

# Anleitung Finanzplaner



2025

# Hinweise und Impressum

## Urheberrecht & Nutzung

Der Finanzplaner sowie diese Anleitung sind urheberrechtlich geschützt. Jegliche Vervielfältigung, Weitergabe oder kommerzielle Nutzung – sei es vollständig oder in Teilen – ist ohne ausdrückliche Genehmigung nicht gestattet. Die Software und die zugehörige Dokumentation dürfen ausschließlich für den persönlichen oder geschäftlichen Gebrauch des Käufers genutzt werden.

## Haftungsausschluss

Der Finanzplaner wurde nach bestem Wissen und Gewissen entwickelt. Dennoch übernehme ich keine Haftung für mögliche Fehler oder Schäden, die durch die Nutzung der Software entstehen könnten. Die Anwendung erfolgt auf eigenes Risiko. Eine Haftung für finanzielle oder technische Verluste wird ausdrücklich ausgeschlossen.

## Impressum:

AC-Digitale-Produkte

**Inhaber:** Andreas Henke

**Adresse:** Feldmarkring 252, 58640 Iserlohn

**E-Mail:** ac.digitale.produkte@gmail.com

## Weitere Hinweise

Die Inhalte dieser Anleitung wurden sorgfältig geprüft und erstellt. Trotz größtmöglicher Sorgfalt kann keine Garantie für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Informationen übernommen werden. Anpassungen und Weiterentwicklungen des Finanzplaners bleiben vorbehalten.

**Falls du Fragen hast oder Unterstützung benötigst, kontaktiere mich gerne per E-Mail.**

# Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Menüführung: Einfach und Intuitiv Durch den Finanzplaner Navigieren</b> .....	<b>2</b>
2.1	Hauptmenü auf der linken Seite .....	2
2.2	Speichern und Aktualisieren .....	3
<b>3.</b>	<b>Einrichtung des Finanzplaner: Schritt für Schritt</b> .....	<b>4</b>
3.1	Optimale Bildeinstellungen vornehmen .....	4
<b>4.</b>	<b>Kategorien Definieren: Deine Daten Optimal Strukturieren</b> .....	<b>5</b>
4.1	Warum Kategorien definieren? .....	5
4.2	Wichtige Hinweise zur Kategorie Sparen .....	5
4.3	Wichtige Hinweise zur Kategorie Einnahmen .....	6
4.4	Kategorien erstellen .....	7
4.5	Beispiele für sinnvolle Kategorien.....	8
4.6	Kosten Erfassung .....	9
4.7	Warnsystem für falsche Vorzeichen .....	9
<b>5.</b>	<b>Budgetplaner: Behalte Deine Ausgaben im Griff</b> .....	<b>10</b>
5.1	Budgetplan erstellen und konfigurieren .....	10
5.2	Verbrauchtes und verfügbares Budget .....	11
5.3	Visuelle Elemente: Donut-Diagramme und Ampelsystem .....	11
5.4	Daten aktualisieren.....	11
<b>6.</b>	<b>Sparziele: Erreiche Deine Finanziellen Ziele</b> .....	<b>12</b>
6.1	Sparziel erstellen und konfigurieren .....	12
6.2	Eingezahlt und Restbetrag.....	13
6.3	Donut-Diagramme: Dein Fortschritt im Blick .....	13
6.4	Ampelsystem: Wie realistisch ist dein Ziel? .....	13
6.5	Aktualisieren der Sparziele .....	13
<b>7.</b>	<b>Dashboard: Überblicke Deine Finanzen</b> .....	<b>14</b>
7.1	Das Jahresergebnis: Deine Einnahmen, Ausgaben und dein Sparen .....	14
7.2	Einnahmen, Ausgaben & Sparbeträge: Monatliche Übersicht.....	15
7.3	Jahresfortschritt: Deine Zeit im Blick .....	15
7.4	Sparziele: Verfolge deine Fortschritte beim Sparen .....	16
7.5	Variable und Fixkosten: Deine Ausgaben im Vergleich.....	17
7.6	Die 5 größten Ausgaben: Deine Hauptkosten im Überblick.....	18
7.7	Verfügbares Budget: Deine Budgets auf einen Blick .....	19
7.8	Filter: Passe deine Ansicht individuell an .....	20
<b>8.</b>	<b>Einnahmen-Dashboard: Analysiere Deine Einnahmen im Detail</b> .....	<b>21</b>

8.1	Liniendiagramm: Jahresvergleich deiner Einnahmen .....	21
8.2	Balkendiagramm: Einnahmen nach Hauptkategorien .....	22
8.3	Balkendiagramm: Einnahmen nach Unterkategorien .....	23
8.4	Filter: Präzisiere Deine Analyse.....	24
<b>9.</b>	<b>Ausgaben-Dashboard: Deine Ausgaben im Detail Analysieren.....</b>	<b>25</b>
9.1	Liniendiagramm: Jahresvergleich deiner Ausgaben .....	25
9.2	Balkendiagramm: Ausgaben nach Hauptkategorien .....	26
9.3	Wasserfalldiagramm: Detailansicht der Haupt- und Unterkategorien .....	27
9.4	Filter: Analysiere deine Daten gezielt.....	28

# 1. Einleitung

## **Willkommen zum Finanzplaner – Deine Lösung für eine einfache und effiziente Finanzverwaltung**

Die eigene finanzielle Situation im Blick zu behalten, kann oft eine Herausforderung sein. Mit dem Finanzplaner erhältst du ein leistungsstarkes Werkzeug, das dir hilft, deine Einnahmen, Ausgaben und Sparziele übersichtlich zu organisieren und langfristig zu optimieren.

### **Was ist der Finanzplaner?**

Der Finanzplaner ist eine umfassende Lösung zur Verwaltung deiner Finanzen. Er ermöglicht dir: **Die automatische Erfassung und Kategorisierung** von Kontoauszügen für eine präzise Finanzübersicht.

**Eine einfache Budgetplanung**, um deine monatlichen und jährlichen Ausgaben unter Kontrolle zu halten.

**Individuelle Sparziele, die dir helfen**, finanzielle Rücklagen aufzubauen und große Anschaffungen gezielt zu planen.

**Detaillierte Berichte und Dashboards**, die dir jederzeit einen klaren Überblick über deine finanzielle Lage bieten.

### **Für wen ist der Finanzplaner geeignet?**

Ob du deine privaten Finanzen optimieren, deine Einnahmen und Ausgaben besser kontrollieren oder zielgerichtet sparen möchtest – der Finanzplaner unterstützt dich dabei, eine nachhaltige Finanzstrategie zu entwickeln.

### **Wie nutzt du den Finanzplaner optimal?**

Diese Anleitung führt dich Schritt für Schritt durch die Einrichtung und Nutzung des Finanzplaners. Von der ersten Kontoauszugs-Analyse über die Budgetplanung bis hin zur detaillierten Auswertung deiner Ausgaben – du erfährst, wie du das volle Potenzial des Finanzplaners ausschöpfst.

**Los geht's! Starte jetzt mit der Einrichtung und entdecke, wie du deine Finanzen effizienter verwalten kannst!**

## 2. Menüführung: Einfach und Intuitiv Durch den Budgetplaner Navigieren

Der Budgetplaner bietet dir eine benutzerfreundliche Menüführung, die aus einem Hauptmenü auf der linken Seite und einem Kontextmenü im oberen Kopfbereich besteht. Damit kannst du einfach zwischen den Arbeitsbereichen und spezifischen Unterbereichen navigieren. Hier ist eine Übersicht, wie du dich im Budgetplaner zurechtfindest.

