

BankingTools C@shflow Assistant Handleiding

Inhoudsopgave

1	BankingTools	2
1.1	Algemeen	2
1.2	C@shflow serie	2
1.3	C@shflow-Service	2
2	C@shflow Assistant	2
2.1	Wat kan ik met C@shflow Assistant?	2
2.2	Hoe kan ik C@shflow Assistant downloaden en installeren ?	2
2.3	Hoe kan ik C@shflow Assistant proberen?	3
2.4	Hoe kan ik C@shflow Assistant kopen?	3
2.5	Hoe voer ik de tijdelijke code in?	3
2.6	Hoe kan ik C@shflow Assistant definitief registreren?	4
3	Aan de slag met C@shflow Assistant	5
3.1	Administraties	5
3.1.1	Administratie openen	5
3.2	Transacties	5
3.2.1	Transacties downloaden en importeren	6
3.2.2	Transacties automatisch rubriceren	8
3.2.3	Transacties sorteren filteren, zoeken	8
3.3	Rekeningen, Rubrieken	9
3.3.1	Eindsaldo van een rekening bepalen	9
4	Transacties downloaden	10
4.1	ABN AMRO	10
4.2	Fortis bank	10
4.3	ING bank	10
4.4	Van Lanschot	11
4.5	Postbank Girotel	11
4.6	Postbank Mijn postbank.nl	11
4.7	Postbank offline	12
4.8	Rabobank	12
4.9	SNS Bank	13

1 BankingTools

1.1 Algemeen

Via internetbankieren kunt u transacties on-line invoeren en bekijken. Uw gegevens blijven echter op internet maar een beperkte tijd bewaard en zichtbaar. Met de verschillende C@shflow producten kunt u eenvoudig uw informatie van internet downloaden, op uw eigen PC bewaren en bekijken. Dit is sneller, eenvoudiger en u bent korter on-line. Daarnaast zit alles direct in uw digitale archief.

1.2 C@shflow serie

C@shflow software is speciaal ontwikkeld om uw banktransacties van internet te downloaden, op uw eigen PC te bewaren en te beheren. Uw transacties in één oogopslag in beeld. Er zijn momenteel drie verschillende C@shflow producten met steeds meer mogelijkheden n.l.; C@shflow Viewer, C@shflow Assistant en C@shflow Manager. Alle C@shflow programma's sluiten naadloos op elkaar aan zodat u eenvoudig kunt overschakelen naar een uitgebreidere versie. En heeft u reeds een versie gekocht, dan kunt u tegen het prijsverschil upgraden !!

1.3 C@shflow-Service

Wanneer u C@shflow-Service afsluit bent u altijd up to date!

C@shflow-Service zorgt voor de juiste aansluiting van alle downloadformaten en aanpassing. U heeft dan de garantie altijd de nieuwste updates van C@shflow-viewer automatisch van BankingTools te ontvangen. Tevens krijgt u inspraak in de nieuwe mogelijkheden van het programma en ontvangt u ook de nieuwste functies. Voor een bedrag van € 0,49 per maand verzekert u zichzelf van steeds weer de laatste versie. En belangrijk... de programma's zijn zo gemaakt dat ze zeer eenvoudig zijn te updaten.

2 C@shflow Assistant

2.1 Wat kan ik met C@shflow Assistant?

Met C@shflow Assistant krijgt u nog beter inzicht in uw geldstroom. U kunt transacties downloaden van verschillende banken en hieraan eenvoudig rubrieken en opmerkingen toevoegen. U filtert en groepeert de transacties en kan zo precies zien waar uw geld vandaan komt en waar het naar toe gaat. In C@shflow Assistant zitten nog meer handige functies als 'automatisch rubrieken toewijzen' of 'zelf uw scherm indelen'.

2.2 Hoe kan ik C@shflow Assistant downloaden en installeren ?

U kunt C@shflow Assistant voordat u koopt eerst proberen. Download u hiertoe eerst een gratis versie van het internet. Deze versie kunt u 21 dagen gebruiken. Na deze periode wordt een gedeelte van de mogelijkheden geblokkeerd, totdat u het programma definitief heeft aangeschaft en geregistreerd. De belangrijkste beperking is dat u geen nieuwe transacties meer kunt importeren.

Hoe kunt u een gratis versie downloaden?

