

Grisbi Schnelleinstieg

Martin Stromberger – Version 1.0.2, Mai 2018 | Deutsche Übersetzung

Inhaltsverzeichnis

1. Konten erstellen

1.1. Beispieldatei

1.2. Konten importieren

1.3. Konten anlegen

2. Benutzeroberfläche

2.1. Startseite

2.2. Buchungsübersicht

2.3. Planer

2.4. Empfänger

2.5. Kategorien

2.6. Gruppen

2.7. Kreditrechner

2.8. Berichte

3. Menü

4. Weitere Informationen

1. Konten erstellen

Für die Verwaltung von Buchungen müssen in der Grisbi Datei Konten vorhanden sein, Konten können importiert oder manuell erstellt werden.

1.1. Beispieldatei

Wenn Sie Grisbi ausprobieren wollen können Sie dazu eine **Beispieldatei** verwenden. Die Datei mit 'Clone or download - Download zip' herunterladen und entpacken. In Grisbi den Menüeintrag *Datei - Öffnen* aufrufen und die Datei Example_1.0.gsb auswählen.

Anmerkung: Die Beispieldatei enthält derzeit französischen Texte - eine Beispieldatei mit deutschen Texten ist geplant.

1.2. Konten importieren

Es besteht die Möglichkeit Konten aus anderen Programmen zu importieren, Grisbi unterstützt derzeit den Import von QIF, OFX, CSV und GnuCash Dateien.

Import durchführen

- exportieren Sie die Konten aus Ihrer derzeitigen Finanzsoftware
- rufen Sie in Grisbi den Menüeintrag *Datei - Daten importieren* auf
- es wird ein Assistent für dein Import angezeigt, folgen Sie nun den Anweisungen des Assistenten

1.3. Konten anlegen

Wenn Sie keine Konten importieren, oder das erste mal ein Finanzprogramm verwenden, können Sie mit dem Menüeintrag *Datei - Neue Datei* eine Grisbi Datei und die Konten anlegen. Es wird ein Assistenten gestartet, folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

2. Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche von Grisbi besteht aus folgenden Bereichen

- Menüleiste
- Informationsleiste unter Menüleiste
- Navigationsmenü auf der linken Seite
- Detaildialoge und Übersichten auf der rechten Seite

Mit der Funktionstaste F11 kann in die Vollbild oder normale Anzeige gewechselt werden.

2.1. Startseite

Die Startseite wird nach dem Programmstart oder nach der Auswahl von Konten im Navigationsmenü angezeigt. Mit der Startseite erhalten Sie einen Gesamtüberblick über alle Konten und geplante Buchungen.

2.2. Buchungsübersicht

Die Buchungsübersicht wird nach der Auswahl von einem Konto in Navigationsmenü angezeigt, in dieser Übersicht können Buchungen mit dem Buchungsformular erstellt oder bearbeitet werden. Für die Erstellung von Buchungen kann das Buchungsformular mit einem Doppelklick auf die leere Zeile am Ende der Buchungsliste aufgerufen werden.

Mit der Taste Entf können Buchungen gelöscht werden. Um ein versehentliches Löschen zu verhindern wird eine Meldung mit einer Löschrückfrage angezeigt. Buchungen können 1-4 zeilig dargestellt werden, des weiteren ist es konfigurierbar ob abgestimmte Buchungen angezeigt werden sollen. Die Datenanzeige kann im Menü oberhalb der Buchungsliste eingestellt werden.

2.3. Planer

In diesem Bereich können wiederkehrende Buchungen geplant und verwaltet werden, geplante Buchungen werden auf der Startseite aufgelistet.

2.4. Empfänger

In diesem Bereich können Empfänger erstellt und bearbeitet werden. Wenn es zu einem Empfänger Buchungen gibt werden diese beim Empfänger angezeigt - mit einem Doppelklick auf eine Buchung gelangt man in die Buchungsübersicht.

2.5. Kategorien

In diesem Bereich können Kategorien verwaltet werden. Es gibt Haupt und Unterkategorien, Hauptkategorien können Unterkategorien zugeordnet werden - analog zu Empfänger werden zugeordnete Buchungen bei den Kategorien aufgelistet.

2.6. Gruppen

Gruppen sind eine zweite Ebene von Kategorien. In diesem Bereich können Gruppen erstellt und bearbeitet werden, die restliche Funktionalität von Gruppen ist gleich wie bei Kategorien.

2.7. Kreditrechner

Mit dem Kreditrechner können Berechnungen für Kredite ausgeführt werden. Der Kreditrechner erstellt einen Tilgungsplan welcher ausgedruckt oder exportiert werden kann.

2.8. Berichte

Mit Berichten können Auswertungen von Konten und Buchungen erstellt werden. In diesem Bereich können Berichte erstellt und bearbeitet werden. Grisbi bietet vordefinierte Berichte an, welche als Basis für benutzerdefinierte Berichte verwendet werden können.

3. Menü

Die Menüeinträge unter *Datei* und *Bearbeiten* sind intuitiv aufgebaut, mit *Bearbeiten - Einstellungen* kann Grisbi konfiguriert werden. Mit den Menüeinträgen unter *Ansicht* können Sie die Datenanzeige in der Buchungsübersicht festlegen. Im Menü Hilfe gibt es den Menüeintrag *Tipp des Tages*, beim Aufruf werden verschiedene Tipps für die Verwendung von Grisbi angezeigt.

4. Weitere Informationen

Im Benutzerhandbuch finden Sie weitere Informationen über die Funktionalitäten und Verwendung von Grisbi.