### 2.1 Hauptmenü auf der linken Seite

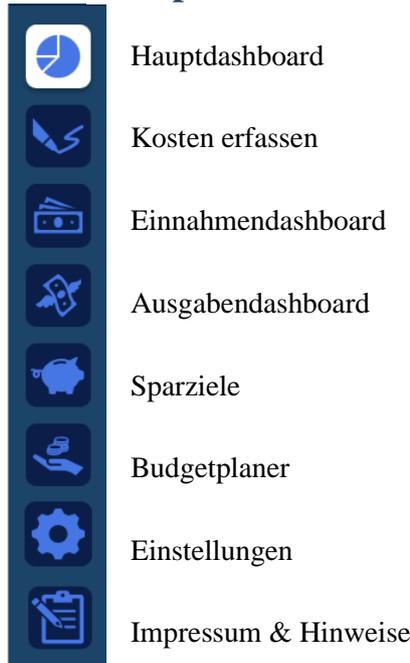


Abb.: Hauptmenü

Das Hauptmenü ist deine zentrale Navigation durch den Budgetplaner.

- **Position:**  
Du findest das Hauptmenü auf der linken Seite des Bildschirms.
- **Funktion:**
  - Über die Symbole im Hauptmenü kannst du schnell zwischen den Hauptarbeitsbereichen wechseln.
  - Ein Klick auf ein Symbol bringt dich direkt in den passenden Arbeitsbereich (z. B. „Dashboard“, „Kosten zuordnen“ oder „Sparziele“).
- **Ständiger Zugriff:**  
Das Hauptmenü bleibt während der gesamten Nutzung sichtbar, sodass du jederzeit zu einem anderen Arbeitsbereich wechseln kannst.
- **Hervorhebung des aktuellen Bereichs:**
  - Das Symbol des aktuell ausgewählten Arbeitsbereichs ist durch einen weißen Hintergrund hervorgehoben.
  - So siehst du sofort, in welchem Arbeitsbereich du dich gerade befindest.

## 2.2 Speichern und Aktualisieren

Im rechten oberen Bereich des Kopfbereichs findest du zwei wichtige Symbole für die Datenverwaltung:



Abb.3: Kosten erfassen / Speichern und Aktualisieren

### 1. Speichern-Symbol:

- Mit einem Klick auf das Speichern-Symbol sicherst du deinen aktuellen Arbeitsstand.
- Es wird empfohlen, regelmäßig zu speichern, insbesondere nach größeren Änderungen.

### 2. Aktualisieren-Symbol:

- Wenn du neue Daten hinzugefügt hast (z. B. Transaktionen oder manuelle Einträge), solltest du die Arbeitsmappe mit einem Klick auf das Aktualisieren-Symbol neu laden.
- Dadurch werden alle Grafiken und Diagramme mit den neuesten Daten aktualisiert.

### 3. Einrichtung des Finanzplaner: Schritt für Schritt

Um den Finanzplaner optimal nutzen zu können, ist es wichtig, ihn korrekt einzurichten. Hier erfährst du, wie du die Bildschirmeinstellungen anpasst, den Ordnerpfad festlegst und die ersten Transaktionen hochlädst.

#### 3.1 Optimale Bildschirmeinstellungen vornehmen

Damit der Finanzplaner auf deinem Bildschirm optimal angezeigt wird, sollten die Bildschirmeinstellungen angepasst werden:

1. **Gehe zu den Einstellungen deines Windows-Rechners:**
  - Klicke auf Start und dann auf Einstellungen.
  - Wähle System und anschließend Bildschirm aus.

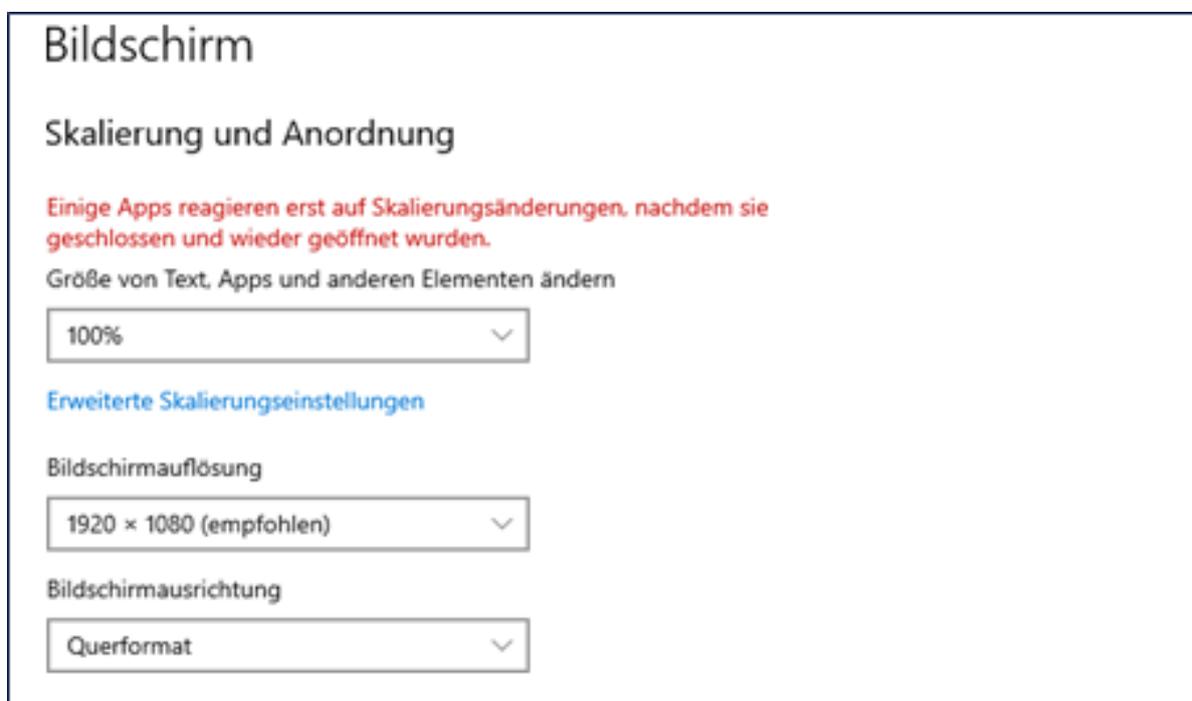


Abb.1 optimale Bildschirmeinstellung

2. **Skalierung und Bildschirmauflösung anpassen:**
  - Unter Skalieren und Layout stelle die Skalierung auf 100% ein.
  - Unter Bildschirmauflösung wähle die Einstellung 1920 x 1080 aus.
3. **Ergebnis:**
  - Der Budgetplaner passt sich optimal an deinen Bildschirm und gewährleistet die beste Ausrichtung für deinen Bildschirm.

## 4. Kategorien Definieren: Deine Daten Optimal Strukturieren

Mit der Möglichkeit, Haupt- und Unterkategorien zu erstellen, kannst du deine Finanzen übersichtlich strukturieren. Ob für Ausgaben, Einnahmen oder Sparen – die richtige Planung der Kategorien erleichtert dir das spätere Tracking und die Zuordnung von Bankdaten oder manuellen Einträgen. Wichtig ist, die Struktur so einfach wie möglich zu halten, um den Aufwand gering zu halten.