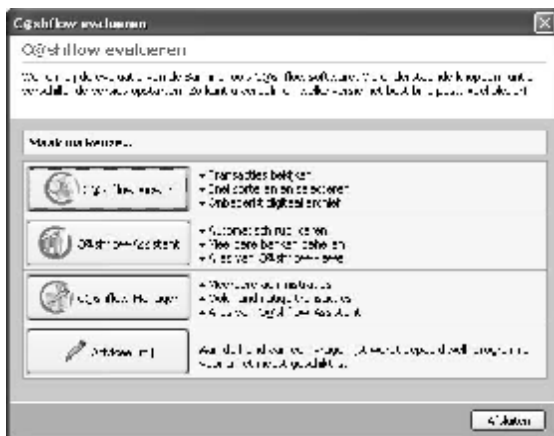
	Ga naar 'www.bankingtools.nl'.
	Klik boven in de pagina op winkel.
	Zoek in de lijst met producten 'C@shflow Assitant'. Klik hier op Download.
	Voer uw naam en e-mailadres in en klik op de knop Download
	Klik in het dialoogvenster 'Bestand downloaden' op de knop Openen.

Het programma C@shflow zal nu direct vanaf het internet op uw PC worden geïnstalleerd. Volg de aanwijzingen die u op het scherm te zien krijgt.

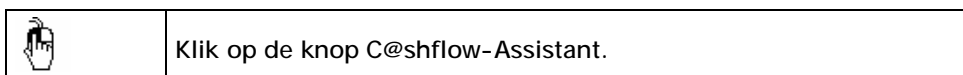
2.3 Hoe kan ik C@shflow Assistant proberen?

Nadat C@shflow Assistant is geïnstalleerd kunt u het programma 21 dagen gratis evalueren.

Na opstarten verschijnt het dialoogvenster C@shflow evalueren op uw scherm.



In dit dialoogvenster kunt u aangeven welk programma u wilt evalueren. Naast C@shflow Assistant, kunt u ook C@shflow Viewer en C@shflow Manager evalueren.



Na opstarten verschijnt het volgende scherm met 3 keuze mogelijkheden.



§ Kopen

Klik op deze optie wanneer u na evaluatie heeft besloten C@shflow Assistant aan te schaffen. U gaat dan naar de bestelpagina op www.bankingtools.nl. Zie voor meer informatie hoofdstuk 2.4.

- Registreren

Kies deze optie wanneer u C@shflow Assistant heeft gekocht en u een registratiecode heeft ontvangen. Zie voor meer informatie hoofdstuk 2.5.

- Evalueren



Met deze optie start u het programma op, om te proberen.

2.4 Hoe kan ik C@shflow Assistant kopen?

Bent u tevreden over C@shflow Assistant en wilt u het kopen? Ga dan naar www.bankingtools.nl of kies in het opstartscherm 'Kopen'. Kies in de winkel het product C@shflow Assistant en volg de aanwijzingen die verschijnen.

Zodra u C@shflow Assistant heeft gekocht, krijgt u per e-mail eerst een tijdelijke code toegestuurd. Door deze in te voeren, wordt uw evaluatieperiode met 2 weken verlengd. Deze verlenging is nodig om uw bestelling te controleren en uw betaling af te handelen.

2.5 Hoe voer ik de tijdelijke code in?

	Start C@shflow Assistant opnieuw op
	Klik op de knop Registreren

	Voer de tijdelijke code in
	Klik op de knop Registreren
	Klik op de knop Evalueren

Het programma wordt opgestart. U kunt het programma definitief registreren als u de definitieve registratiecode per e-mail heeft ontvangen.

2.6 Hoe kan ik C@shflow Assistant definitief registreren?

Zodra uw bestelling is verwerkt en goedgekeurd (binnen 2 weken), krijgt u, eveneens per e-mail, de definitieve registratiecode toegestuurd. Deze gebruikt u om het programma definitief te registreren, zodat u dit blijvend kunt gebruiken.

Hoe voert u uw definitieve registratiecode in?

	Start C@shflow Assistant opnieuw op
	Klik op de knop Registreren

	Voer de definitieve code in
	Klik op de knop Registreren
	Klik op de knop Doorgaan

	Voer in bovenstaand scherm de gegevens in waarmee u zich bij bankingtools wilt registreren.
	Klik op de knop Online

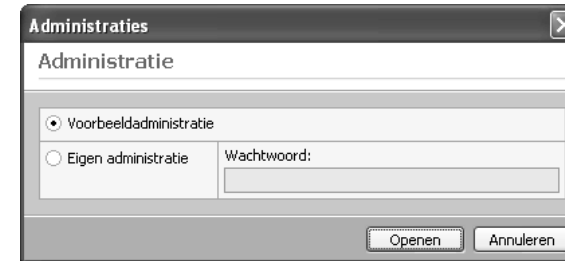
Uw registratiegegevens worden nu verstuurd.
Nadat de registratie goedgekeurd is, kunt u het programma opstarten.

