Allocations et sécurité sociale > Remboursement de frais de santé Name: DONS Address: Category: + Add ✓ Modify T Delete unused 49

In het begunstigdenvenster kunt u de lijst met begunstigden doorzoeken.

Naast de naam van de begunstigde, krijgt u ook te zien:

Adres

Het adres van deze begunstigde

Categorie

De standaard categorie voor deze begunstigde. Deze categorie wordt automatisch gebruikt als u de begunstigde invult op de pagina Transacties. als u het niet instelt dan wordt de standaard categorie berekent via de eerdere transacties.

Hoeveelheid

Het totaal aantal transacties van deze begunstigde.

Aantal transacties

Het aantal transacties van deze begunstigde.

Door in deze tabel op een regel te dubbelklikken, krijgt u in een nieuwe tabblad een lijst met alle transacties van deze begunstigde te zien.

3.6 Categorieën

In het venster met categorieën kunt u door de boomstructuur van categorieën bladeren.

8	Categories 🛞											Γ.
尾 Sh	ow: All							Chercher				E
🗟 Nai	me	~	Д	Number of operations		+_ Amount	N	umber of o	perations (cun	nulative)		
>- 🖬	Alimentation										477	
>- 🖬	Allocations et sécu	rité sociale									1	
>- 📰	Animaux											
Y- 🖬												
-	📧 Automobile				10	-3 000,00 €					10	
	🖻 Habitation											
	🖻 Responsabilité	civile										
-	🖻 Santé											
	🖻 Vie											
>- 🖻	Automobile										296	
>- 🖻	Autres dépenses											
>- 🖻	Autres revenus											
>- 🖻	Dépenses professi	onnelles									1	
	Done									_	110	ř
Name:	Assurance											*
									✓ Modify	🖞 Delet	e unus	ed

Naast de namen van de categorieën, krijgt u ook te zien:

Hoeveelheid

Het totale bedrag van alle transacties in deze categorie.

Aantal transacties

Het totaal aantal transacties in deze categorie.

Aantal (cumulatief)

Het totale bedrag van alle transacties in deze categorie en de subcategorieën (tot aan het laagste niveau) daarvan.

Aantal transacties (cumulatief)

Het totale aantal transacties in deze categorie en de subcategorieën (tot aan het laagste niveau) daarvan.

Als u in deze tabel op een regel dubbelklikt, dan opent in een nieuwe tabblad een lijst met alle transacties die in deze categorie vallen.

WAARSCHUWING

Als u een categorie verwijdert, dan zullen alle transacties die aan deze categorie vastzaten hun categorie verliezen, en dus niet meer aan een categorie vastzitten.

3.7 Rapporten

Bij Skrooge heeft u veel mogelijkheden om uw rapporten aan te passen, voor een uitgebreide analyse van uw financiële status.



Een rapport bestaat uit een tabel (aan de linkerkant) met alle data waarmee een grafiek (aan de rechterkant) wordt getoond. U kunt de tabel filteren met een speciaal veld bovenaan, zodat de grafiek opnieuw wordt getekend met de gefilterde data.

U heeft de keuze om alleen de tabel, alleen de grafiek, of beide te tonen.

3.7.1 Rapport instellen

3.7.1.1 Weergave

Tabel

Toont de tabel

Grafiek

Toont de grafiek

Tekst

Toont het tekstrapport, verbergt de tabel en de grafiek.

3.7.1.2 Gegevens

Hier kunt u de data selecteren die u in het rapport wilt laten zien. Selecteer wat u wilt laten zien in de lijnen en de kolommen, en de berekeningsmethode. Er zijn twee verschillende waarden voor de modus:

Totaal aantal transacties

In this mode, zal voor elke maand het totale aantal transacties worden berekend. Als u in de regel "categorie", en in de kolom "maand" selecteert, dan zal voor elke categorie en voor elke maand het totaal aantal transacties worden berekent.

Opgeteld totaal van transacties

Als we ons vorige voorbeeld opnieuw gebruiken (in de regel "categorie", inde kolom "maand"), dan hebben we hier de opgeteld totaal, bijv. voor elke maand, dan zal voor elke categorie het totaal aantal transacties van de afgelopen maanden tot aan deze maand worden berekent.

Als praktisch voorbeeld, de auteur gebruikt deze modus om de ontwikkeling van de balans van zijn rekening te tonen door voor de regel "Rekeningen" en voor de kolommen "Maand" in te stellen.

Grondtal 100

Zoals "Som van aantal transacties" op basis van 100.

Samengevat totaal met grondtal 100

Hetzelfde als "Opgeteld totaal van transacties" maar met het grondtal 100.

Percentage kolommen

De waarden worden uitgedrukt als percentage van de hoogste kolomwaarde.

Absoluut percentage kolommen

De waarden worden uitgedrukt als absoluut percentage van de hoogste kolomwaarde.

Percentage regels

De waarden worden uitgedrukt als percentage van de hoogste regelwaarde.

Absoluut percentage regels

De waarden worden uitgedrukt als absoluut percentage van de hoogste regelwaarde.

Tel aantal transacties

Bij regels en kolommen is het mogelijk om de gepresenteerde dataniveau uit te breiden met de

plus-pictogram **t** rechts van het veld. Gebruik deze om de subcategorieën in het rapport te tonen.

3.7.1.3 Datums

Gebruik dit om de datumreeks in te stellen voor uw rapport. U kunt meerdere manieren gebruiken om de datumreeks in te stellen, zodat u elke gewenste datumreeks mogelijk is.

3.7.1.4 Typen transactie

Selecteer het type transacties die u in uw rapport wilt opnemen. Bijvoorbeeld, als u een grafiek wilt tonen die uw uitgaven per categorie toont, dan wilt u waarschijnlijk niet uw "Inkomsten" in uw rapport laten zien.

3.7.1.5 Andere filters

In deze sectie kunt u andere filters selecteren die in andere pagina's zijn gedefinieerd. Als u alleen een rapport voor de categorieën "Voedsel" en "Cadeau" wilt, dan hoeft u alleen de pagina over categorieën te openen, de 2 categorieën te selecteren en terug te gaan naar het rapport om daar het corresponderende filter te openen.

3.7.2 Grafiek typen

Als u alles naar wens heeft ingesteld, dan zou u via de keuzelijst onder de grafiek het uiterlijk van de grafiek moeten instellen. Om beter de verschillen tussen de types te begrijpen, gaan we daarom een rapport maken die de uitgaven per categorie (regels) en per maand (kolommen) laat zien:

Category	2008-11	2009-01	2009-02	2009-03	2009-04	2009-05	2009-06	Sum	Average
Transport	0,00 €	-3 659,42 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-3 659,42 €	-522,77
Security	0,00 €	-280,00 €	-280,00 €	-280,00 €	-280,00 €	-280,00 €	-280,00 €	-1 680,00 €	-240,00
Investment	-200,00 €	-33,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€	-233,00 €	-33,29
Clothes	-100,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-100,00 €	-14,29
Food	0,00 €	0,00 €	-61,45 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-61,45 €	-8,78
Sum	-300,00 €	-3 972,42 €	-341,45 €	-280,00 €	-280,00 €	-280,00 €	-280,00 €	-5 733,87 €	-819,12

3.7.2.1 Stapel

Een balk per lijn, gestapelde kolommen



De tweede balk (geel gekleurd) toont de categorie "Security", alle maanden bij elkaar opgeteld op.

