

## **Zastosowanie programu Domowy Księgowy**

Program przeznaczony jest do prowadzenia domowej księgowości. Został tak przygotowany by mógł z niego korzystać zarówno osoby pobierające stałe wynagrodzenie (pensję) jak również właściciele małych firm, w których dochody firmy związane są bezpośrednio z wydatkami domowymi. Program samodzielnie oblicza dochód, sumuje wydatki, na bieżąco informuje o stanie budżetu domowego. Dodatkowo przygotowuje i drukuje zestawienia miesięczne, roczne i wieloletnie. Posiada również kalkulator, kalkulator bankowy i notatnik. Dane wprowadzone do programu można okresowo archiwizować przy pomocy programu "Archiwizator".

Opis programu

Uwagi dotyczące programu

Przyciski

Przeniesienie danych z poprzedniej wersji programu

Usunięcie programu z dysku



## **Opis programu**

Górn¹ czêœæ programu stanowi pasek narzêdziowy z przyciskami umo¿liwiaj¹cymi korzystanie z programu.

Poni¿ej znajduj¹ siê wszystkie istotne informacje dotycz¹ce stanu bud¿etu od pocz¹tku roku lub od momentu prowadzenia ksiêgowoœci. Tu równie¿ umieszczone s¹ dwie informacyjne kontrolki. Pierwsza z nich informuje o stanie bud¿etu od pocz¹tku roku (R) druga o stanie bud¿etu w wybranym miesi¹cu (M). Kolor czerwony informuje o bud¿ecie ujemnym zielony o bud¿ecie dodatnim. Centralna czêœæ programu podzielona jest na 4 czêœci. W pierwszej znajduj¹ siê wszystkie wpisy dotycz¹ce wybranego miesi¹ca i roku w pozosta³ych sumy dochodów i wydatków w ci¹gu roku, miesi¹ca i wybranego w pierwszym polu dnia. Dolny pasek zawiera podpowiedzi (po najechaniu myszk¹ na wybrany element) u³atwiaj¹ce korzystanie z programu.

Zastosowanie programu

Uwagi dotycz¹ce programu

Przyciski

Przeniesienie danych z poprzedniej wersji programu

Usuniêcie programu z dysku



## **Uwagi dotycz¹ce stosowania programu**

1. Ustawienie zegara systemowego powinno byæ zgodne z aktualnym czasem,
2. Zaleca siê by wpisy by³y zgodne z aktualn¹ dat¹. Zbyt odleg³e przenoszenie siê w czasie przy wprowadzaniu danych mo¿e spowodowaæ brak chronologii w póŹniejszych zestawieniach.

Zastosowanie programu

Opis programu

Przyciski

Przeniesienie danych z poprzedniej wersji programu

Usuniêcie programu z dysku



## **Przyciski**

### **Miesi¹c / Rok**

Po uruchomieniu programu i wci¹nieniu przycisku "Miesi¹c / Rok" otworzy si¹ okno dialogowe z wyborem miesi¹ca i roku. Przy prawid³owym ustawieniu zegara systemowego wybór ten bêdzie wskazywa³ aktualny rok i aktualny miesi¹c. Przycisk "Otwórz" otwiera baz¹ danych dotycz¹c¹ tego wyboru.

### **Nowy dzieñ**

Chc¹c utworzyæ wpis dotycz¹cy nowego dnia nale¿y wcisn¹æ przycisk "Nowy dzieñ". Otwarte okno dialogowe pokazuje aktualny dzieñ miesi¹ca. Po zatwierdzeniu, w bazie danych powstaje nowe puste pole i jednocześnie otwiera si¹ okno dialogowe "Dodaj / Odejmij" s³u¿¹ce do wprowadzania danych dotycz¹cych tego dnia.

### **Dodaj / Odejmij**

Po wci¹nieniu tego przycisku otwiera si¹ okno dialogowe podzielone jest na dwie cz¹œci. Prawa przeznaczona jest do obliczania dochodu, lewa do wpisywania wydatków. W dolnej cz¹œci znajduje si¹ pole s³u¿¹ce do wpisywania uwag dotycz¹cych wprowadzonych wpisów. Program automatycznie dodaje (odejmuje) wprowadzone kwoty.