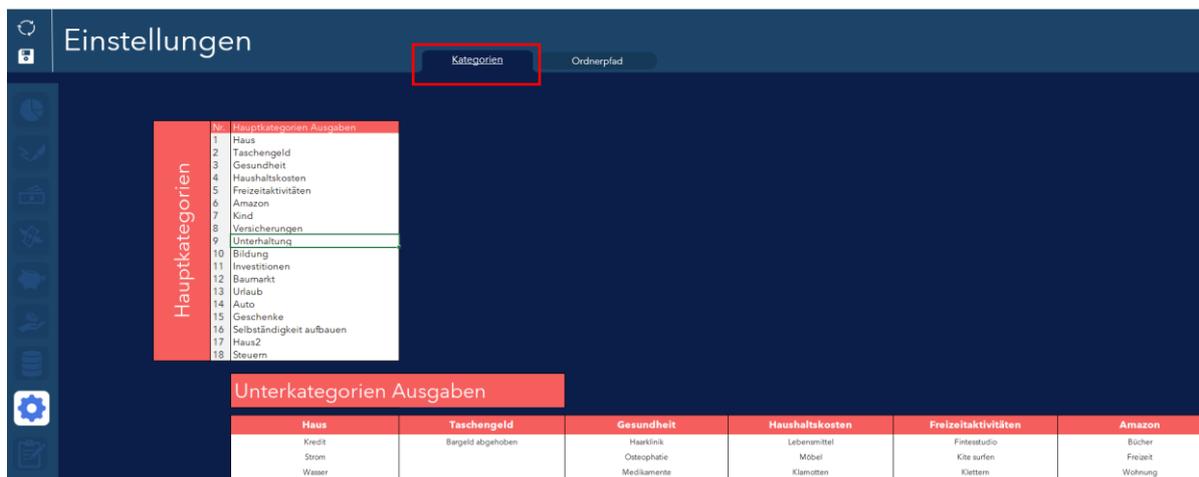


Abb.: Übersicht Kategorien

### 4.1 Warum Kategorien definieren?

- **Klare Übersicht:**  
Kategorien helfen dir, deine Finanzen gezielt zu analysieren und zu steuern.
- **Flexibles System:**  
Du kannst Kategorien an deine individuellen Bedürfnisse anpassen, indem du Haupt- und Unterkategorien erstellst.
- **Effektives Tracking:**  
Die Kategorisierung macht es einfacher, deine Bankdaten oder manuellen Einträge den richtigen Bereichen zuzuordnen.

### 4.2 Wichtige Hinweise zur Kategorie Sparen

Bei der Kategorie Sparen ist es wichtig, nicht zu tief in die Struktur zu gehen.

- **Optionen:**  
Du kannst Haupt- und Unterkategorien erstellen, z. B. „Urlaub“ als Hauptkategorie und „Flüge“, „Unterkunft“ oder „Freizeitaktivitäten“ als Unterkategorien.

- **Vereinfachung:**  
Überlege dir, ob du wirklich für jede Unterkategorie separate Einträge anlegen möchtest. Wenn du die Kategorie zu detailliert gestaltest, wird das spätere Tracking aufwändiger.
  - Beispiel: Wenn du die Kategorie „Urlaub“ in viele Unterkategorien unterteilst, müsstest du für jede Unterkategorie separate Sparraten oder Überweisungen tracken.

### Empfehlung:

Halte die Kategorien einfach und nutze Unterkategorien nur bei Bedarf, um die Übersichtlichkeit zu erhalten.

## 4.3 Wichtige Hinweise zur Kategorie Einnahmen

Auch bei den Einnahmen solltest du die Struktur an deinen Bedürfnissen ausrichten:

- **Mieteinnahmen:**  
Wenn du beispielsweise ein Mietobjekt verwaltest, kannst du das Haus als Hauptkategorie anlegen (z. B. „Hauptstraße 22“) und die Mietparteien als Unterkategorien hinzufügen.
  - Vorteil: Du kannst sehen, wie sich die Einnahmen aus den einzelnen Mietwohnungen zusammensetzen.
- **Aktien:**  
Bei der Kategorie „Aktien“ kannst du die Gesamtinvestition als Hauptkategorie festlegen und die einzelnen Aktienpositionen als Unterkategorien definieren.
  - Vorteil: Du behältst den Überblick über die Zusammensetzung deiner Gesamteinnahmen aus Aktien.

### Vereinfachung:

Mach dir vorher Gedanken darüber, welche Kategorien du langfristig tracken möchtest. Eine detaillierte Struktur kann nützlich sein, aber auch zu einem höheren Aufwand bei der Zuordnung der Bankdaten führen.

### Empfehlung:

- Nutze Hauptkategorien für die grobe Struktur.
- Unterkategorien sollten nur dann verwendet werden, wenn du den Mehrwert durch detaillierte Analysen benötigst (z. B. bei mehreren Mietparteien oder Aktienpositionen).

## 4.4 Kategorien erstellen

### Hauptkategorie hinzufügen:

1. Gehe zur gewünschten Kategorie (Ausgaben, Einnahmen oder Sparen).
2. Trage den Namen der Hauptkategorie ein (z. B. „Auto“, „Gehalt“ oder „Urlaub“).



The screenshot shows a list of main categories for expenses. The list is titled 'Hauptkategorien Ausgaben' and has a red header. The categories are numbered 1 through 18. The category 'Auto' (number 14) is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Auto' subcategory view below.

Nr.	Hauptkategorien Ausgaben
1	Haus
2	Taschengeld
3	Gesundheit
4	Haushaltskosten
5	Freizeitaktivitäten
6	Amazon
7	Sophia
8	Versicherungen
9	Unterhaltung
10	Bildung
11	Investitionen
12	Baumarkt
13	Urlaub
14	Auto
15	Geschenke
16	Selbständigkeit aufbauen
17	Haus2
18	Steuern

Abb.: Übersicht Hauptkategorien Ausgaben

### Unterkategorie hinzufügen:

4. Wähle die Hauptkategorie aus, der du Unterkategorien hinzufügen möchtest.
5. Trage die spezifischen Unterkategorien ein (z. B. „Tanken“, „Strafzettel“, „Versicherung“).



The screenshot shows the subcategory view for 'Auto'. The title 'Auto' is in a red header. Below it, the following subcategories are listed: Strafzettel, Tanken, Versicherung, KFZ-Steuern, Reparaturen, and Autopflege.

Auto
Strafzettel
Tanken
Versicherung
KFZ-Steuern
Reparaturen
Autopflege

Abb.: Unterkategorie Ausgaben Auto

## 4.5 Beispiele für sinnvolle Kategorien

### Kategorie Ausgaben:

- **Hauptkategorie:** Auto
- **Unterkategorien:** Tanken, Reparaturen, Versicherung.

### Kategorie Einnahmen:

- **Hauptkategorie:** Mieteinnahmen
- **Unterkategorien:** Wohnung 1, Wohnung 2.

### Kategorie Sparen:

- **Hauptkategorie:** Urlaub
- **Empfehlung:** Vermeide zu viele Unterkategorien und halte die Struktur einfach. Nutze bei Bedarf manuelle Einträge für detailliertere Sparziele

Mit dieser Anleitung kannst du deine Kategorien optimal planen und strukturieren. Halte die Balance zwischen Detaillierung und einfacher Umsetzbarkeit, um dein System effizient und übersichtlich zu halten.



## 5. Budgetplaner: Behalte Deine Ausgaben im Griff

Der Budgetplaner ist ein Tool, mit dem du deine Kosten effektiv überwachen und budgetieren kannst. Hier kannst Du individuell festlegen, welche Haupt- oder Unterkategorien Du verfolgen möchtest, ein verfügbares Budget definieren und den Verbrauch in Echtzeit überwachen. Visuelle Elemente wie das Ampelsystem und das Donut-Diagramme helfen Dir, den Überblick zu behalten und Pläne zu erkennen, ob Du Ihr Budget einhältst.