3.7.2.2 Histogram

Bij elke kolom heeft elke regel zijn eigen balk.



3.7.2.3 Lijn



3.7.2.4 Markeren



3.7.2.5 Taartdiagram

De klassieke taartdiagram. als de geselecteerde waarde voor kolom niet "niets" is, dan krijgt u een taartpunt per kolom te zien.



3.7.2.6 Cirkeldiagram

Deze is een beetje lastig, en moet waarschijnlijk door ons bewerkt worden. De intentie is om voor elk dataniveau een ring te tonen.



3.7.3 Op de grafiek inzoomen

Bij Skrooge is het mogelijk om op de grafiek in te zoomen om de kleine details te bestuderen. Gebruik daarvoor de schuifbalk boven de grafiek:



3.7.4 Voorbeeld rapporten

Hier zijn enkele schermafdrukken met klassieke rapport configuraties. U kunt deze als inspiratie gebruiken voor uw eigen rapporten.

3.7.4.1 Inkomsten en Uitgaven

Voor elke maand een vergelijking van de totale bedrag aan inkomsten met de totale bedrag aan uitgaven. Inkomsten zijn blauw, uitgaven zijn geel.



3.7.4.2 Balans ontwikkeling

Toont de ontwikkeling van de balans op een maandelijkse basis.



3.7.4.3 Inkomsten en Uitgaven

Toont de verdeling van de uitgaven per categorie voor de vorige maand.



3.7.5 Uitgebreidere analyse

Door te dubbelklikken op een item van de grafiek, opent u de transacties die bij dit item horen.

U kunt ook een nieuw rapport gebaseerd op een item van de grafiek openen.

Nu kunt u een uitgebreidere analyse maken van uw financiën dankzij de rapporten. Maar hoe uitgebreid is uitgebreid? Wel, dat is uitgebreider dan u dacht… Als u geïnteresseerd bent, lees dan de Praktische oefening die de uitgaven van de auteur tijdens zijn vakantie analyseert :)

3.8 Maandelijks rapport

Deze plugin geeft een overzicht van uw financiële situatie over een gekozen periode.



U kunt elk gewenst sjabloon kiezen. U kunt zelfs uw eigen sjabloon creëren door de naam van de sjabloon op te geven die u wilt creëren. Uw standaard tekstverwerker zal worden opgestart met een voorbeeld voor uw sjabloon. U hoeft alleen maar de commentaren in dit voorbeeld te volgen.

Aarzel niet om uw sjablonen vrij te geven in de categorie Skrooge report templates van de KDE Store.

3.9 Eenheden

Een eenheid is iets waarin u een transactie in kunt uitdrukken. In de meeste gevallen is dit een valuta, maar het kan ook een aandeel zijn, of zelfs een auto of een huis. Een eenheid heeft in de loop van de tijd verschillende waarden, zijn waarde kunt u uitdrukken in een andere eenheid. Voorbeeld: het ACME aandeel is \$ 31.2 waart op Januari 2009.

≞ \$	Units 🛞									₽.
🗷 Shov	w: All + Currenc	y + Share + Index	+ Object				Cherche	r		
\$ Nam	e v	\$ Symbol	Country	🛛 Туре	🖺 Internet	code	+_ Amount	q	uantity owned	î
CAC 40		CAC 40	France	Index	^FCHI		4 02	20,21	0,00	
Dollar ar	méricain (USD)	US\$	US	Currency	USDEUR=X		0	,72€	0,00	
Euro (EU	IR)	€	AT	Primary currency			1	,00€	4 963,00	
Franc fra	ançais (FRF)	FF		Secondary currency			0	,15€	0,00	~
<									>	
🛗 Date	+_ Amour	nt entered	î	7000,00					6 104,00	
04/03/20	011	4 020,21		5 (001,00	~					
01/03/20	011	4 020,21		6.060,00	$+ \forall$			~~	<u> </u>	
01/02/20	011	4 110,35		2 (68,80					2 762,48	
03/01/20	011	4 005,50		2088,80						
01/12/20	010	3 804,78		0,00	N N N	N N	N N	N N N		
01/11/20	010	3 610,44		0071245	508-10-21 508-07-12	10000.00	00911-25	01005-12	01012-30	
01/10/20	010	3 833,50	ě = D							22
		\$ 713 18								
Name:	CAC 40		Nb decimal:	2	\$	Download s	ource: Yah	100		\sim
Symbol:	CAC 40		Country:	France		Internet	t code: ^FC	HI		
Type:	Index		 ✓ Unit: 		~					
🗸 Stan	dard 👌 Mar	nual / Share \$	Values			+	Add 🗸	/ Modify	🖪 Download 🗸	+

3.9.1 Eenheden bewerken

Eenheden kunt u op verschillende manieren bewerken:

Standaard

In deze mode kunt u kiezen uit een aantal voorgedefinieerde eenheden welke u aan het huidige document wilt toevoegen.

Handmatig

In deze mode kunt u uw eigen eenheid creëren. De parameters die u moet opgeven zijn:

- Naam: de afgekorte naam van de eenheid.
- Symbool: het symbol voor de eenheid, in de meeste tabellen en keuzelijsten gebruikt.
- Type: zie Typen eenheden.
- Referentie-eenheid: de (andere) eenheid gebruikt om de waarde van de (huidige) eenheid te berekenen. Bijvoorbeeld, als u aandelen EADS heeft, en u wilt de waarde daarvan in euros zien, dan moet u € als referentie-eenheid voor het aandeel EADS selecteren.
- Land
- Download bron: de bron waarvan u de koersen kunt downloaden. Wij raden "Yahoo" aan. Door te klikken op de pijl rechts van het veld "Download" kunt u nieuwe bronnen vanuit store.kde.org downloaden.
- Internetcode: De Internetcode voor deze eenheid. Met deze code, isSkrooge in staat om de waarden van een eenheid van de opgegeven bron te downloaden.

Waarden

In deze bewerkingsmode kunt u waarden van een eenheid downloaden van het internet, of handmatig de waarden van een eenheid op een bepaalde datum invoeren.

3.9.2 Typen eenheden

Hoewel Skrooge bijna alles als een eenheid beschouwt, maakt het een onderscheid afhankelijk van het type eenheid:

Primaire valuta

Dit is de valuta dat wordt gebruikt voor de weergave van de echte hoeveelheid in transacties.

Secundaire valuta

Indien u een waarde heeft opgegeven, dan zal de secundaire valuta worden getoond als u met de muis boven een transactieshoeveelheid zweeft.

10	000,00 €	
	14 142,00 9	\$
L '	-61.45 K	-

Valuta

Elke valuta, die niet specifiek voor de weergave is.

Aandeel

Dit type eenheid kunt u gebruiken bij het beheren van aandelen.

Index

Een aandelenindex, zoals de Dow Jones, NASDAQ, CAC40, SBF120…

Overig

Alle andere eenheden die niet in bovengenoemde typen passen.

Hoofdstuk 4

Skrooge gebruiken (geavanceerd)

4.1 Gepland

Deze plugin toont een lijst met alle geplande transacties.

