

# Importeren automatisch & handmatig

## BankingTools Cashflow v4.2

Bespaar geld en spaar het milieu!



Lees de handleiding vanaf uw beeldscherm.

Wilt u toch de handleiding afdrukken? Kiest u dan voor de speciale optie 'meerdere pagina's per vel' of 'afdrukken als boekje'.

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Importeren</b>	<b>3</b>
1.1	Automatisch importeren	3
1.2	Direct importeren	4
1.3	Handmatig importeren	5
1.4	Vrije Import (.csv / .txt)	5

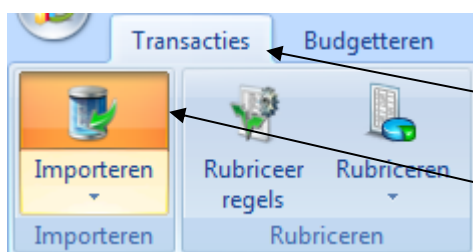
# 1 Importeren

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u een banktransactie kunt importeren (inlezen) in Cashflow. Er worden meerdere manieren van import toegelicht.

## 1.1 Automatisch importeren

In uw administraties kunt u de transacties van uw bank downloaden. U kunt dit doen door vanuit de tab [Transacties] te klikken op de knop [Importeren]. In het scherm dat volgt heeft u de keuze om dit automatisch te doen of handmatig. Bij het automatisch importeren downloadt u de transacties vanaf uw bank en bij het handmatig importeren selecteert u een bestand dat u al eerder heeft gedownload van uw bank en opgeslagen heeft op uw computer.

Als u kiest voor automatisch, dan selecteert u de bank waarvan u de transacties wilt downloaden en klikt u op [Volgende]. U wordt dan binnen Cashflow naar de pagina gebracht waarop u kunt inloggen op uw bank. Aan de rechterzijde vindt u de instructies hoe u deze transacties kunt downloaden van uw bank. Nadat u het bestand met transacties heeft opgeslagen op uw computer, verschijnt er een scherm in Cashflow. U klikt vervolgens op de knop [Importeren] op dit scherm.



### Automatisch importeren

1. Open een administratie
2. Klik op de tab [Transacties]
3. Klik op de afbeelding van [Importeren]
4. Selecteer het rondje 'automatisch'
5. Klik op [Volgende]
6. Selecteer uw bank
7. Klik op [Volgende]
8. Log in op internetbankieren
9. Download de transacties en sla deze op
10. Klik op [Importeren] op het scherm dat verschijnt in Cashflow