Abb.: Übersicht Budgetplaner

### 5.1 Budgetplan erstellen und konfigurieren

#### 1. Name angeben:

Geben Sie Ihrem Budgetplan einen individuellen Namen, der zur gewählten Kategorie passt (z. B.,„Hauskredit“ oder „Freizeit“).

#### 2. Hauptkategorie auswählen:

Wählen Sie die Hauptkategorie aus, die Sie budgetieren möchten (z. B. „Haus“, „Freizeitaktivitäten“).

#### 3. Unterkategorie hinzufügen:

- Optional kannst du auch eine spezifische Unterkategorie (z. B. „Miete“ oder „Urlaub“) auswählen, um detailliert zu budgetieren.
- Wenn keine Unterkategorie ausgewählt wird, wird das gesamte Budget der Hauptkategorie zugeordnet.

#### 4. Zeitraum festlegen:

Bestimmen Sie den Zeitraum, in dem das Budget gelten soll, durch ein Start- und Enddatum.

#### 5. Budget festlegen:

Definieren Sie den maximalen Betrag, der in diesem Zeitraum ausgegeben werden darf.

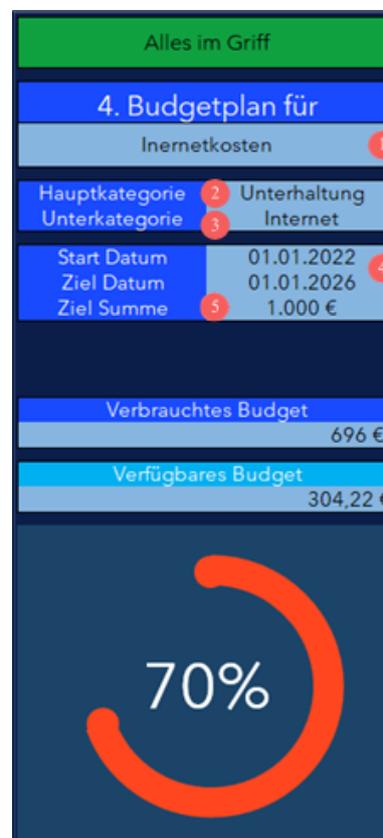


Abb.: Budgetplaner

## 5.2 Verbrauchtes und verfügbares Budget

Unterhalb der Konfigurationsfelder siehst du die aktuellen Werte deines Budgets:

- **Verbrauchtes Budget:** Zeigt, wie viel von deinem Budget bereits verwendet wurde.
- **Verfügbares Budget:** Zeigt, wie viel dir noch übrig bleibt.

Die Balken und Zahlen geben dir eine schnelle Übersicht über deinen Fortschritt.

Dadurch kannst du frühzeitig erkennen, ob du dein Budget anpassen musst.

## 5.3 Visuelle Elemente: Donut-Diagramme und Ampelsystem

### Donut-Diagramme:

Jeder Budgetplan enthält ein Donut-Diagramm, das den Verbrauch in Prozent darstellt.

- Die Prozentzahl zeigt an, wie viel deines Budgets bereits verbraucht wurde.
- Der Kreisbogen füllt sich entsprechend, sodass du sofort siehst, wie nah du an deinem Limit bist.

### Ampelsystem:

Das Ampelsystem gibt dir eine visuelle Warnung:

- **Grün:** Alles im Plan.
- **Gelb:** Dein Budget ist fast erreicht.
- **Rot:** Dein Budget wurde überschritten.

## 5.4 Daten aktualisieren

Nach jeder Änderung oder Eingabe musst du auf den Button „Aktualisieren“ klicken. Nur so werden die neuesten Zahlen berücksichtigt und die Diagramme sowie Anzeigen aktualisiert.

## 6. Sparziele: Erreiche Deine Finanziellen Ziele

Das Arbeitsblatt „Sparziele“ hilft dir, deine Sparziele zu planen, zu tracken und sicherzustellen, dass du sie innerhalb des definierten Zeitraums erreichst. Ähnlich wie im Budgetplaner kannst du hier individuelle Sparziele erstellen, Kategorien auswählen und den Fortschritt verfolgen. Zusätzlich kannst du festlegen, ob du Beträge monatlich, jährlich oder wöchentlich zurücklegen möchtest. Visuelle Hilfsmittel wie das Ampelsystem und Donut-Diagramme unterstützen dich dabei, deine Fortschritte zu überwachen.



Abb.: Übersicht Sparzielplaner

### 6.1 Sparziel erstellen und konfigurieren

- Name festlegen:**  
Gib deinem Sparziel einen Namen, der es eindeutig beschreibt (z. B. „Familienurlaub“).
- Hauptkategorie auswählen:**  
Wähle die Hauptkategorie aus, zu der dein Sparziel gehört (z. B. „Freizeit“ oder „Reisen“).
- Unterkategorie auswählen (optional):**  
Wenn du dein Sparziel spezifischer gestalten möchtest, kannst du auch eine Unterkategorie festlegen.
- Zeitraum definieren:**  
Gib ein Start- und Enddatum ein, um zu bestimmen, in welchem Zeitraum du das Sparziel erreichen möchtest.
- Sparsumme festlegen:**  
Trage den Gesamtbetrag ein, den du sparen möchtest.
- Sparrate bestimmen:**
  - Wähle, ob du den Betrag monatlich, jährlich oder wöchentlich zurücklegen möchtest.



Abb.: Sparzielplaner

- Das Tool berechnet automatisch, wie viel du regelmäßig sparen musst, um dein Ziel rechtzeitig zu erreichen.

## 6.2 Eingezahlt und Restbetrag

Unterhalb der Konfigurationsfelder findest du zwei wichtige Werte, die dir helfen, den Status deines Sparziels zu überprüfen:

- **Eingezahlt:** Zeigt dir, wie viel du bisher für dieses Ziel zurückgelegt hast.
- **Restzahlung:** Gibt dir an, wie viel du noch sparen musst, um dein Ziel zu erreichen.

## 6.3 Donut-Diagramme: Dein Fortschritt im Blick

Die Donut-Diagramme bieten dir eine visuelle Darstellung deines Fortschritts:

- Die Prozentzahl im Zentrum zeigt, wie viel deines Sparziels du bereits erreicht hast.
- Der Kreisbogen füllt sich entsprechend deinem Fortschritt, sodass du sofort erkennst, wie nah du an deinem Ziel bist.

## 6.4 Ampelsystem: Wie realistisch ist dein Ziel?

Das Ampelsystem oben gibt dir eine schnelle visuelle Einschätzung, wie wahrscheinlich es ist, dass du dein Ziel im angegebenen Zeitraum erreichst:

- **Grün:** Du bist im Plan. Dein Ziel ist erreichbar.
- **Gelb:** Es wird knapp. Überlege, ob du deine Sparrate erhöhen kannst.
- **Rot:** Dein Ziel ist gefährdet. Du solltest deine Strategie überdenken, z. B. den Zeitraum verlängern oder die Sparrate anpassen.

## 6.5 Aktualisieren der Sparziele

Um sicherzustellen, dass die angezeigten Werte aktuell sind, klicke nach Änderungen auf „Aktualisieren“. Dadurch werden die Daten neu berechnet und alle Anzeigen entsprechend angepasst.