🖺 🖄 Scheduled operati	ons ×					L.
⊠ Show: All ∨				Search		
🗎 Next occurrence 🗠	() Periodicity	Nb of occurre	ences T+ Auto wr	ite 📮 Warn	宜 Account	
12 Dec 2023	7 day(s)	∞	v 0	✓ 5	Mon compte	Carte
15 Dec 2023	1 month(s)	∞	O	✓ 5	Mon compte	Prele
20 Dec 2023	18 day(s)	∞	✓ 0	5	Mon compte	Carte
1 Jan 2024	1 month(s)	∞	✓ 0	5	Mon compte	Virer
1 Jan 2024	1 year(s)	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	✓ 0	5	Mon compte	Prele
1 Jan 2024	1 month(s)	∞	✓ 0	✓ 5	Mon compte	Prele
1 Jan 2024	1 year(s)	~ ~	✓ 0	5	Mon compte	Prele
1 Jan 2024	1 month(s)	∞	✓ 0	5	Mon compte	Prele
1 Jan 2024	1 month(s)	~ ~	✓ 0	5	Mon compte	Prele
1 Jan 2024	1 month(s)	∞	✓ 0	5	Mon compte	Prele
1 Jan 2024	1 month(s)	∞	0	5	Mon compte	69
						-
Next occurrence	e: 1 Jan 2024	~	Remind me:	5 🗘 days befo	re term	
Once even	y: 1 🗘 month	(s) 🗸	Automatically write:	0 🗘 days befo	re term	
Number of occurrences	: 1 🗘 1 Jan 2	024 🗸 🔽	🖌 Template			
			✓ Modify	Process	+ Jump to the ope	ration

Hier kunt u bij iedere geplande transactie zijn eigen parameters instellen.

Volgende keer

Als informatie, maar u kunt het gebruiken om de datum van de volgende keer in te stellen.

Eenmaal iedere

U kunt instellen dat een transactie gedurende een aantal dagen, maanden of jaren herhaald moet worden.

Aantal keren

Als de gebeurtenis maar een beperkt aantal keren voorkomt, dan kunt u deze optie inschakelen en het aantal keren dat het nog gaat voorkomen instellen, of de datum van de laatste keer dat het voorkomt.

Stuur herinnering

Als u wilt dat Skrooge een herinnering toont om u aan de komende geplande transactie te herinneren, dan kunt u deze optie inschakelen en het aantal dagen instellen dat herinnering voor de gebeurtenis te zien is.

Automatisch schrijven

Als u wilt dat Skrooge automatisch de komende geplande transactie schrijft, dan kunt u deze optie inschakelen en het aantal dagen instellen voor de gebeurtenis wanneer het wordt geschreven.

Sjabloon

U kunt een planning converteren naar sjabloon- of niet-sjabloonmodus. Dit zal een overeenkomstige sjabloonbewerking aanmaken/verwijderen.

Als u de transactie wilt wijzigen (categorie, aantal, etc.), dan moet u klikken op **Ga naar de transactie**.

Als u dubbelklikt op een geplande transactie dan krijgt u in een nieuwe tabblad een lijst met transacties te zien die bij deze geplande transactie horen.

4.1.1 Periodieke Transacties

Als u een transactie plant, dan dient het als basis als u het nog een keer wilt laten voorkomen. Laten we een voorbeeld bekijken, met deze transactie:

Datum	Begunstigde	Categorie	Hoeveelheid
20/06/2009	KDE	Donaties > Open Source	20€

Tabel 4.1: Geplande transacties (stap 1)

Als u deze transactie nog een keer plant, dan zal het de volgende keer exact op dezelfde manier worden geschreven:

Datum	Begunstigde	Categorie	Hoeveelheid	
20/06/2009	KDE	Donaties > Open	20€	
207 007 2007	RDL	Source	200	
20/07/2009	KDF	Donaties > Open	20€	
20/07/2009		Source	200	

Tabel 4.2: Geplande transacties (stap 2)

Als u iets wijzigt in de laatste keer dat de gebeurtenis voorkwam, dan wordt het de nieuwe basis voor de volgende keer dat de gebeurtenis voorkomt. Bijvoorbeeld, als u uw maandelijkse contributie aan KDE in juli verhoogt naar \notin 25, dan zal de volgende keer het ook meteen een bedrag van \notin 25 zijn:

Datum	Begunstigde	Categorie	Hoeveelheid
20/06/2009	KDE	Donaties > Open Source	20€

20/07/2009	KDE	Donaties > Open Source	25€
20/08/2009	KDE	Donaties > Open Source	25€
	TT 1 1 4 0 0 1 1		

Tabel 4.3: Geplande transacties (stap 3)

Alles bij elkaar is een geplande transactie is een dynamisch object, waarbij de laatste gebeurtenis de basis is. Maar misschien wilt u dat alle gebeurtenissen statisch zijn, bijv. dat bij elke nieuwe gebeurtenis dezelfde waarden worden gebruikt? In dat geval, kunt u beter Geplande sjablonen gebruiken.

4.1.2 Geplande sjablonen

Sjablonen zijn een soort standaard transacties. Als u een sjabloon plant, dan zal elke transactie precies gelijk zijn aan de sjabloon. Laten we ons voorbeeld uit het vorige hoofdstuk nog een keer gebruiken, door een sjabloon zoals deze te creëren:

Datum	Begunstigde	Categorie	Hoeveelheid
20/06/2009	KDE	Donaties > Open Source	20€

Tabel 4.4: Geplande sjablonen (stap 1)

De volgende keer zal het zijn:

Datum	Begunstigde	Categorie	Hoeveelheid
20/06/2009	KDE	Donaties > Open Source	20€
20/07/2009	KDE	Donaties > Open Source	20€

Tabel 4.5: Geplande sjablonen (stap 2)

Wijzig nu uw contributie voor juli voor KDE naar 25€. Omdat u een sjabloon met 20€ als waarde heeft geplant, zal de volgende gebeurtenis ook een bedrag van 20€ hebben:

Datum	Begunstigde	Categorie	Hoeveelheid
20/06/2000	KDE	Donaties > Open	20€
20/00/2009	KDE	Source	200
20/07/2000	KDE	Donaties > Open	25£
20/07/2009	KDE	Source	2.50
20/08/2000	KDE	Donaties > Open	20£
20/08/2009	KDE	Source	200

Tabel 4.6: Geplande sjablonen (stap 3)

Als het nodig is dat u de maandelijkse waarde wijzigt, bewerk dan gewoon het sjabloon, en alle toekomstige gebeurtenissen zullen de nieuwe waarde hebben.

4.1.3 Planning toekennen

Als u een transactie plant op basis van regelmatige herhaling, dan kunt u enige oude transacties aan deze planning koppelen met het contextmenu "Planning toekennen" van een transactie. Dit menu biedt ook het ontkoppelen van een transactie van een planning of het koppelen aan een andere.

