

# Extra – A simple Expense Tracker

## Benutzerdokumentation

von Oguzhan Karaca, Marzieh Rayatzadeh und Timo Röhle

Extra - A simple expense tracker

Ausgaben Profil Einstellungen Statistik Über

**Ausgabe Bearbeiten**

Betrag: 970.0  
Kategorie: Haushalt & Möbel  
Unterkategorie: Haushaltsgeräte  
Bezahlmethode: SEPA-Überweisung  
Datum: 01.01.2025  
Notiz: Miete Januar

**Ausgabenfilter**

Betrag (min):  
Betrag (max):  
Start-Datum: 02.12.2024  
Ende-Datum: 30.12.2025  
Sortieren nach: Betrag absteigend

**Ausgaben**

	Betrag	Datum	Kategorie	Bezahlm.	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="edit"/>	<input type="checkbox"/>
1	970.00€	2025-01-01	Haushaltsgeräte	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
2	950.00€	2025-02-01	Miete	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
3	950.00€	2025-03-01	Miete	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
4	950.00€	2025-04-01	Miete	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
5	950.00€	2025-05-01	Miete	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
6	300.00€	2025-05-25	Auto (Treibstoff & Wartung)	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
7	255.00€	2025-04-15	Kreditraten	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
8	250.00€	2024-12-15	Kreditraten	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
9	250.00€	2025-01-15	Kreditraten	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
10	250.00€	2025-02-15	Kreditraten	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
11	250.00€	2025-03-15	Kreditraten	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
12	250.00€	2025-05-15	Kreditraten	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
13	210.00€	2025-02-08	Möbel	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
14	200.00€	2025-04-09	Möbel	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
15	150.00€	2024-12-08	Möbel	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
16	150.00€	2025-05-08	Möbel	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
17	140.00€	2025-01-25	Auto (Treibstoff & Wartung)	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
18	130.00€	2025-01-10	Möbel	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
19	120.00€	2024-12-24	Restaurant	Bar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
20	120.00€	2025-03-25	Auto (Treibstoff & Wartung)	SEPA-Überweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

Summe: 9914.04€

Keine Notiz

Profil: demo

## Inhaltsverzeichnis

Quickstart.....	3
Installation.....	3
Start.....	3
Hauptansicht.....	4
Neue Ausgabe anlegen.....	4
Ausgabenfilter.....	4
Ausgabentabelle.....	4
Ausgabe bearbeiten.....	5
Profile.....	6
Profil laden.....	6
Profil erstellen.....	6
Einstellungen.....	7
Kategorien bearbeiten.....	7
Bezahlmethoden bearbeiten.....	7
Daten exportieren.....	7
Statistik.....	8

## Quickstart

### Installation

Stell sicher, dass python auf deinem System installiert ist. Zusätzlich sind die Module PySide6 und Matplotlib erforderlich.

```
pip install matplotlib  
pip install pyside6
```

### Start

```
python3 extra_pysidegui.py
```

## Hauptansicht

The screenshot shows the application's main interface. At the top, there is a navigation bar with links for Ausgaben, Profil, Einstellungen, Statistik, and Über. Below the navigation bar is a red banner with the text "Hauptmenü". On the left side, there is a form for creating a new expense (Ausgabe). The form fields include Betrag (Amount), Kategorie (Category) set to "Bildung & Weiterbildung", Sub-Kategorie (Sub-Category) set to "Bücher", Bezahlmethode (Payment Method) set to "Bankeinzug", Datum (Date) set to "30.12.2025", and a Notiz (Note) field. A large red watermark "Ausgaben anlegen" is overlaid on this section. Below the form is a "Speichern" (Save) button. To the right of the form is a table titled "Ausgaben" (Expenses) showing a list of 18 entries. The table columns are Betrag (Amount), Datum (Date), Kategorie (Category), Bezahlm. (Payment Method), and edit/delete icons. The entries show various amounts from 970.00€ to 130.00€ across different months and categories like "Haushaltsg...", "Miete", and "Auto ...". A red watermark "Ausgabentabelle" is overlaid on the table area. At the bottom of the table, it says "Summe: 9914.04€". To the right of the table is a "Notizansicht" (Note View) section with the text "Keine Notiz". At the very bottom left, it says "Profil: demo".