## 7. Dashboard: Überblicke Deine Finanzen

Das Dashboard ist dein persönliches Kontrollzentrum, das dir einen schnellen und klaren Überblick über deine finanzielle Situation bietet. Hier kannst du erkennen, wie sich deine Einnahmen, Ausgaben und Sparziele entwickeln. Es hilft dir dabei, Trends zu verfolgen, Fortschritte zu analysieren und fundierte Entscheidungen für dein finanzielles Management zu treffen. Jedes Diagramm auf dem Dashboard hat seine eigene Funktion und liefert dir wertvolle Einblicke in verschiedene Bereiche deiner Finanzen.



Abb.: Hauptdashboard

### 7.1 Das Jahresergebnis: Deine Einnahmen, Ausgaben und dein Sparen

Das Balkendiagramm „Jahresergebnis 2024“ zeigt dir die Verteilung deiner Einnahmen, Ausgaben und deines Sparens im aktuellen Jahr.

#### So funktioniert das Diagramm:

- Es vergleicht die drei Hauptkategorien miteinander und stellt sie als Balken dar.
- Du erkennst sofort, ob deine Einnahmen höher als deine Ausgaben sind.
- Du siehst, wie viel du insgesamt gespart hast.

#### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es gibt dir einen klaren Überblick über deinen Geldfluss.
- Du kannst überprüfen, ob du deine Sparziele erreichst oder deine Ausgaben möglicherweise optimieren musst.



Abb.: Diagramm Jahresergebnis

## 7.2 Einnahmen, Ausgaben & Sparbeträge: Monatliche Übersicht

Das Liniendiagramm „Einnahmen und Ausgaben“ zeigt dir den monatlichen Verlauf deiner Finanzen im aktuellen Jahr.

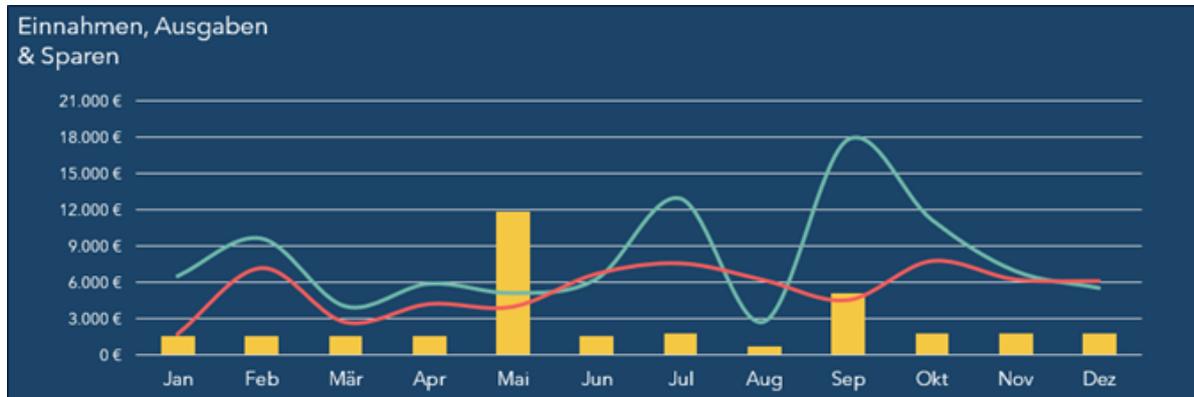


Abb.: Liniendiagramm Einnahmen, Ausgaben & Sparen

### So funktioniert das Diagramm:

- **Grüne Linie:** Stellt deine Einnahmen dar.
- **Rote Linie:** Zeigt deine Ausgaben.
- **Gelbe Linie:** Zeigt deine Sparbeträge
- Die Linien verdeutlichen, wie sich Einnahmen, Ausgaben und Sparbeträge über die Monate hinweg entwickeln.

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Du kannst auf einen Blick erkennen, in welchem Monat du Überschüsse oder Defizite hattest.
- Es hilft dir dabei, Trends zu identifizieren, wie z. B. saisonale Schwankungen oder außergewöhnliche Ereignisse.

## 7.3 Jahresfortschritt: Deine Zeit im Blick

Das Diagramm „Jahresfortschritt“ befindet sich auf der rechten Seite des Dashboards und bietet dir eine einfache Möglichkeit, den Fortschritt deines aktuellen Finanzjahres zu verfolgen. Es zeigt dir, wie viel Prozent des Jahres bereits vergangen sind und wie viele Tage noch übrig sind.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Prozentanzeige:**  
Die Prozentzahl im Diagramm gibt dir an, wie weit das Jahr fortgeschritten ist.
- **Kreisdiagramm:**  
Der Kreis füllt sich entsprechend des Fortschritts, sodass du visuell sofort erkennst, wie viel Zeit des Jahres schon vergangen ist.



Abb.: Jahresfortschritt

- **Resttage:**  
Direkt unter der Prozentanzeige siehst du, wie viele Tage dir im aktuellen Jahr noch zur Verfügung stehen.

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es hilft dir, deine finanziellen Ziele besser zu planen, indem es dir zeigt, wie viel Zeit dir bleibt, um sie zu erreichen.
- Du kannst prüfen, ob deine bisherigen Fortschritte mit deinem Zeitplan übereinstimmen.

### Nutzen für dich:

- Du erkennst frühzeitig, ob du bei deinen Zielen auf Kurs bist oder ob Anpassungen nötig sind.
- Dieses Diagramm gibt dir die Möglichkeit, deine Zeit effizienter zu nutzen und dich auf die verbleibenden Monate zu konzentrieren.

## 7.4 Sparziele: Verfolge deine Fortschritte beim Sparen

Das Diagramm „Sparziele“ befindet sich auf der linken unteren Seite des Dashboards und zeigt dir, wie weit du bei deinen individuellen Sparzielen bereits gekommen bist. Jedes Sparziel wird als farbiger Ringabschnitt dargestellt, wobei der Fortschritt in Prozent angegeben wird.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Farbige Ringdiagramme:**  
Jeder Ringabschnitt repräsentiert ein Sparziel (z. B. „Neues Auto“, „Kite Urlaub“).
- **Prozentangaben:**  
Neben jedem Sparziel siehst du den Fortschritt in Prozent, der anzeigt, wie viel deines Ziels du bereits erreicht hast.
- **Individuelle Ziele:**  
Die Ziele werden klar voneinander getrennt dargestellt, damit du leicht erkennen kannst, wie weit du bei jedem Ziel bist.

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es bietet dir eine visuelle Übersicht über deine Fortschritte bei mehreren Sparzielen gleichzeitig.
- Du kannst leicht feststellen, bei welchen Zielen du noch nachlegen musst und bei welchen du bereits gut im Plan liegst.

### Nutzen für dich:

- Du hast immer einen klaren Überblick darüber, wie nah du deinen Sparzielen bist.

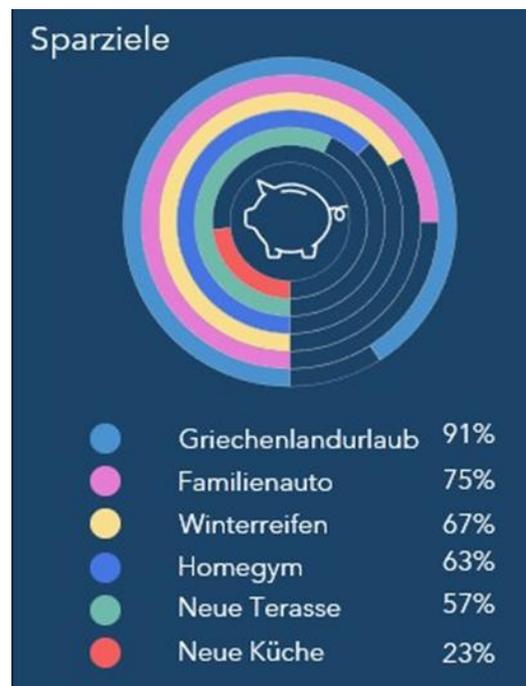


Abb.4: Sparziele

- Es hilft dir, Prioritäten zu setzen und deine Sparstrategie zu optimieren.
- Durch die klare Darstellung siehst du sofort, welche Sparziele bereits gut fortgeschritten sind und welche noch Aufmerksamkeit benötigen.