### **Zmieñ**

Umo¿liwia zmianê wczesniej wprowadzonych danych. Po wci¹nieniu tego przycisku otwiera si¹ okno dialogowe z wpisem dotycz¹cym dnia zaznaczonego w lewej cz¹œci programu.

### **Usuñ**

Wci¹nienie tego przycisku powoduje usuni¹cie wpisu zaznaczonego w lewej cz¹œci programu.

### **Zestawienia - miesi¹czne, roczne, wieloletnie**

Wci¹nienie jednego z trzech przycisków powoduje otwarcie okna dialogowego z odpowiednio przygotowanymi danymi przeznaczonymi do druku.

### **Kalkulator**

Przycisk otwiera kalkulator s³u¿¹cy do dodatkowych obliczeñ poza obliczeniami wykonywanymi przez program. Kwot¹ wyjœciow¹ do obliczeñ mo¿na wpisaæ w oknie dialogowym paska narzêdziowego mo¿na równie¿ kwot¹ obliczon¹ przy pomocy kalkulatora dopisaæ do powy¿szego okna przy pomocy przycisku "Dodaj". Obliczon¹ kwot¹ mo¿na równie¿ przekopiowaæ do schowka systemowego (prawy przycisk myszy).

### **Kalkulator bankowy**

Umo¿liwia obliczenie na podstawie kapitalizacji prostej odsetek na wk³adzie terminowym, wysokoœci sp³aty kredytu, itp.

### **Notatnik**

Umo¿liwia zapisanie w formie pliku tekstowego dodatkowych danych i informacji dotycz¹cych prowadzonej ksi¹gowoœci. Format powsta³ego pliku jest zgodny z MS Word, co umo¿liwia dokonanie dalszej edycji w tym programie.

[Zastosowanie programu](#)

[Opis programu](#)

[Uwagi dotycz¹ce programu](#)

[Przeniesienie danych z poprzedniej wersji programu](#)

[Usuni¹cie programu z dysku](#)





## **Wybór miesiąca i roku**

Po uruchomieniu programu w lewej części paska narzędziowego znajduje się jedyny aktywny przycisk "Miesiąc / Rok". Po jego wciśnięciu otwiera się okno dialogowe (pokazuje aktualną datę) służące do wyboru miesiąca i roku. Powyższe dane można zmieniać w dowolny sposób. Zaleca się jednak by wpisy były zgodne z aktualną datą. Zbyt odległe przenoszenie się w czasie przy wprowadzaniu danych może spowodować brak chronologii w późniejszych zestawieniach. Powyższy wybór należy zatwierdzić przyciskiem "Otwórz".

[Wprowadzanie danych pod nową datą](#)

[Wprowadzanie danych pod istniejącą datą](#)

[Zmiana istniejących wpisów](#)

[Usuwanie niepotrzebnych wpisów](#)

[Pola edycyjne w oknach dialogowych](#)

[Przyciski w oknach dialogowych](#)

[Zestawienia](#)



## **Wprowadzanie danych pod now¹ dat¹**

Po otwarciu miesi¹ca i roku nale¿y wcisn¹æ przycisk "Nowy dzieñ". Otwarte okno dialogowe pokazuje aktualny dzieñ. Po wybraniu odpowiedniego dnia i wciœniêciu przycisku "Otwórz" automatycznie otwiera siê okno dialogowe s³u¿¹ce do wprowadzania danych "Dodaj / Odejmij". Po wype³nieniu odpowiednich pól i wciœniêciu przycisku "Dodaj" wszystkie te wartoœci zostan¹ zapisane w bazie danych pod wybran¹ dat¹.

Wybór miesi¹ca i roku

Wprowadzanie danych pod istniej¹c¹ dat¹

Zmiana istniej¹cych wpisów

Usuwanie niepotrzebnych wpisów

Pola edycyjne w oknach dialogowych

Przyciski w oknach dialogowych

Zestawienia



## **Wprowadzanie danych pod istniejącą datą**

Po otwarciu miesiąca i roku w lewej części programu należy zaznaczyć dzień, do którego chcemy dodać nowe wartości i wcisnąć przycisk "Dodaj / Odejmij" (z górnego paska narzędziowego). W otwartym oknie dialogowym należy wypełnić odpowiednie pola i wcisnąć przycisk "Dodaj".