Show: All , Operations , Hide checked operati	ions , All Dates	~				Search		
Date ^ 🕲 🗌 🏦 Account	🖽 Mode	2 ⁱ	Payee 🖉 Comm	ent 🖿 Category		~	+_ Amount	
D Com	culuc		тот	Taxes et impôts > In	npôts sur le revenu		-158.0	06
	curre		URANCE	Assurance > Autom	obile		-300.0	06
Open operations			/ER	Frais généraux > Lo	yer		-550.0	.06
tt Open operations with		2	NS	Dons > Caritatif			-10.0	0
Open sub operations with		>		Frais généraux > Éle	ctricité		-75.0	0
II Open report	Meta+R						-100.0	.0
-, Find							100.0	.0
🕆 Delete	Del		IBURANT	Automobile > Carbu	irant		-50.0	.0
] Switch highlight	Ctrl+H		MENTATION	Alimentation > Épio	erie		-100.0	0
/ Point	Ctrl+R		MENTATION	Alimentation > Épio	erie		-100.0	0
Group operations				Automobile > Péage	2		-100.0	
Ungroup operations	Ctrl+Shift+G		MENTATION	Alimentation > Épio	erie		-100.0	5
Switch validation of imported operations	Ctrl+Shift+V		BURANT	Automobile > Carbu	irant		-50.0	
Merge imported operations	Ctrl+Alt+M		MENTATION	Alimentation > Épio	erie		-100.0	
Merge sub operations	Ctrl+Shift+M		AIRE Mon salaire	e Revenus du travail :	> Salaire net		1500.0	
Duplicate	Ctrl+D		тот	Taxes et impôts > In	npôts sur le revenu		-158.0	
Create template	Ctrl+Shift+T		/ER	Frais généraux > Lo	yer		-550.0	
Apply template		>	NS	Dons > Caritatif			-10.0	
5 Schedule	Ctrl+I		:	Frais généraux > Éle	ctricité		-75.0	
Assign schedule		>	D None				-100.0	
Add property		>	active		_		100.0	
			1 Ian 2022 Ian 2009 A	SSURANCE -300.00€	_		-100.0	
b 2021 🕲 Mon compte	Carte	CA	1 Jan 2022 Oct 2009	IMPOT -500.00€	it		-50.0	
10 2021 (9 Mon compte	Carte	AL	1 Jun 2021 Jan 2008	-100.00€	_		-100.0	
Feb 2021 O Mon compte	Prelevement	AS	1 jun 2021 jan 2008 i	EDF -75.00€			-100.0	1
-eb 2021 (9 Mon compte	Carte	AL	1 jun 2021 Jan 2009 I	DONS -10.00€			-100.0	
			1 Jun 2021 Jan 2009	IMPOT -158.00	Balance: 6320.00£	"herked: 3702.00€ To be	e Checked: 2618	
			1 Jun 2021 Mar 2011	SALAIRE 1500.00€	Didite: 0020100C		-	
Mon compte ~	Payee: IM	РОТ	11 May 2021 Jan 200	9 ALIMENTATION -100.00€	egory: Taxes et impôts > Imp	pôts sur le revenu	• B	
Date: 1 Jan 2021 ~	Mode: Pre	leve	More		> 🖸 15 May 2021 Jan 2008 AS	F -100.00€	~	
unt: -158.00 € 🛯 ∨ C	omment:			×	28 May 2021 Jan 2009 CA	RBURANT -50.00€		
					inactive			

4.2 Volgers

Met volgers kunt u enkele transacties in een groep verzamelen, zodat u ze nauwkeuriger kunt volgen. Dit kan handig zijn om de uitgaven te volgen waarvoor u een tegemoetkoming verwacht, of om eenvoudig te weten hoeveel u uitgaf tijdens uw laatste vakantie in Spanje.

🖺 🗸 Trackers 🛞					D,
Show: Opened				Chercher	
✓ Name ✓ 💪 Comment	8 🖻 First date	៉ Last date	+_ Amount		
Médecin du 06/01	06/01/2011	15/01/2011	-8,00 €		
Name:		Comment:			
				+ Add	✓ Modify

Als voorbeeld, stelt u zich voor dat u door uw bedrijf naar Italië bent gestuurd. Daar eenmaal aangekomen, betaalt u voor uw hotelkamer: in Skrooge, kunt u een transactie aanmaken in de categorie "Zakelijk > Reizen > Hotel", en een volger eraan koppelen genaamd "Zakenreis in Italië". U kunt aan deze volger alle zakelijke uitgaven die u daar maakte koppelen. En vervolgens, als alles goed gaat, zal uw bedrijf u voor al deze dingen een vergoeding geven, en kunt u een inkomsten-transactie creëren, en ook deze koppelen aan de "Zakenreis in Italië"-volger.

Dor volgers te gebruiken bij de transacties waarvoor een vergoeding komt, kunt u de voortgang van de vergoeding volgen.

Dit werkt natuurlijk ook de andere kant op: als iemand geld aan u heeft geleend, dan kunt u volgen hoeveel u nog moet terugbetalen.

Als u in de lijst met volgers dubbelklikt op een volger dan opent een nieuwe tabblad met alle transacties die aan deze volger zijn gekoppeld.

TIP

Soms, wilt u een vergoeding volgen voor een betaling die gedaan is voordat u Skrooge ging gebruiken. Wat is de beste manier van doen, omdat het niet mogelijk is om een startbedrag op een volger te zetten?

U kunt een gesplitste transactie aanmaken met:

- bedrag=0 om beïnvloeding van rapporten te vermijden.
- een splits met het verwachte bedrag gekoppeld aan de volger.
- een andere splits met het tegengestelde bedrag die niet gekoppeld is met een volger.

4.2.1 Volger sluiten

Wanneer u de volger niet langer nodig heeft, bijvoorbeeld omdat het volledig vergoed is, dan mag u het gewoon verwijderen. Maar als u dit doet, dan verwijdert u alle verzamelde informatie, wat u misschien niet wilt omdat die in de toekomst weer van nut kan zijn.

Een betere oplossing is de volger sluiten: als een volger is gesloten, dan is het makkelijk om deze in het venster met volgers te verbergen door de betreffende instelling in te schakelen.

4.3 Zoeken & verwerken

Met deze plugin kunt u complexe zoekopdrachten maken om transacties te zoeken. U kunt ook desgewenst transformaties erop toepassen. Hier is een praktisch voorbeeld:

Jan download data van zijn bank. De data komt, natuurlijk, zonder indicatie over de categorie. In feite is alles in het commentaar-veld geschreven. Jan zou het prettig vinden als er een manier is om gebaseerd op de inhoud van het commentaar automatisch de categorie en andere eigenschappen correct in te stellen.

Hoe werkt dit ? Eerst moet u de zoekcriteria definiëren, die u een lijst met transacties geeft. Daarna moet u de verwerkingen definiëren die u op deze transacties wilt toepassen.

OPMERKING Een praktisch voorbeeld kunt u vinden in de appendix, waarmee u kunt oefenen voor het bovengenoemde geval.

4.3.1 Bepaal uw zoekcriteria

		Search
^		
🛱 Account		<u>¢</u> ≡ Payee
+_ Amount	-	contains 'MATMUT'
🖾 Balance 🖉		
🛱 Bank	Û	
🖻 Category		
💪 Comment		
🗰 Date		
► Eacture		
Q Search の Update	. p	Alarm 🗊 Template + Add 🗸 Modify Q Search 🖬 Open report

Hier kunt u de zoekopdracht definiëren voor het vinden van de transacties, met de hulp van een combinatie van parameters. In de bovenstaande afbeelding, kunt u een tabel zien met de eigenschappen van de transactie voor de header. Door een regel te bewerken, creëert u een nieuwe zoekterm in de zoekopdracht. Elke kolom combineert u met een andere kolom door een logische "en" :

(column1 and column2)

Als u een nieuwe regel toevoegt, dan creëert u een andere zoekterm die u combineert met de eerste regel door een logische "of":

[line1] or [line2].