## 7.5 Variable und Fixkosten: Deine Ausgaben im Vergleich

Das Diagramm „Variable und Fixkosten“ befindet sich in der unteren Mitte des Dashboards und zeigt dir eine übersichtliche Aufteilung deiner Ausgaben. Es teilt diese in zwei Hauptkategorien: Variable Kosten und Fixkosten.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Donutdiagramm:**  
Das Diagramm zeigt dir den prozentualen Anteil der variablen und fixen Kosten an deinen Gesamtausgaben.
- **Prozentangaben:**  
Im Diagramm siehst du deutlich, wie viel Prozent deiner Ausgaben auf variable bzw. fixe Kosten entfallen.
- **Summenangaben:**  
Unterhalb der Prozente findest du die konkreten Beträge, die du in beiden Kategorien ausgegeben hast.



Abb.5: Variable & Fixkosten

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es hilft dir zu verstehen, wie sich deine Ausgaben zusammensetzen.
- Du kannst erkennen, ob ein großer Teil deiner Ausgaben durch Fixkosten wie Miete und Versicherungen gebunden ist oder ob variable Kosten wie Einkäufe und Freizeitaktivitäten den Großteil ausmachen.

### Nutzen für dich:

- Du bekommst ein klares Bild davon, wie flexibel deine Ausgaben sind.
- Wenn die variablen Kosten zu hoch sind, kannst du Sparmöglichkeiten identifizieren.
- Dieses Diagramm unterstützt dich dabei, dein Budget besser zu planen und Prioritäten zu setzen.

## 7.6 Die 5 größten Ausgaben: Deine Hauptkosten im Überblick

Das Diagramm „Die 5 größten Ausgaben“ befindet sich in der unteren rechten Mitte des Dashboards und gibt dir eine detaillierte Übersicht über die fünf Ausgabenkategorien, die den größten Anteil an deinen Gesamtkosten ausmachen.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Balkendiagramm:**

Die fünf höchsten Ausgaben werden als Balken dargestellt, wobei die Balkenlänge den Betrag repräsentiert.

- **Kategorien:**

Jeder Balken ist mit einer Ausgabenkategorie beschriftet (z. B. „Kredit“, „Lebensmittel“), damit du genau weißt, wofür das meiste Geld ausgegeben wurde.



Abb.5: Variable & Fixkosten

- **Summenangaben:**

Neben jedem Balken wird der Betrag angezeigt, sodass du die genauen Kosten auf einen Blick siehst.

- **Zusätzliche Information:**

Eine Zusammenfassung oberhalb des Diagramms zeigt dir, wie viel Prozent deiner Gesamtkosten durch diese fünf Kategorien ausgemacht werden.

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es zeigt dir, welche Kosten den größten Einfluss auf dein Budget haben.
- Du kannst die Haupttreiber deiner Ausgaben identifizieren und analysieren, ob diese im Verhältnis zu deinem Gesamtbudget stehen.

### Nutzen für dich:

- Dieses Diagramm hilft dir, mögliche Einsparpotenziale zu erkennen.
- Du kannst überlegen, wie du diese großen Kostenposten reduzieren oder optimieren kannst.
- Es schafft Transparenz und gibt dir die Möglichkeit, gezielt an deinen größten Ausgabenkategorien zu arbeiten.

## 7.7 Verfügbares Budget: Deine Budgets auf einen Blick

Das Diagramm „Verfügbares Budget“ befindet sich in der rechten unteren Ecke des Dashboards und zeigt dir an, wie viel Budget dir in verschiedenen Kategorien noch zur Verfügung steht.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Balkendiagramme mit Fortschrittsanzeige:**  
Jede Kategorie wird als Balken dargestellt, der anzeigt, wie viel Budget bereits verbraucht wurde und wie viel noch übrig ist.
- **Farbcodierung:**
  - Der verbrauchte Teil des Budgets wird in einer intensiveren Farbe dargestellt.
  - Der verfügbare Teil wird in einer helleren Farbe angezeigt.
- **Summenangaben:**
  - Links neben dem Balken siehst du die Kategorie (z. B. „Hauskredit“ „Internetkosten“).
  - Rechts neben dem Balken stehen der Gesamtbetrag des Budgets sowie der verbrauchte Betrag.



Abb.6: Budgetplaner

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es hilft dir, deine verschiedenen Budgets im Blick zu behalten.
- Du kannst schnell erkennen, ob du dich innerhalb deines festgelegten Budgets bewegst oder bereits darüber hinausgegangen bist.

### Nutzen für dich:

- Du kannst frühzeitig gegensteuern, falls ein Budget überschritten wird.
- Es unterstützt dich bei der Planung und Kontrolle deiner Finanzen, indem du immer weißt, wie viel du noch ausgeben kannst.
- Durch die klare Visualisierung sparst du Zeit und erhältst sofort Klarheit über den Status deiner Budgets.

## 7.8 Filter: Passe deine Ansicht individuell an

Am rechten Rand des Dashboards befinden sich praktische Filter, mit denen du deine Daten gezielt eingrenzen und analysieren kannst. Sie helfen dir dabei, bestimmte Zeiträume oder Kategorien auszuwählen und das Dashboard auf deine aktuellen Bedürfnisse anzupassen.

### So funktionieren die Filter:

- **Jahresfilter:**
  - Mit dem Jahresfilter kannst du auswählen, welches Jahr du analysieren möchtest.
  - Beispielsweise kannst du zwischen „2023“ und „2024“ wechseln, um die entsprechenden Daten anzuzeigen.
- **Monatsfilter:**
  - Mit dem Monatsfilter kannst du einen spezifischen Monat auswählen, den du analysieren möchtest.
  - So kannst du zum Beispiel nur die Daten für „Januar“ oder „Juli“ anzeigen lassen.
- **Dynamische Aktualisierung:**

Sobald du einen Filter auswählst, aktualisieren sich die Diagramme und Tabellen auf dem Dashboard automatisch, um die entsprechenden Daten anzuzeigen.

### Wofür sind die Filter gedacht?

- Sie ermöglichen dir eine gezielte Analyse deiner Finanzen, indem du spezifische Zeiträume untersuchst.
- Du kannst Trends und Muster in einzelnen Monaten oder Jahren besser erkennen.
- Sie helfen dir, das Dashboard übersichtlich zu halten, indem nur relevante Daten angezeigt werden.

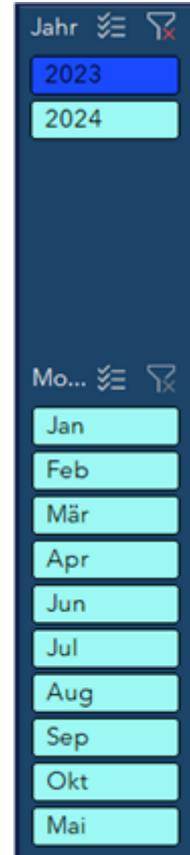


Abb.7: Filterleiste

### Nutzen für dich:

- Du kannst deine finanzielle Situation detaillierter betrachten und spezifische Fragestellungen beantworten, z. B.:
  - „Wie waren meine Ausgaben im Juli?“
  - „Habe ich im Jahr 2023 mehr gespart als 2024?“
- Mit den Filtern sparst du Zeit, da du nicht manuell nach den gewünschten Daten suchen musst.
- Sie machen das Dashboard flexibler und personalisierter, sodass du es genau an deine Bedürfnisse anpassen kannst.