Wprowadzone dane zostaną dodane do odpowiednich pól w bazie danych.

Wybór miesiąca i roku

Wprowadzanie danych pod nową datą

Zmiana istniejących wpisów

Usuwanie niepotrzebnych wpisów

Pola edycyjne w oknach dialogowych

Przyciski w oknach dialogowych

Zestawienia



## **Zmiana istniejących wpisów**

Po otwarciu miesiąca i roku w lewej części programu należy zaznaczyć dzień, w którym chcemy dokonać zmian i wcisnąć przycisk "Zmień" (z górnego paska narzędziowego). W otwartym oknie dialogowym należy dokonać zmian i wcisnąć przycisk "Zmień". Stare wartości w bazie danych zostaną zamienione na nowe.

Wybór miesiąca i roku

Wprowadzanie danych pod nową datą

Wprowadzanie danych pod istniejącą datą

Usuwanie niepotrzebnych wpisów

Pola edycyjne w oknach dialogowych

Przyciski w oknach dialogowych

Zestawienia





## **Usuwanie niepotrzebnych wpisów**

Po otwarciu miesiąca i roku w lewej części programu należy zaznaczyć dzień do usunięcia i wcisnąć przycisk "Usuń" (z górnego paska narzędziowego). Wszystkie dane dotyczące tego dnia zostaną bezpowrotnie usunięte z bazy danych.

Wybór miesiąca i roku

Wprowadzanie danych pod nową datą

Wprowadzanie danych pod istniejącą datą

Zmiana istniejących wpisów

Pola edycyjne w oknach dialogowych

Przyciski w oknach dialogowych

Zestawienia



## Opis pól edycyjnych w oknach dialogowych

Okna dialogowe przeznaczone do dodawania i zmiany kwot przychodów i wydatków podzielone są na dwie części:

1. pola przeznaczone do obliczania dochodu (Dochód),
2. pola przeznaczone do wpisywania kwot poniesionych wydatków domowych (Wydatki).

### Dochód

**Przychód** - w tym polu należy wpisać pensję lub w przypadku działalności gospodarczej dzienny obrót (np. utarg sklepu).

**Koszt** - pole przeznaczone jest do wpisywania kosztów i wydatków związanych z uzyskaniem przychodu (np. zakup towarów przeznaczony do sprzedaży).

**Koszt okresowy** - pole przeznaczone jest do wpisywania okresowych kosztów i wydatków związanych z uzyskaniem przychodu (np. bilet miesięczny lub w przypadku działalności gospodarczej składowka ZUS, czynsz, itp.).

### Wydatki

**Opłaty** - czynsz za mieszkanie, energia elektryczna, telefon, itp.

**Żywność** - wydatki poniesione na zakup żywności.

**Użytki** - wydatki poniesione na zakup papierosów, alkoholu, itp.

**Odzież** - wydatki poniesione na zakup odzieży.

**Źr. czystości** - wydatki poniesione na zakup środków czystości.

**Samochód** - wydatki poniesione na zakup paliwa, ubezpieczenie samochodu, itp.

**Inne** - pole przeznaczone jest do wpisywania wszystkich innych wydatków nie uwzględnionych we wcześniejszych polach. W uwagach można zapisać, na co została przeznaczona ta kwota.

**Uwagi** - pole służy do wpisywania uwag dotyczących zarówno uzyskanego dochodu jak również poniesionych wydatków.

Wybór miesiąca i roku

Wprowadzanie danych pod nową datą

Wprowadzanie danych pod istniejącą datą

Zmiana istniejących wpisów

Usuwanie niepotrzebnych wpisów

Przyciski w oknach dialogowych

Zestawienia



## **Przyciski w oknach dialogowych**

**Dodaj** - dodaje poszczególne wartości do odpowiednich pól w bazie danych. Operację trzeba powtarzać po każdym wpisaniu nowych wartości.