Alles bij elkaar kunt u de combinatie van kolommen en regels als volgt lezen:

(column1 and column3) or (column2 and column3)

Natuurlijk kunt u in uw zoekopdracht net zo veel regels en kolommen maken als u nodig heeft.

Als u tevreden bent met de zoekopdracht, dan kunt u het toevoegen aan de lijst met bestaande zoekopdrachten, of een bestaande zoekopdracht wijzigen.

4.3.2 Zoekresultaten bekijken

Bij het selecteren van een zoekopdracht in de lijst met zoekopdrachten, krijgt u het aantal gevonden transacties onderaan de tabel te zien:



Als u dubbelklikt op een zoekopdracht in het venster met zoekopdrachten, dan krijgt u alle gevonden transacties in een nieuwe tabblad te zien:



4.3.3 Verwerkingen definiëren

Als u op alle gevonden transacties een verwerking moet toepassen, selecteer dan de betreffende zoekopdracht, en activeer het paneel voor de verwerking-definitie:

				Search						
^										
🛱 Account		E			Payee					
+_ Amount	Ū	contains 'MATN	IUT'							
🛱 Bank 🗸	Û									
Process										
🛱 Account		≜ Payee	ĨŦ		Categ	gory				
ि Category	1 =	'Assurance'	='Assurance'							
Q Search 🗘 Update		Alarm 🗓 Ten	nplate		+ Add	✓ Modify	Q Searc	h 📕 Open report		

In dit paneel, kunt u de verwerkingen definiëren die u op de transacties wilt toepassen. Merk op dat dat het expres onmogelijk is om in dit paneel het bedrag of de datum te wijzigen.

4.3.4 Herinnering definiëren

Een speciaal gebruik van de Zoeken & verwerken plugin is de mogelijkheid om herinneringen te definiëren. Een herinnering is dat Skrooge uw aandacht vraagt voor een bepaalt soort gebeurtenis, zoals het feit dat uw maandelijkse budget voor een categorie is opgebruikt.

				Search					
^									
î Account	Â	Â			Bank				
+_ Amount	Ū	='ing direct'							
i Bank	ū	Ì							
🖬 Category	~								
				Alarm					
				AldIIII					
Alarm amount:	25	€							
Alarm message:	Trop d'arg	gent au ing direc	t (%1/ %2)						
Q Search (උ	Q Search 🗘 Update 📮 Alarm 🗳 Template + Add 🗸 Modify Q Search 🖬 Open report								

Om een herinnering te definiëren, moet u eerst een zoekopdracht definiëren voor de transacties waarvoor u een herinnering wilt hebben. Bijvoorbeeld, alle transacties in de huidige maand en in de categorie "Kleding". Definieer dan het bedrag waarvoor de herinnering moet komen, bijvoorbeeld \notin 100 en definieer tenslotte het bericht dat Skrooge naar u moet versturen als het bedrag is bereikt.

TIP

Herinneringsberichten kunt parameters meegeven voor het totale bedrag (%1), aantal berichten (%2) en verschil (%3).

4.4 Budgetten

Met dit plugin kunt u uw budget definiëren en beheren.

🚽 💰 Budget 🔇						Ľ
🚎 Sho <u>w</u> : Current + Current	month 🗸				Search	
Category	🗄 😁 Period	🗸 🔚 Year	🗄 🗂 Month	: 🔥 E	Entered Budget	💰 Corrected budget
	2014	20	014	0	0,00 €	-3 211,84 €
Alimentation > Épicerie	2014-06	20	014	6	-592,00 €	560,73€
📃 Retrait d'espèces					-222,00 €	-222,00 €
Automobile > Carburan	t 2014-06	20	014	6	-112,00 (-56,53 €
	2014-06	20	014	6	926,00 €	926,00 €
Alimentation > Épicerie	2014-07	20	014	7	-592,00 €	46,34 €
Retrait d'espèces	2014-07	20	014	7	-222,00 €	-222,00 €
Automobile > Carburan	t 2014-07	20	014	7	-112,00 €	-112,00 €
	2014-07	20	014	7	926,00 €	3 199,47 €
Alimentation > Épicerie	2014-08	20	014	8	-592,00 €	-592,00 €
Retrait d'espèces	2014-08	20	014	8	-222,00 €	-222,00 €
Automobile > Carburan	t 2014-08	20	014	8	-112,00 €	-112,00 €
	2014-08	20	014	8	926,00 €	926,00 €
Alimentation > Épicerie	2014-09	20	014	9	-592,00 €	-592,00 €
Retrait d'espèces	2014-09	20	014	9	-222,00 €	-222,00 €
Automobile > Carburan	t 2014-09	20	014	9	-112,00 €	-112,00 € 🗸
< [< > <i>i</i> >
						Selection: 1 budget for -222,00 (
Period: Individual 🗸 Amo	unt: -2	22 €				
Year: 2014 🗘 Cate	gory: Retrait o	d'espèces		43 ¥		
Month: 6	📃 Inc <u>l</u> u	ding sub catego	ries			
🎐 Manual 🛛 😤 Auto 🛛 😤 F	ules				🗣 Add	d 🔗 Modify 👌 🎼 Process

Zoals in alle andere financiële software, kunt u in Skrooge een budget definiëren. U kunt dit handmatig doen of automatisch laten doen.

4.4.1 Budget definitie

In de handmatige mode, kunt u:

- Definieer een budget voor een categorie per jaar.
- Definieer een budget voor een categorie voor alle maanden van een jaar.
- Definieer een budget voor een categorie voor een specifieke maand van een jaar.
- Bepaal of inkomsten dan wel uitgaven van de subcategorieën ook gelden bij het bepalen van het budget (voorbeeld: als u de optie inschakelt dan is een budget voor de categorie "Bestelwagen" ook geldig voor de subcategorie "Bestelwagen > Brandstof").

TIP

U kunt een budget definiëren waarin alle inkomsten en uitgaven terechtkomen die niet in een ander budget zitten door de categorie leeg te laten. Dit is erg handig omdat u er dan zeker van bent dat u geen uitgave mist.

In automatisch modus kunt u:

- Voor een jaar een budget definiëren gebaseerd op de transactie en van het vorige jaar.
- Ontbrekende budget items definiëren om elke maand en/of jaar te balanceren (zelfs voor handmatig gedefinieerde budgetten).

4.4.2 Budgetregels

Om verder te gaan met budgetteren, nemen we als voorbeeld het volgende in balans zijnde budget:

- -€ 500 per maand voor "Voedsel".
- +€ 500 per maand voor alle andere categorieën uitgaven en inkomsten.

Stelt u zich voor dat u tijdens de vorige maand € 600 voor "Voedsel" heeft uitgegeven! Skrooge heeft u geïnformeerd dat u over het gedefinieerde budget bent heen gegaan maar u kunt niet stoppen met eten. U heeft dus meer uitgegeven dan verwacht! Hoe moeten we dat oplossen?