NB: Het is slechts mogelijk C@shflow Assistant op één PC, met één registratiecode, te gebruiken. U kunt C@shflow Assistant natuurlijk ook op een andere PC installeren, maar u moet hiervoor het product opnieuw kopen en registreren.

3 Aan de slag met C@shflow Assistant




3.1 Administraties

U kunt met C@shflow Assistant zowel een voorbeeldadministratie bekijken als uw eigen administratie beheren. Direct na opstarten van het programma verschijnt onderstaand scherm.



3.1.1 Administratie openen

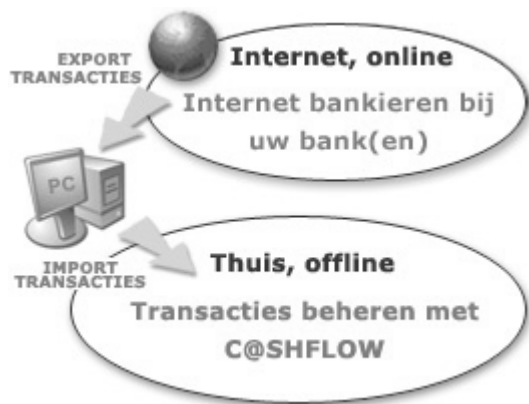
U heeft de keuze om de voorbeeldadministratie te openen of uw eigen administratie te openen.

	Selecteer Voorbeeldadministratie of Eigen administratie
	Voer eventueel een Wachtwoord in
	Klik op de knop Openen

3.2 Transacties


De transacties die u via internetbankieren kunt bekijken, kunt u ook downloaden op uw eigen PC en vervolgens importeren in C@shflow Assistant.

Zo kunt u later de transacties bewaren, bekijken en bewerken, zonder dat u bent ingelogd bij de bank.



3.2.1 Transacties downloaden en importeren

Om uw gegevens van uw bank in C@shflow Assistant te kunnen importeren dient u ze eerst vanaf uw bank te downloaden. Hiervoor maakt u gebruik van de import wizard in het programma. Deze zal u in een aantal stappen door het proces leiden.



	Klik op de knop Importeren in de knoppenbalk boven in het scherm.
---	---

De import wizard wordt gestart. Onderstaand dialoogvenster verschijnt op uw beeldscherm.





Hierin kunt u aangeven of u de transacties eerst nog wilt downloaden en dan importeren of dat u de transacties al heeft gedownload en alleen nog wilt importeren.

Indien u wilt downloaden en importeren doet u het volgende.

	Selecteer Transacties direct via internetbankieren downloaden.
	Klik op de knop Volgende.



	Selecteer de bank waarvan u uw transacties wilt downloaden.
	Klik op de knop Volgende.



Download uw transacties naar een bestand. Als u niet weet hoe u de transacties moet downloaden, dan vindt u hierover meer informatie in hoofdstuk 4.

Na het downloaden van uw gegevens, verschijnt in het programma C@shflow Assistant de melding dat er een bestand is gevonden. Er wordt u nu gevraagd of u het gevonden bestand wilt importeren. Als dit bestand het gedownloade bestand is, klikt u op Ja. Anders klikt u op Nee. Het programma gaat op zoek naar een volgend bestand.

Als u op Ja heeft geklikt, verschijnt het volgende dialoogvenster op uw beeldscherm.

C@shflow Assistant herkent de rekeningen die u heeft gedownload en zal u vragen van welke rekeningen de transacties geïmporteerd moeten worden.



	Selecteer welke rekeningen u wilt importeren
	Klik op de knop Volgende

De transacties worden nu geïmporteerd.


NB: Tijdens het importeren kan C@shflow Assistant nieuwe rekeningen herkennen, waarvan nog niet eerder transacties zijn geïmporteerd. Het zal vragen of deze rekening moet worden toegevoegd. Klik in dat geval op Ja en voer de gegevens in zoals u dat al eerder deed bij het aanmaken van een administratie.

Daarnaast kan het programma u ook vragen om rubrieken toe te voegen. Maak uw keuze door op Ja of Nee te klikken.