## 8. Einnahmen-Dashboard: Analysiere Deine Einnahmen im Detail

Das Einnahmen-Dashboard bietet dir eine detaillierte Übersicht über deine Einnahmen. Es kombiniert verschiedene Diagramme, um deine Einnahmen im Jahresvergleich, nach Hauptkategorien und deren Unterkategorien zu analysieren. Die interaktiven Filter ermöglichen es Dir, die Daten gezielt zu betrachten und tiefere Einblicke in die Zusammensetzung Ihrer Einnahmen zu erhalten.



Abb.: Dashboard Einnahmen

### 8.1 Liniendiagramm: Jahresvergleich deiner Einnahmen

Das Liniendiagramm oben zeigt dir den Verlauf deiner Einnahmen im aktuellen Jahr im Vergleich zum Vorjahr. Es hebt den Monat mit den höchsten und teuersten Einnahmen hervor, sodass du auf einen Blick wichtige Trends erkennen kannst.

#### So funktioniert das Diagramm:

- **Zwei farbliche Linien:**
  - Graue Linie: Einnahmen des Vorjahres.
  - Grüne Linie: Einnahmen des aktuellen Jahres.
- **Markierte Monate:**
  - Der Monat mit den höchsten Einnahmen wird grün eingekreist.
  - Der Monat mit den nachhaltigsten Einnahmen wird rot eingekreist.
- **Monatliche Darstellung:** Die Einnahmen werden für jeden Monat des Jahres angezeigt.

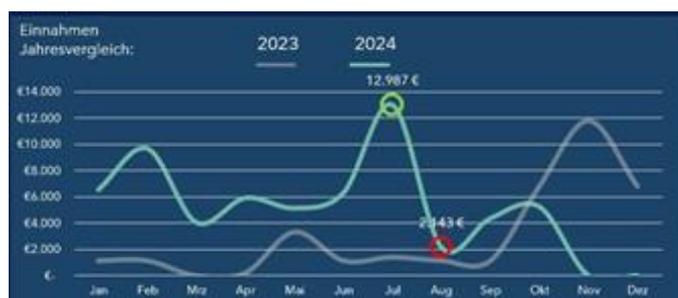


Abb.: Liniendiagramm Jahresvergleich

#### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es ermöglicht Dir, Deine aktuellen Einnahmen mit denen des Vorjahres zu vergleichen.

- Du kannst saisonale Trends oder Schwankungen in deinen Einnahmen erkennen.

### Nutzen für dich:

- Du kannst erkennen, ob deine Ausgaben steigen oder sinken.
- Die markierten Extremwerte helfen dir, Sparpotenziale oder teure Monate zu identifizieren.

## 8.2 Balkendiagramm: Einnahmen nach Hauptkategorien

Das Balkendiagramm zeigt dir, wie sich deine Einnahmen auf die verschiedenen Hauptkategorien verteilen. Es ist hilfreich, um den Anteil zu erkennen, welche Kategorien die größten Ihrer Einnahmen ausmachen.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Kategorien:**  
Jeder Balken repräsentiert eine Hauptkategorie (z. B. „Gehalt“, „Staatliche Leistungen“, „Mieteinnahmen“).
- **Sortierung:**  
Die Balken sind von links nach rechts nach Höhe der Einnahmen sortiert.
- **Summenangaben:**  
Neben jedem Balken wird der exakte Betrag angezeigt.



Abb.: Balkendiagramm Hauptkategorien

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es zeigt dir, welche Hauptkategorien den Beitrag zu deinen Gesamteinnahmen leisten.
- Du kannst Prioritäten setzen und erkennen, welche Einnahmequellen besonders wichtig sind.

### Nutzen für dich:

- Du kannst deine Einnahmequellen bewerten und Strategien entwickeln, um sie zu optimieren.
- Das Diagramm hilft dir, deine wichtigsten Einnahmequellen zu priorisieren.

## 8.3 Balkendiagramm: Einnahmen nach Unterkategorien

Das Balkendiagramm rechts gibt dir eine detaillierte Aufschlüsselung der Einnahmen innerhalb einer ausgewählten Hauptkategorie. So kannst du nachvollziehen, wie sich die Einnahmen in Unterkategorien zusammensetzen.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Haupt- und Unterkategorien:**
  - Wählen eine Hauptkategorie (z. B. „Gehalt“ oder „Mieteinnahmen“) aus.
  - Das Diagramm zeigt dir, wie sich die Einnahmen dieser Hauptkategorie auf die jeweiligen Unterkategorien verteilen.
- **Summenangaben:**

Neben jedem Balken wird der Betrag angezeigt, der auf die jeweilige Unterkategorie fällt.

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es zeigt dir die genaue Zusammensetzung deiner Einnahmen innerhalb einer Hauptkategorie.
- Du kannst erkennen, welche Unterkategorien den größten Einfluss haben.

### Nutzen für dich:

- Dieses Diagramm hilft dir, versteckte Einnahmepotenziale in den Unterkategorien zu entdecken.
- Du kannst gezielt an der Steigerung deiner wichtigsten Einnahmequellen arbeiten.

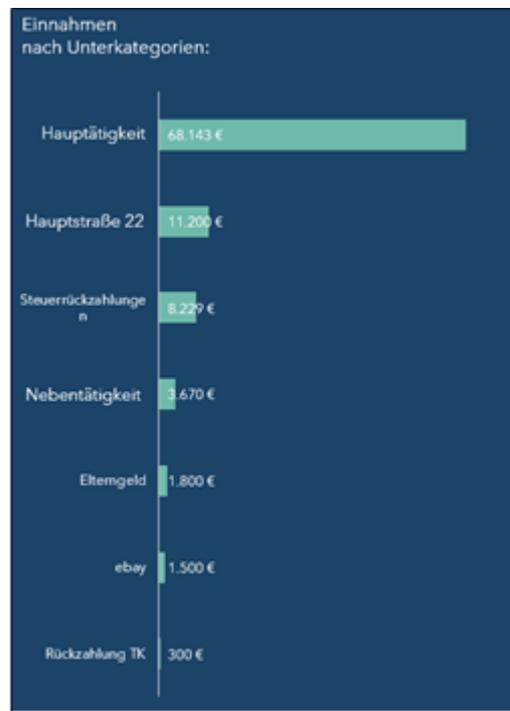


Abb.: Balkendiagramm Unterkategorie

## 8.4 Filter: Präzisiere Deine Analyse

Mit den Filtern am rechten Rand kannst du die Daten im Einnahmen-Dashboard gezielt eingrenzen und analysieren.

### So funktionieren die Filter:

- **Jahresfilter:**  
Wählen Sie das Jahr aus, dessen Daten Sie analysieren möchten (z. B. 2023 oder 2024).
- **Monatsfilter:**  
Wählen Sie einen bestimmten Monat aus, um die Einnahmen dieses Zeitraums zu berücksichtigen.
- **Hauptkategorien-Filter:**  
Wählen eine Hauptkategorie aus, um deren Unterkategorien im rechten Diagramm zu analysieren.