Met Budgetregels is mogelijk om te definiëren wat u wilt doen met het verschil (positief of negatief). U kunt bijvoorbeeld ervoor kiezen om het verschil van een maand te transporteren naar de volgende maand. In dit geval zal dan uw nieuwe budget voor "Voedsel" voor de huidige maand zijn \notin -400 (-500+100). U heeft dus actie ondernomen om de situatie weer onder controle te krijgen.

Budgetregels kunnen u ook bij een project helpen. U kunt bijvoorbeeld een regel zoals deze definiëren: Alle positieve verschil (besparingen) op "Voedsel" worden getransporteerd naar "Vakantie". Als u op deze manier het verwachte bedrag voor het "Vakantie"-budget bij elkaar heeft gespaard dan kunt u gaan.

4.5 Simulaties

Met deze plug-in kunt u simulaties doen

🖺 🖬 Simu	ilations 🛞							C.
Account: 📃	PEL \	Year: 2017 Year:						
🛛 Inter	est Results	5						
🗰 Date	🛗 Value date	e 💪 Comment		+_ Amount	Coef	▶ Rate	+ Annual Intere	est
01/01/2017	01/01/2017	Rate change		12 800,00 €	1,00	2,50 %	3	320,00
01/01/2017	16/01/2017	Relative to operation '0	01/01/2017 100.00€'	100,00 €	0,96	5 2,50 %		2,40
01/02/2017	Dernier jeu.	Relative to operation '0	01/02/2017 100.00 €'	100,00 €	0,88	3 2,50 %		2,19
🕞 Inter	est Values					Ar Define \	inual interest=32 /alue	:4,58 €
III Date	Rate 🖊	Value date for credit	Value date for de	bit Base	Base computat		te: 18/02/2017	
01/08/2010	2,50 %	Fifteen	Fifteen	24		Rate (%): 0,00	0
					0	redit value da	te: Fifteen	~
						Debit value da	te: Fifteen	~
					в	ase computatio	on: 24 fifteen	~
<					> E			
\$ Interest	🖬 Amortiza	tion Table				+	Add 🗸 Mo	odify

U kunt voor elke rekening de rentepercentage instellen en berekenen hoeveel de jaarlijkse renteresultaat is. U kunt ook een aflossingstabel genereren.

Hoofdstuk 5

Instellingen

U kunt hier een beschrijving vinden van alle door Skrooge gebruikte instellingen. Deze instellingen zijn gemeenschappelijk met al uw documenten.

5.1 Algemeen

0	Configure — Skrooge ? V ^	6
	General	
General	Show icon in system tray Show splash screen Update modified pages on close: Never Update modified bookmarks on close: Never	
History	Main tabs position: North V Display	
Lashboard	Date format: Short date (14/04/2020, 04/04/2020) V	
Coperations		
Scheduled operations		
Q Search and process		
al	Image: Below the second seco	el

U kunt hier de algemene hoofdinstellingen zetten. De belangrijksten zijn diegenen die beschrijven wat te doen wanneer een pagina of bladwijzer wordt gewijzigd.
5.2 Bestand

۰.	Configure — Skrooge ? V ^ (
	File
General	Open last file on startun
E	Save on close
File	Store passwords in KDE Wallet: kdewallet
Bookmarks	Backup on save
History	Enable backup Prefix: Suffix: .old .old The following key words can be used in prefix and suffix: <a afe-="">: to add the current date in the backed up file
13	<time>: to add the current time in the backed up file</time>
Operations	By default, the backup is stored in the same directory than the saved file.
٢	(example: /backup/)
Scheduled operations	
Q	
Search and process	
al	B Help Defaults ✓ OK ✓ Apply © Cancel

Al deze instellingen hebben betrekking op de opslag. U kunt kiezen hoe reservekopiebestanden aan te maken, als u de KDE portefeuille wilt gebruiken om wachtwoorden op te slaan, etc.

5.3 Bladwijzers

0	Configure — Skrooge ? V ^ (
	Bookmarks
General	Pin home bookmarks
B	
File	
Bookmarks	
5	
History	
Dashboard	
Operations	
٢	
Scheduled operations	
Q	
Search and process	
al I	t telp telp telp telp telp telp telp tel

Slechts een optie hier om te kiezen of we wel of niet we automatisch geladen bladwijzers vast willen zetten.

5.4 Geschiedenis

0	Configure — Skrooge ? V ^ (
	History
General	Maximum undo depth: 50 🗘
File	Clean history on save
Bookmarks	
5	
History	
₽ ⊙	
Dashboard	
Operations	
٢	
Scheduled operations	J
Q	
Search and process	
	t Help ☐ Defaults

Deze opties zullen u helpen om beter uw geschiedenis van wijzigingen te beheren.

5.5 Dashboard

0	Configure — Skrooge ? V ^ S
	Dashboard
General	Dashboard in QML mode (Experimental)
File	
Bookmarks	
5	
History	
.	
Dashboard	
Operations	
٢	
Scheduled operations	
Q	
Search and process	
al	Image: Barrier Barrie

Slechts een optie hier om te kiezen welk dashboard u wilt (QML of niet).

5.6 Transacties

Hier vindt u opties voor bewerken van acties.

Merk op dat u prestaties kunt verbeteren als u de kolom "saldo" niet gebruikt door berekeningen zonder redenen te vermijden.

Wat te doen als een actie een transactie-controle breekt: er wordt gecontroleerd na elke wijziging of de wijziging de vorige transactie-controle breekt. Hier kunt u kiezen wat te doen als di gebeurt.

Wat te doen als een actie een import breekt: Er wordt gecontroleerd na elke wijziging of de wijziging de vorige import breekt. Hier kunt u kiezen wat te doen als dat gebeurt.

5.7 Periodieke transacties

0	Configure — Skrooge	2 ~ ^ 😣
	Scheduled operations	
General	Check scheduled operations on open	
	Create a template when an operation is scheduled	
File	Fonts	
	Font for disabled schedule:	
Bookmarks	Default parameters	
History	Once every: 1 🔷 month(s) 🗸	
	Number of occurrences 1	
Dashboard	Remind me 5 🔷 days before term	
	Automatically write 0 🗘 days before term	
Operations		
Ô		
Scheduled operations		
Q		
Search and process		
al	The Help C Defaults	⊘ Cancel

Hier vindt u opties voor bewerken van geplande acties.

Als u de optie sjabloon aanmaken omschakelt zal een extra optie verschijnen die u biedt om alle bestaande geplande bewerkingen te converteren.

0	Configure — Skrooge v ^ X
	Scheduled operations
General	Check scheduled operations on open
File	Create a template when an operation is scheduled Convert all existing scheduled oprations to/from template
Bookmarks	Fonts Font for disabled schedule:
5	Default parameters
History	Once every: 1 🗘 month(s) 🗸
Operations	Number of occurrences
Scheduled operations	Remind me 3 days before term Automatically write 0 days before term
Q Search and process	
.11	
керогt	It Help It Defaults ✓ OK ✓ Apply S Cancel

5.8 Zoeken en verwerken

0	Configure — Skrooge ? 🗸 ^ 🛞
	Search and process
General	Raise alarm every: 10
Bookmarks	
5 History	
Operations	
Scheduled operations	
Search and process	Igt Help Igt Defaults ✓ OK ✓ Apply S Cancel

Slechts een optie hier om de frequentie van alarmen te kiezen.