## Neue Ausgabe anlegen

Trage den gewünschten Betrag ein. Wähle eine Kategorie, Unterkategorie und Bezahlmethode aus. Gib das Datum der getätigten Ausgabe ein und füge optional eine Notiz hinzu. Bestätige mit dem Speichern Button und die neue Ausgabe wird angelegt.

## Ausgabenfilter

Benutze den Ausgabenfilter um die gewünschten Ausgaben in der Tabelle auf der rechten Seite anzuzeigen. Start- und Enddatum sind zwingend erforderlich. Optional kann ein minimaler und maximaler Betrag Eingetragen werden. Wähle eine Sortieroption aus und bestätige die Eingaben mit einem Klick auf Zeige Ausgaben. Wenn Ausgaben gespeichert sind, die den ausgewählten Filterkriterien entsprechen, werden sie nun in der Tabelle auf der rechten Seite angezeigt. Zusätzlich wird die Summe der ausgewählten Ausgaben unter der Tabelle gezeigt.

## Ausgabentabelle

Die Ausgabentabelle zeigt von links nach rechts

Betrag: Den Betrag der Ausgabe.

Datum: Das Datum an dem die Ausgabe getätigkt wurde.

Kategorie: Die Kategorie, welche die Ausgabe zugeordnet wurde.

Bezahlm: Die Bezahlmethode für die Ausgaben

- Ist für die Ausgabe eine Notiz hinterlegt, erscheint in dieser Spalte das Notizsymbol. Ein klick auf das Notizsymbol zeigt die hinterlegte Notiz in der Notizansicht.
- Um eine Ausgabe zu bearbeiten klicke auf das Stiftsymbol in der zugehörigen Zelle.
- : Um eine Ausgabe zu löschen, klicke auf das X Symbol in der zugehörigen Zelle.

## Ausgabe bearbeiten

Extra - A simple expense tracker

Ausgaben Profil Einstellungen Statistik Über

**Ausgabe Bearbeiten**

Betrag:	970.0
Kategorie:	Haushalt & Möbel
Unterkategorie:	Haushaltsgeräte
Bezahlmethode:	SEPA-Überweisung
Datum:	01.01.2025
Notiz:	Miete Januar

Ausgabe bearbeiten

**Ausgabenfilter**

Betrag (min):	<input type="text"/>
Betrag (max):	<input type="text"/>
Start-Datum:	02.12.2024
Ende-Datum:	30.12.2025
Sortieren nach:	Betrag absteigend

**Ausgaben**

	Betrag	Datum	Kategorie	Bezahlm.	
1	970.00€	2025-01-01	Haushaltsg...	SEPA-...	
2	950.00€	2025-02-01	Miete	SEPA-...	
3	950.00€	2025-03-01	Miete	SEPA-...	
4	950.00€	2025-04-01	Miete	SEPA-...	
5	950.00€	2025-05-01	Miete	SEPA-...	
6	300.00€	2025-05-25	Auto ...	SEPA-...	
7	255.00€	2025-04-15	Kreditraten	SEPA-...	
8	250.00€	2024-12-15	Kreditraten	SEPA-...	
9	250.00€	2025-01-15	Kreditraten	SEPA-...	
10	250.00€	2025-02-15	Kreditraten	SEPA-...	
11	250.00€	2025-03-15	Kreditraten	SEPA-...	
12	250.00€	2025-05-15	Kreditraten	SEPA-...	
13	210.00€	2025-02-08	Möbel	SEPA-...	
14	200.00€	2025-04-09	Möbel	SEPA-...	
15	150.00€	2024-12-08	Möbel	SEPA-...	
16	150.00€	2025-05-08	Möbel	SEPA-...	
17	140.00€	2025-01-25	Auto ...	SEPA-...	
18	130.00€	2025-01-10	Möbel	SEPA-...	