### Nutzen für dich:

- Die Filter ermöglichen es, bestimmte Zeiträume oder Kategorien gezielt zu betrachten.
- Du kannst deine Analyse flexibel an deine Bedürfnisse anpassen.



Abb.: Filterleiste

## 9. Ausgaben-Dashboard: Deine Ausgaben im Detail Analysieren

Dieses Arbeitsblatt bietet dir eine umfassende Übersicht über deine Ausgaben, sowohl im aktuellen Jahr als auch im Vergleich zum Vorjahr. Mit drei interaktiven Diagrammen kannst du schnell und einfach sehen, wie sich deine Ausgaben entwickeln und welche Kategorien die größten Kosten verursachen. Diese detaillierte Ansicht hilft dir, Sparpotenziale zu entdecken und dein Budget gezielt anzupassen.



Abb.: Dashboard Ausgaben

### 9.1 Liniendiagramm: Jahresvergleich deiner Ausgaben

Das Liniendiagramm oben links gibt dir einen Überblick über den Verlauf deiner Ausgaben im aktuellen Jahr im Vergleich zum Vorjahr. Besonders praktisch: Die Monate mit den höchsten und niedrigsten Kosten sind farblich hervorgehoben.

**So funktioniert das Diagramm:**

- **Zwei farbliche Linien:**
  - Graue Linie: Ausgaben des Vorjahres.
  - Rote Linie: Ausgaben des aktuellen Jahres.



Abb.: Liniendiagramm Jahresvergleich

- **Markierte Monate:**
  - Der Monat mit den niedrigsten Kosten wird grün eingekreist.
  - Der Monat mit den höchsten Kosten wird rot eingekreist.
- **Monatliche Darstellung:**

Die Werte werden für jeden Monat angezeigt, sodass du Schwankungen und Trends leicht erkennen kannst.

## Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Vergleiche deine aktuellen Ausgaben mit denen des Vorjahres.
- Erkenne saisonale Muster oder besondere Kostenspitzen.

### Nutzen für dich:

- Du kannst erkennen, ob deine Ausgaben steigen oder sinken.
- Die markierten Extremwerte helfen dir, Sparpotenziale oder teure Monate zu identifizieren.

## 9.2 Balkendiagramm: Ausgaben nach Hauptkategorien

Das Balkendiagramm zeigt dir, wie sich deine Ausgaben auf die verschiedenen Hauptkategorien verteilen. Die Kategorien sind von den höchsten bis zu den niedrigsten Kosten sortiert.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Kategorien:**  
Jeder Balken repräsentiert eine Hauptkategorie (z. B. „Haus“, „Haushaltskosten“, „Amazon“).

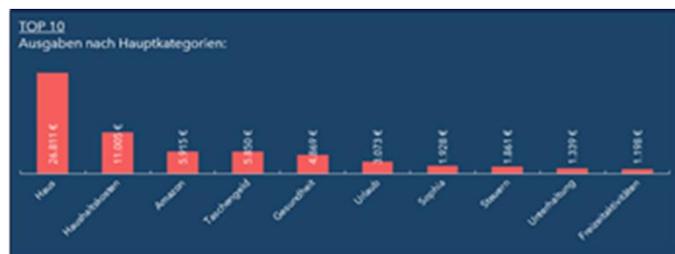


Abb.: Balkendiagramm Hauptkategorien

- **Sortierung:**  
Die Balken sind von links nach rechts nach Höhe der Kosten sortiert.
- **Summenangaben:**  
Neben jedem Balken wird der exakte Betrag angezeigt.

## Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es zeigt dir, welche Hauptkategorien die höchsten Ausgaben verursachen.
- Du kannst auf einen Blick sehen, wo dein Geld hinfließt.

### Nutzen für dich:

- Du kannst deine größten Kostenstellen analysieren.
- Das Diagramm hilft dir, Prioritäten zu setzen und gezielt Maßnahmen zu ergreifen.

## 9.3 Wasserfalldiagramm: Detailansicht der Haupt- und Unterkategorien

Das Wasserfalldiagramm rechts zeigt dir, wie sich die Gesamtkosten einer Hauptkategorie auf ihre Unterkategorien verteilen. So kannst du die Kostentreiber innerhalb einer Kategorie detailliert analysieren.

### So funktioniert das Diagramm:

- **Hauptkategorien und Unterkategorien:**
  - Die Gesamtkosten einer Hauptkategorie (z. B. „Haus“) werden in der ersten Spalte dargestellt.
  - In den folgenden Spalten siehst du die Unterkategorien (z. B. „Miete“, „Nebenkosten“), die zu den Gesamtkosten beitragen.
- **Kostendetails:**

Die Kosten werden Schritt für Schritt aufgeschlüsselt, sodass du genau siehst, welche Unterkategorien den größten Einfluss haben.

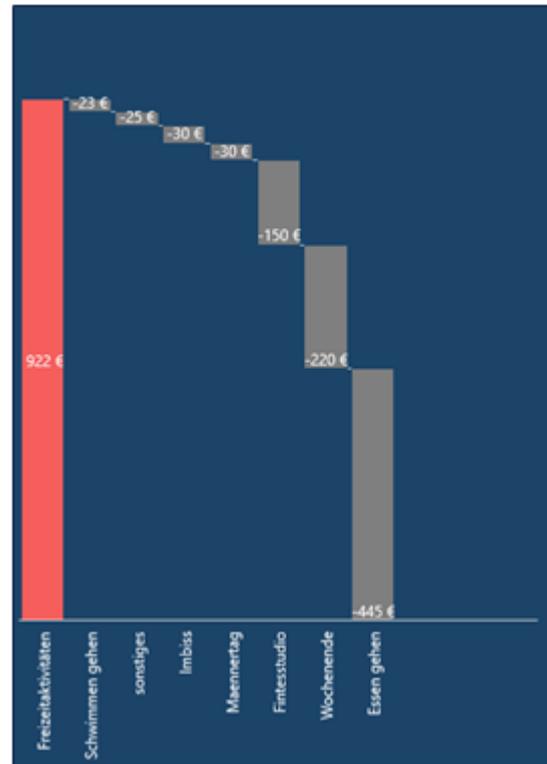


Abb.: Wasserfalldiagramm Haupt zu Unterkategorie

### Wofür ist das Diagramm gedacht?

- Es zeigt dir, wie die Gesamtkosten einer Hauptkategorie entstehen.
- Du kannst gezielt Unterkategorien analysieren, um Sparpotenziale zu finden.

### Nutzen für dich:

- Du erkennst die größten Kostentreiber in deinen Unterkategorien.
- Dieses Diagramm hilft Ihnen, Kosten gezielt zu optimieren.

## 9.4 Filter: Analysiere deine Daten gezielt

Mit den Filtern kannst du das Dashboard individuell anpassen, um bestimmte Zeiträume oder Kategorien zu analysieren. Die Filter machen das Dashboard flexibel und ermöglichen es Ihnen, die Daten genau nach Ihren Bedürfnissen zu berücksichtigen.

### So funktionieren die Filter:

- **Jahresfilter:**  
Wähle das Jahr aus, das du analysieren möchtest (z. B. 2023 oder 2024).
- **Monatsfilter:**  
Wählen Sie einen bestimmten Monat aus, um nur die Daten dieses Zeitraums anzuzeigen.
- **Hauptkategorien-Filter:**
  - Greift nur auf das Wasserfalldiagramm zu.
  - Wählen Sie eine Hauptkategorie (z. B. „Haus“, „Haushaltskosten“), um die jeweiligen Unterkategorien im Wasserfalldiagramm anzuzeigen



Abb.5: Filterleiste