**Odejmij** - przycisk stosuje się w przypadkach szczególnych np. w polu "Wynocenie" można wpisać całą kwotę zakupów zawierającą cenę i usługi i wcisnąć przycisk "Dodaj". Następnie w polu "Wynocenie" należy wpisać kwotę związaną z usługami i wcisnąć przycisk "Odejmij". W polu "Wynocenie" pozostanie tylko kwota związana z zakupem cenności. Po wykonaniu tych operacji usługi należy dopisać do pola "Usługi" i wcisnąć przycisk "Dodaj".

**Zmień** - przycisk służy do zmiany poszczególnych wartości w istniejącym wpisie. Po wprowadzeniu zmian i wciśnięciu tego przycisku istniejący wpis w bazie danych zostanie zamieniony na nowy.

Wybór miesiąca i roku

Wprowadzanie danych pod nową datą

Wprowadzanie danych pod istniejącą datą

Zmiana istniejących wpisów

Usuwanie niepotrzebnych wpisów

Pola edycyjne w oknach dialogowych

Zestawienia



Dane programu "Domowy Księgowy" mog¹ byæ w ró¼nych okolicznoœciach utracone. W celu maksymalnej ochrony wprowadzonych danych nale¿y je okresowo archiwizowaæ. Do tego s³u¿y dodatkowy program "Archiwizator" przenosz¹cy bazy danych na dyskietkê.

### **Archiwizacja:**

1. Zamkn¹æ program "Domowy Księgowy", (je¿eli jest uruchomiony),
2. W³o¿yæ dyskietkê do napêdu dyskietek. Przy pierwszej archiwizacji dyskietka powinna byæ sformatowana. Przy nastêpnych archiwizacjach mo¿e zawieraæ wczeœniej zarchiwizowane bazy danych (program automatycznie zamieni stare pliki na nowe),
3. Uruchomiæ program "Archiwizator" i na zak³adce "Archiwizacja" wcisn¹æ przycisk "OK".

### Odtworzenie





**Odtworzenie danych:**

1. Zamknij program "Domowy Księgowy", (jeżeli jest uruchomiony),
2. Włóż dyskietkę z zarchiwizowanymi danymi programu "Domowy Księgowy" do napędu dyskietek.
3. Uruchomij program "Archiwizator" i na zakładce "Odtworzenie" wciśnij przycisk "OK."

**Uwaga:**

Dane wprowadzone po ostatniej archiwizacji będą utracone.

Archiwizacja



## **Przeniesienie danych z poprzedniej wersji programu**

Aby przenieść dane z wcześniejszej wersji należy:

1. Zarchiwizować dane z wcześniejszej wersji na dyskietkę przy pomocy archiwizatora tej wersji,
2. Usunąć starszą wersję programu,
3. Zainstalować nową wersję programu,
4. Odtworzyć dane z dyskietki przy pomocy archiwizatora z nowej wersji programu.

Zastosowanie programu

Opis programu

Uwagi dotyczące programu

Przyciski

Usunięcie programu z dysku



## **Usunięcie programu z dysku**

W menu Start należy wybrać: Ustawienia - Panel sterowania - Dodaj/Usuń programy. Na rozwijanej liście należy zaznaczyć program Domowy Księgowy i wcisnąć przycisk "Dodaj/Usuń". Program zostanie usunięty w całości.

[Zastosowanie programu](#)

[Opis programu](#)

[Uwagi dotyczące programu](#)

[Przyciski](#)

[Przeniesienie danych z poprzedniej wersji programu](#)



## **Zestawienia**

Program na podstawie wprowadzonych danych automatycznie przygotowuje zestawienia miesięczne, roczne i wieloletnie. Można je wydrukować i złożyć w formie książki.

Wybór miesiąca i roku

Wprowadzanie danych pod nową datą

Wprowadzanie danych pod istniejącą datą

Zmiana istniejących wpisów

Usuwanie niepotrzebnych wpisów

Pola edycyjne w oknach dialogowych

Przyciski w oknach dialogowych