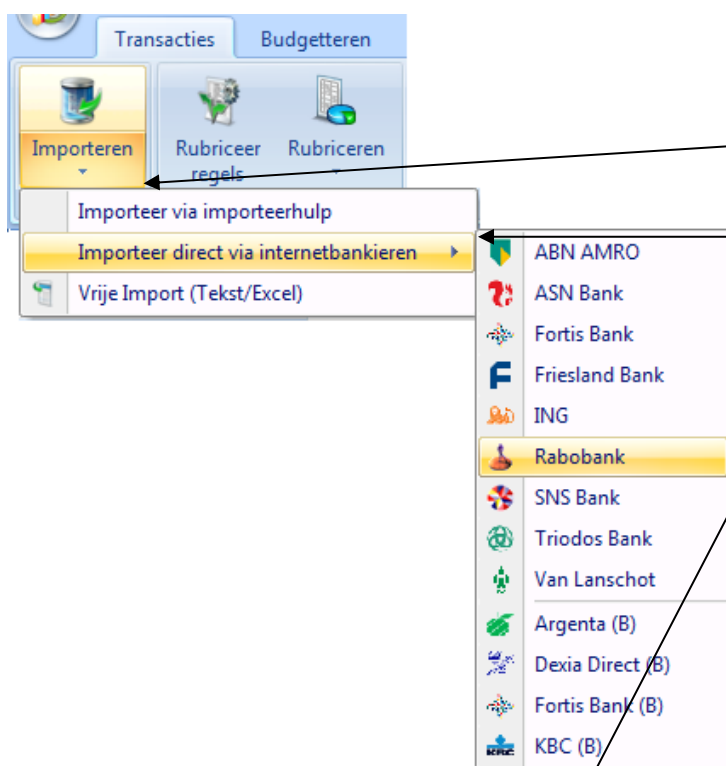


In het scherm dat volgt, selecteert u de rekening die u wilt importeren. Dit doet u door op [▼] te klikken. Standaard worden alle rekeningen geïmporteerd. Indien een rekening nog niet eerder geïmporteerd is, wordt u gevraagd om deze toe te voegen. Klik hiervoor telkens op [Toevoegen] om de transacties van de rekeningen te importeren. Als u wilt kunt u ook alvast uw rekening een naam geven en het kredietlimiet, ijsaldo en ijsdatum opgeven.

U wordt ook gevraagd wat u met het importbestand wilt doen; u kunt dit laten staan op uw computer op de locatie waar het nu staat, het verwijderen of verplaatsen naar de data map van Cashflow. Nadat u een keuze gemaakt heeft, wordt u gevraagd of alle transacties automatisch gerubriceerd moeten worden, enkel de transacties zonder rubriek of helemaal niet. Rubriceren is het toekennen van rubrieken aan transacties. Klik op [Ok].

## 1.2 Direct importeren

U kunt ook direct van uw bank de transacties downloaden zonder de wizard te starten. Hiervoor klikt u vanuit het lint op [Importeren] en selecteert u uw bank. Hiermee wordt u ook direct gebracht naar de pagina waarop u kunt inloggen. Volg daarna de stappen 7,8 en 9 op van het hierboven beschreven automatisch importeren.

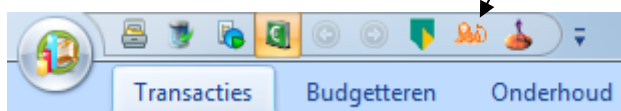


### Direct automatisch importeren

1. *Klik op de tekst van de knop [Importeren]*
2. *Selecteer de optie [Importeer direct via internetbankieren]*
3. *Selecteer uw bank*
4. *Zie de stappen 7,8 en 9 van automatisch importeren*

**Tip:** Gebruik het snelstart menu!

Via het snelstart menu zijn uw favoriete menuopties altijd via één muisklik beschikbaar.

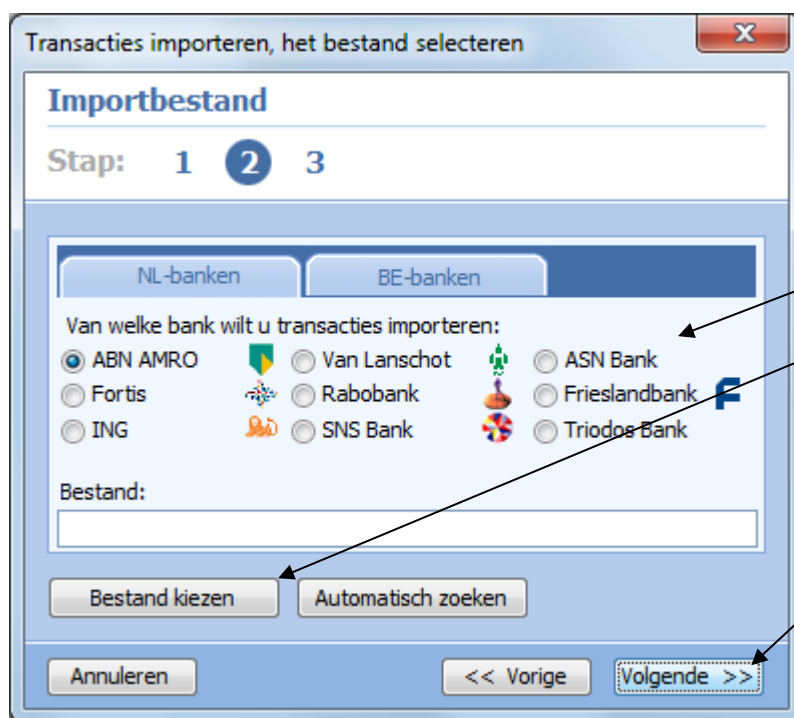


U voegt zelf eenvoudig snelstartlinks toe door op uw favoriete menu-optie met de rechtermuistoets te klikken en te kiezen voor [Toevoegen aan het snelstart menu].