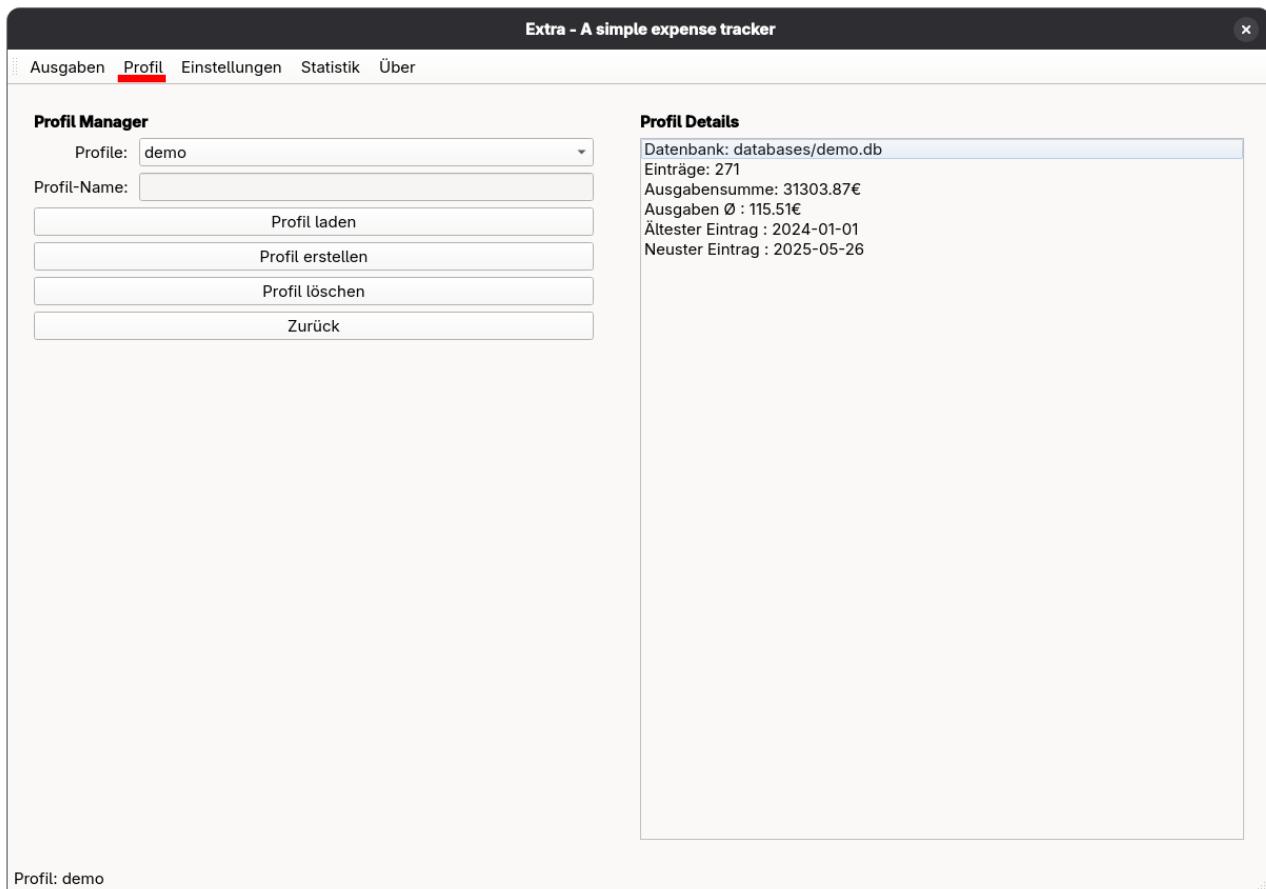
Summe: 9914.04€

Keine Notiz

Profil: demo

Klickt man auf das Stiftsymbol ändert sich die Eingabemaske auf der linken Seite von Ausgaben anlegen zu Ausgabe bearbeiten. Hier können die neuen Werte eingetragen werden. Klicke auf Speichern um die Änderungen zu übernehmen oder auf Abbrechen um wieder zur Ausgaben anlegen Maske zurückzukehren.