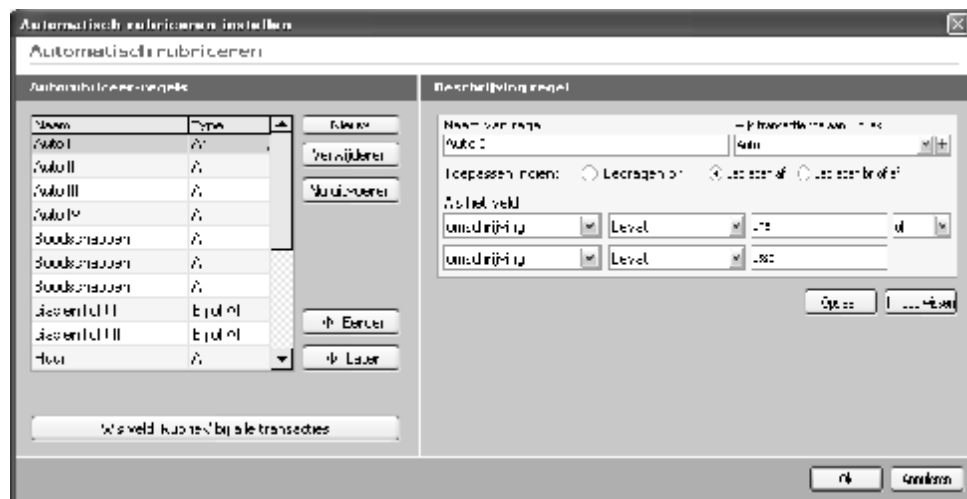
3.2.2 Transacties automatisch rubriceren




Transacties handmatig toevoegen zal u steeds enige tijd kosten. Daarom is er een speciale functie toegevoegd die automatisch rubrieken aan uw transacties toevoegt.


U stelt hiertoe regels in. Zodra een transactie aan zo'n regel voldoet wordt automatisch een rubriek toegevoegd. Standaard is al een aantal veel voorkomende regels ingevoerd.

	Klik op de knop Rubriceren inst.
---	----------------------------------

Het dialoogvenster "Automatisch rubriceren instellen" verschijnt op uw beeldscherm. Hierin kunt u aangeven hoe u uw transacties wilt rubriceren.



	Klik op de knop Nieuw
	Voer de naam van de regel in
	Selecteer de rubriek die automatisch aan transacties moet worden toegewezen

	Geef bij 'Toepassen indien' aan of de regel bij bijschrijvingen, afschrijvingen of bij allebei moet worden toegepast
---	--

Vervolgens stelt u de regel in. Simpel gezegd: "Welk veld moet waaraan voldoen"

	Kies het veld dat gecontroleerd moet worden
	Kies de voorwaarde
	Voer in wat er in het veld moet staan
	Klik op de knop Opslaan

NB: U kunt 2 voorwaarden bepalen. Let hierbij goed op of de transactie aan beide ["en"] of aan één van de voorwaarden ["of"] moet voldoen.



3.2.3 Transacties sorteren filteren, zoeken

Heeft u eenmaal alle transacties in het programma ingevoerd, geïmporteerd, gerubriceerd en bewerkt, dan kunt u allerlei lijsten, overzichten en grafieken samenstellen. Onderstaand een paar voorbeelden.

Filteren

Met filteren kunt u het aantal transacties in een scherm beperken. Dit kan door voorwaarden aan te geven waaraan de getoonde transacties moeten voldoen. In het onderstaande voorbeeld wordt bijvoorbeeld gefilterd op de rubriek 'Tuin en huis'. Alleen de transacties van de rubriek 'Tuin en huis' zullen worden getoond.



	Rubriek	Bec
kerir	(Alles tonen)	
	(Lege items tonen)	
	(Niet lege items tonen)	
:tie	Hobby en vrije tijd	
	Huur	
	Salaris	
an B.	Tuin en huis	
	Vervoer	
:tie	Verzekeringen	

	Klik op de pijl naast de kolomkop
	Selecteer de filterwaarde

Transacties sorteren

U sorteert de transacties op bijvoorbeeld rentedatum, rubriek, bedrag of relatie. In het onderstaande voorbeeld wordt bijvoorbeeld gesorteerd op de kolom 'Rubriek'.



	Klik op de kolomkop
	Klik nogmaals op de kolomkop om de sortering om te keren



TIP: Door de CTRL toets ingedrukt te houden en op de kolomkop te klikken, kunt u de sortering verwijderen. Met de SHIFT toets kunt u op meerdere kolommen sorteren.