### 1.3 Handmatig importeren

Als u al een bestand met transacties vanaf uw bank op uw PC opgeslagen heeft, dan kunt u dit handmatig importeren in Cashflow.

Om handmatig te importeren klikt u vanuit het lint op [Importeren]. Kies eventueel voor de optie [Importeer via importeerhulp]. In het scherm dat volgt selecteert u de optie 'Handmatig'. Selecteer vervolgens uw bank en het bestand op uw computer. Klik op [Volgende]. Zie de uitleg bij 'automatisch importeren' voor meer informatie over de schermen die volgen.



#### Handmatig importeren

1. Klik linksboven op [Importeren]
2. Selecteer 'handmatig'
3. Selecteer uw bank
4. Klik op [Bestand kiezen]
5. Selecteer uw bestand
6. Klik op [Openen]
7. Klik op [Volgende]

### 1.4 Vrije Import (.csv / .txt)

In Cashflow Manager is het mogelijk om transacties te importeren uit andere bestanden dan die standaard van de verschillende banken kunnen worden gedownload, bijv. bestanden van niet-ondersteunde banken of bestanden die afkomstig zijn uit een ander programma.

Gebruik deze keuze niet voor het importeren van transactiebestanden van de door Cashflow ondersteunde banken. Gebruik hiervoor de gewone importmogelijkheden binnen de keuze Importeren.

Klik op [Applicatieknop], [Importeren], [Vrije Import (Tekst/Excel)]. Selecteer in het volgende scherm het bestandstype van het te importeren bestand. Selecteer vervolgens het bestand op uw computer door op [bestand kiezen] te klikken en klik op [volgende]. Selecteer het juiste datumformaat en zet indien van toepassing een vinkje bij 'Eerste regel bevat headers, sla deze over', als het bestand op de eerste regel een header bevat. Klik op [volgende].

In het volgende scherm moeten de verschillende velden uit het bestand aan Cashflow worden gekoppeld. Kies de regel die u als voorbeeld wilt zien en klik in het linkerdeel van het scherm op de verschillende velden en selecteer het juiste type bij de verschillende waarden.

Kies in het rechterdeel van het scherm hoe af- en bijboekingen moeten worden bepaald. Klik op [volgende]. Als u alles goed heeft gedefinieerd krijgt u een scherm te zien waarin de gegevens op de juiste plaats staan. Klik op [Volgende] om de import te starten. Tijdens het importeren worden er wellicht nieuwe rekeningnummers en/of rubrieken gevonden. U krijgt dan de mogelijkheid om deze toe te voegen. Als u de gemaakte importdefinitie later wilt hergebruiken klikt u op [Bewaar instellingen] en geeft u vervolgens de bestandsnaam en locatie op en klikt u op [Opslaan]. Deze instellingen kunt u inlezen door in het eerste scherm op [Laad instellingen te klikken].

Daarna krijgt u nog de vraag wat er met het importbestand moet gebeuren. Maak uw keuze en klik daarna op [Voltooien].

Vrije import

1. Klik op [bestand]
2. Klik op [Vrije import (Tekst/Excel)]
3. Selecteer bestandstype en bestand
4. Klik op [volgende]
5. Vink de gewenste opties aan
6. Selecteer datumformaat
7. Klik op [volgende]
8. Kies een voorbeeldregel
9. Selecteer veld
10. Kies waarde van het veld
11. Kies bepaling af- en bijboekingen
12. Klik op [volgende]
13. Klik op [volgende]
14. Voeg rekeningen toe
15. Klik op [voltooien]