5.9 Rapporten

)	Configure — Skrooge	? ~ ^ (
Bookmarks	Report	
5	Colours	
History	Background colour: Mi	nimum colour:
	Text colour: Ma	ximum colour:
Dashboard	Axis colour:	verage colour:
Cei Operations	Grid colour:	ndency colour:
٢	Outline colour:	Pareto colour:
Scheduled operations	Antialiasing	
Q	Maximum duration of forecasts on scheduled operations (years):	1 🗘
Search and process		
al		
Report		
0		
Units		
Import / Export	🛱 Help	✓ OK ✓ Apply 🛇 Cance

U kunt enige opties voor het tonen van rapporten hier kiezen.

5.10 Eenheden

0	Configure — Skrooge ? 🗸 🔨 😒
	Units
General	
	Developing to the second s
File	Download mode
	Last value round only Monthly values since last download
Bookmarks	Weekly values since last download
5	O Daily values since last download
History	O Monthly values for all dates
2 0	Weekly values for all dates Deitwurknes for all dates
Dashboard	O Daily values for all dates
	Maximum number of imported values: 0
Operations	API Keys
٢	The following download sources need an API key. So you need to request one from the source site web and
Scheduled operations	enter it here:
Q	CoinMarketCap:
Search and process	Cryptocompare:
.1	exchangeratesapi.io:
Report	Save in document
0	
Units	
Import / Export	
	t Help B Defaults ✓ OK ✓ Apply S Cancel

U kunt hier enige opties kiezen met betrekking tot het downloaden van koerseenheden.

5.11 Importeren / exporteren

,			Configu	re — Skrooge			$? \sim \land ($
	Import /	Export					
General	General	CSV	QIF	Backends			
					After import		
File	Apply ru	iles on import	ed operation	s			
	Automa	tic validation					
Bookmarks	Open op	perations					
5	Import o	only operation	is since the la	ist imported o	ne (not recommend	ied)	
HISTORY [O							
Dashboard							
間							
Operations							
٢							
Scheduled operations							
Q							
Search and process							
al I							
Report							
0							
Units							
Import / Export							
						_	
		D. D. faulte					

De algemene importinstellingen.

0	Configure — Skrooge ? V ^ 🛇
	Import / Export
General	General CSV QIF Backends
	Date format: Détection automatique 🗸
File	Automatic search of the header
Deekmarks	Automatic search of the columns Edit regular expressions
6	Column positions: date payee amount mode
History	Must be a string containing following key words separated by : date, number, mode, pavee, comment, status,
Dashboard	bokmarked, account, category, <u>amount</u> , quantity, sign, unit, idtransaction, idgroup or nothing to ignore the column or anything else to import the column as a property.
	Example: date mode payee comment amount status my_property
Operations	Debit values of "sign" column: ^S
٢	
Scheduled operations	
Q	
Search and process	
Report	
0	
Units	
Import / Export	
	B Help B Defaults ✓ OK ✓ Apply © Cancel

Als u importeren met CSV gebruikt, zult u deze instellingen moeten wijzigen om Skrooge te helpen de kolommen te identificeren.

0	Configure — Skrooge ? V ^ 🛇
	Import / Export
General	General CSV QIF Backends
	Date format: Détection automatique 🗸
File	
Baskmarks	
GOOKMARS	
History	
10	
Dashboard	
E	
Operations	
٢	
Scheduled operations	
Q Search and process	
.I	
Report	
Units	
Import / Export	
	19 Heln 12 Defaults V OK V Anniv O Cancel
	with the second se

In sommige specifieke gevallen zou u de datumopmaak moeten dwingen naar die van QIFbestanden. Meestal is Skrooge in staat het automatisch te vinden.



U kunt de backends voor importeren uit de lijst hier activeren.

Hoofdstuk 6

Hoe…

1. Hoe Skrooge in mijn taal te gebruiken?

Controleer of Skrooge goed is vertaald naar uw taal en of u alle pakketten van uw distributie voor Skrooge heeft geïnstalleerd.

2. Hoe de standaard valuta en datumopmaak in te stellen?

De standaard valuta en datumopmaak komen van Plasma's Systeeminstellingen. Sommige distributies leveren deze niet mee met Skrooge. In een dergelijke geval moet u het zelf installeren via de pakketbeheerder van uw distributie.

Daarna kunt u het op de commandoregel opstarten: systemsettings5

En selecteer uw voorkeur in de sectie Formaten

3. Hoe kan ik de grootte van mijn document verkleinen?

De grootte van uw document kan zeer belangrijk zijn. Als u zeer oude overboekingen verwijderd, dan zal het groter worden. Dit is normaal omdat Skrooge de geschiedenis van alle wijzigingen bewaart voor het ongedaan/ opnieuw uitvoeren mechanisme. Als u dus de grootte van uw document wilt verminderen, dan moet u de geschiedenis wissen.

4. Hoe definieert u een nieuwe rekening extraheerder?

Skrooge gebruikt pdftotext om alle tekenreeksen uit een PDF te extraheren. Daarna gebruikt het een tekstbestand met daarin beschrijvingen over de key values. Als u een nieuwe rekening extraheerder wilt definiëren, dan moet u het volgende uitvoeren:

- Start pdftotext met uw PDF-bestand
- Open het gegenereerde tekstbestand en het bijbehorende PDF-bestand.
- Creëer een nieuw tekstbestand met de extensie .extractor. Bijvoorbeeld: google.extra ctor
- In uw bestand moet het volgende staan:

```
payee=REGEXPCAP:^(Biofan) SPRL$
    date=REGEXPCAP:^Order Date: (.*)$
    dateformat=dd MMM yyyy
    number=REGEXPCAP:^N° de facture (.*)$
    mode=SET:Carte
    comment=REGEXPCAP:^N° de commande (.*)$|SET:Commande %1
    amount=REGEXP:^Montant global:$|LINEOFFSET:2
```

Elke eigenschap (begunstigde, datum, nummer, mode, commentaar en bedrag) gebruikt dezelfde syntax: COMMAND:value | COMMAND:value | … Het commando kan zijn:

- **REGEXPCAP**: Dit is een reguliere expressie die een waarde verzamelt.
- **REGEXP**: Om in het bestand de regel te vinden die overeenkomt met de reguliere expressie.
- LINEOFFSET: Om de regel index te wijzigen.
- SET: Om de waarde te forceren. Is te gebruiken als eerste commando of na de REG-EXPCAP (zie voorbeeld).

dateformat is de opmaak van de geëxtraheerde datum.

• Plaats dit bestand in dezelfde map als alle andere .extractor-bestanden

Hoofdstuk 7

Dankbetuigingen en licentie

Skrooge

Programma copyright 2008-2020 Stéphane Mankowski stephane@mankowski.fr

Documentatie copyright 2008-2020 Guillaume DE BURE gdebure@yahoo.com

Op- of aanmerkingen over de vertalingen van de toepassing en haar documentatie kunt u melden op http://www.kde.nl/bugs.

Dit document is vertaald in het Nederlands door Freek de Kruijf freekdekruijf@kde.nl.

Deze documentatie valt onder de bepalingen van de GNU vrije-documentatie-licentie.

Deze toepassing valt onder de bepalingen van de GNU General Public License.