Transacties groeperen

Door transacties te groeperen worden de transacties gesorteerd en in groepen bij elkaar geplaatst. Zo kunt u bijvoorbeeld alle transacties van een bepaalde rubriek of rekening bij elkaar plaatsen.



	Ga naar Transacties – Zelf groeperen
---	--------------------------------------



	Klik op de kolom en houdt de linkermuisknop ingedrukt
	Versleep de kolom naar de balk met de tekst 'Sleep hier een kolomkop om op deze kolom te groeperen' en laat de linkermuisknop los.

3.3 Rekeningen, Rubrieken

In het programma kunt u aan een transactie veel informatie toevoegen, zoals rekeningen en rubrieken. Deze informatie kunt u zelf onderhouden en wijzigen, bijvoorbeeld door extra rubrieken toe te voegen. U doet dit via menu Onderhoud.

3.3.1 Eindsaldo van een rekening bepalen

Om uw huidige saldo correct te kunnen berekenen, heeft het programma voor een aantal banken een IJksaldo en IJKdatum nodig. Neem hiertoe een dagafschrift van +/- dertig dagen geleden en schrijf de datum (als ijkdatum) en het eindsaldo (als ijksaldo) van dit dagafschrift over. Voer hierna de volgende handelingen uit.



	Ga naar Onderhoud - Rekeningen
	Voer in de kolommen IJksaldo en IJKdatum het opgeschreven saldo en de datum in

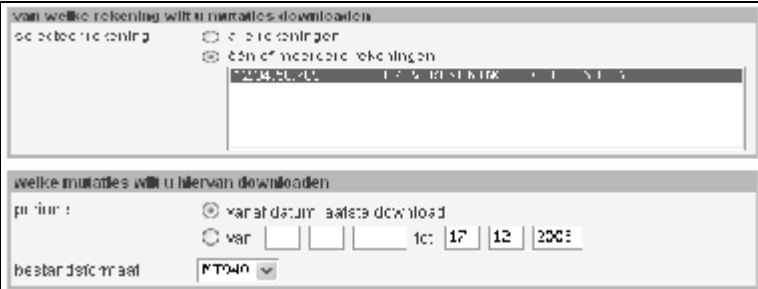
Het saldo wordt aan de hand van het rekensaldo en de datum opnieuw berekend.





4 Transacties downloaden

Voordat u de gegevens in C@shflow Assistant kunt importeren, moeten de gegevens eerst gedownload worden. In dit hoofdstuk staat per bank beschreven hoe u de gegevens kunt downloaden.



4.1 ABN AMRO

	Log in
	Klik in het menu eerst op Betalen, vervolgens op Overzichten en als laatste op Mutaties downloaden.






	Geef aan welke rekeningen u wilt downloaden
	Geef aan welke periode u wilt downloaden
	Selecteer bij Bestandsformaat de waarde MT940
	Klik op de knop OK en sla het bestand op


4.2 Fortis bank

	Log in
	Klik in het menu eerst op Rekeninformatie en vervolgens op Mutaties downloaden.





	Geef aan welke periode u wilt downloaden
	Geef het bestandsformaat aan
	Klik op Doorgaan



Er verschijnt een pagina waarin u uw gegevens kunt controleren.

	Klik op Downloaden en sla het bestand op
---	--



4.3 ING bank

	Log in
	Klik bij Betalen & Sparen op Mutatie overzicht



Op uw scherm verschijnt een lijst met uw mutaties.

	Geef bij Selectie de Rekening en de Periode aan waarin u wilt downloaden
	Klik op Exporteren


Selectie	
Rekening	12.34.56.789 Rekening Courant
Periode	28-11-2003 t/m 04-12-2003
Exporteren als:	
 	Komma-gescheiden (csv-formaat)
 	Vaste kolom posities (ascii-formaat)
 	Leesbare tekst (txt-formaat)
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuleren"/> <input type="button" value="Hulp bij exporteren"/>	




	Selecteer bij Exporteren als de waarde Komma-gescheiden (csv-formaat).
	Klik op OK en sla het bestand op.