## Profile



Mit einem Klick auf Profil im Hauptmenü gelangt man zur Profilansicht. Hier können Profile angelegt, ausgewählt oder gelöscht werden.

Am unteren Rand der Anwendung ist jederzeit das zurzeit aktive Profil zu sehen.

### Profil laden

Wähle das gewünschte Profil aus dem Dropdownmenü aus und bestätige die Auswahl mit einem Klick auf Profil laden.

### Profil erstellen

Gib den Namen des neuen Profils in das Eingabefeld Profil-Name ein und bestätige mit einem Klick auf Profil erstellen.

Profil löschen: Wähle das zu löschen Profil aus dem Dropdownmenü und bestätige deine Auswahl mit einem Klick auf Profil löschen. Wichtig: Das derzeitig aktive Profil kann nicht gelöscht werden.

## Einstellungen

Ausgaben Profil **Einstellungen** Statistik Über

**Einstellungen**

Kategorien bearbeiten  
Bezahlmethoden bearbeiten  
Daten Exportieren

**Kategorien bearbeiten**

Kategorien: Bildung & Weiterbildung  
Kategorie-Name:   
Kategorie anlegen  
Kategorie umbenennen  
Kategorie löschen  
Sub-Kategorien: Bücher  
Sub-Kategorie Name:   
Sub-Kategorie anlegen  
Sub-Kategorie umbenennen  
Sub-Kategorie löschen

**Einstellungen Hilfe**

**Kategorie Einstellungen**  
Hier können Kategorien erstellt, umbenannt oder gelöscht werden.

**Kategorie erstellen**  
In das Feld mit der Bezeichnung **Kategorienname** den gewünschten Namen eintragen und auf den Knopf **Kategorie erstellen** klicken.

**Kategorie umbenennen**  
Die gewünschte Kategorie aus dem Dropdownmenü auswählen, den neuen Namen in das Feld Kategorienamen eintragen und auf den Knopf **Kategorie umbenennen** klicken.

**Kategorie löschen**  
Gewünschte Kategorie aus dem Dropdownmenü auswählen und auf den Knopf **Kategorie löschen** klicken.  
**Funktioniert nur bei Kategorien, die keine Unterkategorie haben.**

**Sub-Kategorie anlegen**  
Im Dropdownmenü **Kategorien** die gewünschte Hauptkategorie auswählen, anschließend im Feld **Sub-Kategorie Name** den Namen der neuen Kategorie eintragen und mit einem Klick auf den Knopf **Subkategorie anlegen** bestätigen.

**Subkategorie umbenennen**  
Die gewünschte Subkategorie mithilfe der Dropdownmenüs auswählen, den neuen Namen im Feld **Sub-Kategorie name** eintragen und mit einem Klick auf den Knopf **Subkategorie umbennen** bestätigen.

**Subkategorie löschen**  
Die zu lösche Subkategorie mithilfe der Dropdownmenüs auswählen und anschließend mit einem Klick auf den Knopf **Subkategorie löschen** bestätigen.  
**Wichtig: Funktioniert nur bei Subkategorien denen noch keine Ausgabe zugeordnet ist.**

Profil: demo

Mit einem Klick auf Einstellungen im Hauptmenü gelangt zu den Einstellungen. Hier können Kategorien und Bezahlmethoden bearbeitet werden. Außerdem sind die Exportoptionen hier zu finden.