Bijlage A

Zoek & verwerk echt studievoorbeeld

OK, we moeten toegeven dat ondanks dat het erg krachtig is, de Zoek & Verwerk plugin misschien een beetje moeilijk te begrijpen is. Hier is een kleine oefening die u helpt met het te begrijpen. Herinnert u zich het praktische voorbeeld voor Zoek & Verwerken nog ?

Jan download data van zijn bank. De data komt, natuurlijk, zonder indicatie over de categorie. In feite is alles in het commentaar-veld geschreven. Jan zou het prettig vinden als er een manier is om gebaseerd op de inhoud van het commentaar automatisch de categorie en andere eigenschappen correct in te stellen.

Jan weet dat zijn bank de naam van de begunstigde in het commentaarveld plaatst en hij wil dat al zijn betalingen aan KDE terechtkomen in de categorie Donaties & Open Source. We gaan daarom zoeken naar alle transacties waar in het commentaarveld KDE aanwezig is:

Toelichting	
bevat 'KDE'	

Tabel A.1: Zoekdefinitie

Deze zoekdefinitie aan de lijst met bestaande zoekopdrachten toevoegen met de knop **Toevoegen**.

Nu moeten we aan Skrooge de opdracht geven om alle met deze zoekopdracht gevonden transacties in de categorie Donaties > Open Source te plaatsen. Wijzig het type zoekopdracht naar Update met de keuzelijst, en definieer de toe te passen verwerking:

Toelichting	Categorie
=''	='Donaties > Open Source'

Tabel A.2: Definitie bijwerken

TIP

Merk op dat we ook het originele commentaar hebben verwijderd door het te vervangen met een lege tekenreeks. Dit hebben we voor de leesbaarheid gedaan, maar u wilt het misschien voor historische redenen houden.

Voeg dit proces toe aan de eerder gedefinieerde zoekopdracht met de knop **Toevoegen**.

Zo ver, zo goed. We gaan nu het proces toepassen op alle geïmporteerde transacties die nog niet gevalideerd zijn (klik op de knop **Toepassen**):

3 operations found (0 ir	mported, 0 not yet validated).	▶ Execute		
	Execute on all operations			
	Execute on imported operations			
	Execute on not validated	operations		

Dat is alles! Als u terug gaat naar de lijst met transacties, dan kunt u zien dat alle betreffende transacties zijn bijgewerkt. In het geval dat iets fout is gegaan, vergeet dan niet dat Ongedaan maken uw vriend is! Zelfs als er 2327 transacties zijn gewijzigd, dan is dit nog steeds een actie die u in Skrooge ongedaan kunt maken.

Bijlage B

Oefening voor uitgebreidere analyses: Vakantie uitgaven

Om de analyse-mogelijkheden van Skrooge te illustreren, gaan we de uitgaven van de auteur tijdens zijn vakanties analyseren :).

B.1 Content van de analyse

Om de oefening te kunnen begrijpen, moet u een paar dingen weten over deze vakanties. Ze duurden bijna een volledige maand tijdens de zomer van 2009, en er werden meerdere kamers op verschillende locaties in Frankrijk gehuurd. Er was ook een flinke hoeveelheid brandstof gebruikt, omdat deze vakanties zich in een groot gedeelte van Frankrijk afspeelde.

B.2 Organisatie van de data

De auteur voerde nauwkeurig zijn transacties in, deelde ze in categorieën in, maar voegde ze ook toe aan de "Holidays, summer 2009"-volger. Categorieën hebben vaak subcategorieën, zoals "Transport > Auto > Brandstof", voor een gedetailleerde analyse.

B.3 De totale vakantie-kosten vinden

Dit is zo makkelijk, dat het zelfs niet leuk is: open het venster voor volgen, kijk in de kolom "Waarde" van onze volger:

o		/home/s/De	evelopp	ements/skrooge/e	xamples/demo.skg	— Skrooge			~ ^ 😣
File Edit View Go Tools Settings Help									
	\sim > \sim []	う、 ぐ、	ы						
Pages \diamond 🛞	✓ Trackers	\otimes							D
Scheduled oper	🖓 Show: Opene	d					Chercher		
Trackers	✓ Name	〜 💪 Comment	8	🛅 First date	🖽 Last date	+_ Amount			
Payees	Médecin du 06/01	I		06/01/2011	15/01/2011	-8,00€			
Categories									
History Pages (
Bookmarks \diamond \otimes									
Chercher									
Tableau de bord									
>- Graphes									
	Name: Médecin	du 06/01			Comment				
Bookmarks Properties								+ Add	✓ Modify
File successfully saved.						Selection: 1	line for -8,00 € 🗍		

Laten we naar interessantere dingen gaan…

B.4 Indeling van uitgaven

Dit is allemaal best, maar waar ging dat geld allemaal naar toe ? Om dit uit te vinden, gaan we een rapport van de tracker maken. Klik met de rechtermuisknop op de volger-regel en selecteer **Rapport openen…**;

Show: Opened						
✓ Name ✓	💪 Comment	8	🛗 First date	🛅 Last date	+_ Amount	
Médecin du 06/01	 Copy Open operation Open report Find Delete Switch close Add property 	Cti ns Mét Ct Su	a+R rl+F ppr	15/01/2011	-8,00€	

Dit opent een rapport in een nieuwe tabblad, met alleen de transacties die bij deze volger horen. De standaardindeling voor de datum is "Huidige maand", het kan daarom zijn dat het rapport leeg is als alle transacties daarvoor zijn gemaakt. Laten we het daarom veranderen naar "Alle datums":



Dit geeft een goed overzicht van de uitgaven per categorie. Laten we dit in een taartdiagram tonen, voor een meer natuurlijker presentatie:



Het is nu vrij duidelijk dat de meest uitgaven tijdens de vakantie voor transport en voedsel waren. Meer informatie ? Natuurlijk, laten we een niveau dieper in de categorieën gaan, door de





Hmm, niet veel meer informatie hier, behalve dat er in de categorie "Transport", alleen de subcategorie "Auto" is gebruikt. Laten we een grafiek van deze subcategorie maken, door de taartpunt te selecteren, en met de rechtermuisknop erop te klikken, en daarna **Rapport openen** te selecteren:



Dit opent een andere tabblad met daarin een rapport over alleen de subcategorie "Transport > Auto".



Hmm, niet echt interessant… Maar er zijn meer subcategorieën. Laten we het nog een keer uitleggen:



Ah, nu weten we dat we 362.27€ aan brandstof en 131.90€ aan tol (in Frankrijk, moet je betalen om op sommige snelwegen te mogen rijden). Ok, Ik weet dat we dit konden verwachten ;-). Ik wil ook weten hoe deze twee categorieën in de tijd zijn gebruikt:



Merk op dat we het grafiek-type hebben verandert naar "Lijn", en de kolommen naar "Week".

B.5 Conclusie

Al hoe wel dit een eenvoudige oefening was, hebben we de mogelijkheden voor uitgebreidere rapportage van Skrooge kunnen gebruiken om een uitgebreidere analyse te maken van de uitgaven tijdens de vakantie, specifiek van de categorie "Transports". U kunt natuurlijk denken aan andere toepassingen: Skrooge is waarschijnlijk in staat om daarmee om te gaan.