4.4 Van Lanschot



	Log in
	Klik in het menu op Beheer en vervolgens op Export gegevens

Export mutatieoverzicht	
Rekeningnummer	<input type="text" value="Alle"/>
Begindatum	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="07"/> <input type="text" value="2004"/> dd mm jiji
Einddatum	<input type="text" value="30"/> <input type="text" value="07"/> <input type="text" value="2004"/> dd mm jiji
Bestandsformaat	
<input type="radio"/>	Tekst-bestand (tab als scheidingstekens; tot maximaal 13 maanden terug)
<input checked="" type="radio"/>	MT940 (tot maximaal 6 weken terug)
<input type="button" value="Zoekcriteria wissen"/> <input type="button" value="Opslaan"/>	




	Selecteer de rekening waarin u wilt downloaden.
---	---

	Voer de begin en einddatum van de te downloaden periode in
	Selecteer het bestandsformaat MT940
	Klik op Opslaan en sla het bestand op.




4.5 Postbank Girotel



	Log in
	Klik op Downloaden in de tekst U kunt uw rekeningoverzicht downloaden naar uw eigen computer

Periode	<input type="text" value="11-12-2003"/> (dd-mm-jiji) tot en met <input type="text" value="18-12-2003"/> (dd-mm-jiji)
Formaat	<input type="text" value="ASCII"/>
<input type="checkbox"/> Gecomprimeerd downloaden(zip)	
<input type="button" value="Downloaden"/>	

	Geef aan welke periode u wilt downloaden
	Geef het bestandsformaat aan
	Klik op Downloaden en sla het bestand op.

4.6 Postbank Mijn postbank.nl

	Log in
	Klik op verder bij het onderwerp Uw bankzaken regelen
	Klik in het menu links van de pagina op Rekeningen raadplegen

	Klik op Downloaden bij het onderdeel Af- en/of bijschrijvingen van rekening
	Klik op de knop Nieuw downloadbestand

Selecteren periode af- en/of bijschrijvingen voor het downloaden




Rekening

Van datum (dd-mm-jjjj)





T/m datum (dd-mm-jjjj)

* Verplicht veld

Downloadbestand aanmaken **Annuleren**

	Geef aan welke periode u wilt downloaden
	Klik op Downloadbestand aanmaken
	Klik op het nieuwste downloadbestand in het overzicht van de donwloadbestanden en sla het bestand op.



4.7 Postbank offline

	Start het programma op
	Klik op de knop Beheer rechts bovenin uw scherm
	Klik in het menu dat links verschijnt op Exporteren
	Klik op Rekeningoverzicht


Overschrijvingen	Er is/zijn <input type="text" value="3094"/> record(s) te exporteren
Rekeningoverzicht	
Reserveringen	

Exporteerformaat



Naam van exportbestand

	Selecteer bij Exporteerformaat de gewenste waarde
	Voer bij Naam van exportbestand de locatie in waar het bestand opgeslagen wordt. U kunt eventueel de locatie selecteren door op Bladeren te klikken.

Als u op Selecteren klikt, verschijnt een dialoogvenster waarin u de te exporteren transacties kunt beperken. Klik na het invoeren van de selectie op OK om weer terug te gaan.

	Klik op de knop Uitvoeren.
---	----------------------------

4.8 Rabobank

	Log in
	Klik bij het kopje Betalen en sparen op Download

Bepaal welke transacties u wilt downloaden:

Alle transacties van al uw rekeningen sinds 9 december 2003 11:39

Alle transacties van de volgende rekening:
 1234.56.789 - Rabo basisrekening - C.P.J. Steijn ▼
 van de volgende begin- tot einddatum (dd-mm-jjjj):
 Begindatum Einddatum

Kies het bestandsformaat waarin u de transacties wilt downloaden:




Rabobank formaat (= ERI / MUT.ASC-formaat)

Komma gescheiden formaat




Vaste lengte formaat (ASCII)

[Meer informatie»](#)

Download nu

	Geef aan welke transacties u wilt downloaden.
	Selecteer Rabobank formaat
	Klik op Download nu en sla het bestand op.

4.9 SNS Bank

	Log in
	Klik op Ga naar internetbankieren
	Klik in het menu op Download

Rekening

12.34.56.789 PRIVEREKENING ▼

Bestandsformaat

OFX (Quicken NL)

CSV (Microsoft Excel, Davilex Bank Offline, Cashflow)

SWIFT-MT940 (Exact, Davilex Club)




Muntsoort

Origineel (instelling van bank)

Euro

Overig

Opnieuw ophalen **alle** historische transacties

	Selecteer de rekening waarvan u wilt downloaden.
	Selecteer het bestandsformaat CSV
	Klik op Download en sla het bestand op.