### Kategorien bearbeiten

Hier können neue Kategorien und Unterkategorien angelegt, bearbeitet oder gelöscht werden. Bei Problemen, folge dem Hilfstext auf der rechten Seite.

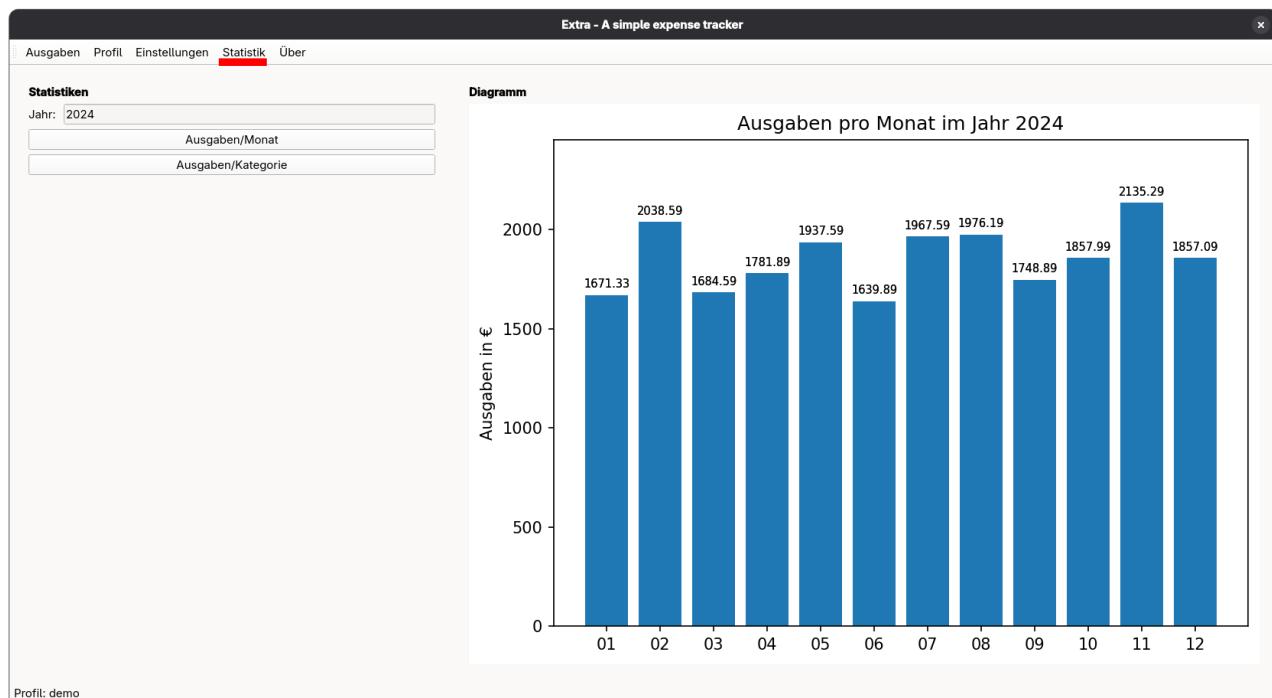
### Bezahlmethoden bearbeiten

Ein Klick auf Bezahlmethode bearbeiten öffnet das Menü zum bearbeiten von Bezahlmethoden. Für mehr Hilfe, folge dem Hilfstext auf der rechten Seite.

### Daten exportieren

Ein Klick auf den Button Daten exportieren gelangt man zum Menü um Daten zu exportieren. Es ist möglich die gesamte Datenbank ins JSON-Format zu exportieren oder die einzelnen Tabellen können im CSV Format exportiert werden. Die exportierten Dateien sind im export Ordner innerhalb des Anwendungsordners zu finden.

## Statistik



Ein Klick auf Statistik im Hauptmenü, führt zur Statistik-/Diagrammansicht.

Gib das gewünschte Jahr ein und klicke auf Ausgaben/Monat oder Ausgaben/Kategorie um das gewünschte Balkendiagramm zu erzeugen.