



Scadenzario Pro 2.0

Gebruikershandleiding - Nederlands

Facturen, aankopen, vervalddata, termijnen en rapporten. Deze handleiding beschrijft de nieuwe zijbalk en aparte bewerkingspanelen. Het uiterlijk hangt af van macOS en het thema. Zelf ingevoerde namen, omschrijvingen en notities worden niet vertaald.

Nederlands | build 2104 | 2026-10

Inhoud

1. Aan de slag	3
2. Navigeren.....	4
3. Overzicht en kalender	5
4. Klanten en leveranciers.....	6
5. Categorieën en sjablonen.....	7
6. Een document invoeren	8
7. Termijnen genereren en aanpassen.....	9
8. Terugkerende maanddagen.....	10
9. Vervaldata en betaalstatus.....	11
10. Rapporten, afdrukken en CSV	12
11. Instellingen en voorbeelden	13
12. Apple Agenda	14
13. Reservekopieën en onderhoud	15
14. Hulp en privacy	16

1. Aan de slag

Kies onder **Instellingen** taal, archiefvaluta en weergave. Maak vóór tests met bestaande gegevens een actuele, afzonderlijke reservekopie en bewaar de oude app. Deze ontwikkelversie vereist controle op een Mac: test met een kopie van werkgegevens.

Bereid klanten en leveranciers voor in **Contacten**, categorieën en schema's in **Parameters**. Een nieuw archief bevat “Cliente di esempio” en “Fornitore di esempio”. **Voorbeeldgegevens laden** voegt deze ook aan bestaande archieven toe.

Probeer **Nieuwe vervaldatum**: voer een document in, genereer termijnen en controleer datums, bedragen en resterend verschil nul voordat je opslaat.

2. Navigeren

Overzicht toont totalen en kalender; **Vervaldatums** individuele termijnen; **Contacten** contacten; **Parameters** categorieën en sjablonen; **Rapporten** filters, afdrukken en export. **Instellingen** bevat voorkeuren, kalender, reservekopieën en onderhoud.

Help opent de handleiding in de app-taal. **Privacybeleid** beschrijft lokale opslag en optionele synchronisatie. **Vernieuwen** herlaadt het onderdeel; **Nieuwe vervaldatum** opent een apart paneel. Rond een bewerking af of annuleer voordat je navigeert. Het menu Bestand biedt ook reservekopieën en export.

3. Overzicht en kalender

Te ontvangen telt openstaande inkomsten op, **Te betalen** openstaande uitgaven.

Achterstallig omvat onbetaalde termijnen vóór vandaag, in beide richtingen. **Verwacht saldo** is resterende inkomsten minus uitgaven. Totalen gelden voor het archief, niet alleen de gekozen dag.

De hoofdlijst toont de eerste onbetaalde termijn per document. **Openen** of dubbelklikken opent het hele document.

De pijlen wisselen de maand; **Vandaag** gaat naar vandaag. Weken beginnen op maandag. Een gekozen dag toont zijn termijnen eronder. Groen betekent inkomsten, rood uitgaven en oranje beide, ongeacht betaalstatus. **Rapporten** opent het rapport van de gekozen dag.

4. Klanten en leveranciers

Maak in **Contacten** een contact met naam of bedrijfsnaam. Telefoon en e-mail zijn optioneel. Kies klant, leverancier of beide en houd het actief voor nieuwe documenten. Contactgegevens leiden niet tot automatische berichten.

Zoek op naam, code of gegevens en combineer rol- en activiteitsfilters. Bewerk of kopieer records; controleer naam, gegevens en rollen van een kopie.

Gebruikte contacten kunnen niet normaal worden verwijderd. Deactiveer om historie te bewaren. Historische documenten behouden hun contact ook wanneer dit inactief is. Het vervaldata-commando van een contact opent zijn termijnen; **Alles tonen** heft deze beperking op. Gelijke namen kunnen verschillende identificaties hebben.

5. Categorieën en sjablonen

Kies in **Parameters** categorieën of sjablonen. Een categorie geldt voor inkomsten, uitgaven of beide; de editor toont passende keuzes. Gebruikte categorieën kunnen niet normaal worden verwijderd.

“30-DF_60-DF” maakt datums 30 en 60 kalenderdagen na het document. “0-DF” gebruikt de documentdatum. GGDF is een DF-alias; underscores scheiden termijnen.

DFFM telt eerst dagen op en kiest daarna de laatste dag van de verkregen maand. Bij 3 maart 2022 geeft “30-DFFM_60-DFFM” 30 april en 31 mei. Dit zijn geen commerciële maanden.

Eigen sjablonen vereisen een naam en geldig schema. Aanpassingssjablonen geven een bewerkbare basis, geen automatische maandherhaling. **Standaardschema's herstellen** vervangt na bevestiging alle sjablonen, ook eigen, door de 16 standaardsjablonen.

6. Een document invoeren

Open **Nieuwe vervaldatum. Inkomst** is te ontvangen geld, **Uitgave** te betalen geld. Vul documentdatum, passende categorie, contact, omschrijving en eventuele notities en betalingsdetails in. Een omschrijving, geldig contact en categorie en minstens één termijn zijn verplicht.

Kies totaalbedrag of bedrag per termijn. Gebruik het getalformaat van de taal en de valutaprecisie. Methoden zijn contant, overschrijving, betaalformulier, F24 en anders; ze voeren geen bankbetaling uit.

Genereer of voeg termijnen toe en controleer resterend verschil nul vóór **Opslaan. Annuleren** verwerpt huidige wijzigingen. De app registreert vervaldata en geeft geen elektronische belastingfacturen uit.

7. Termijnen genereren en aanpassen

Kies een sjabloon en genereer. In totaalmodus geeft 100,00 EUR over drie termijnen 33,33, 33,33 en 33,34 EUR; de laatste ontvangt het afrondingsverschil. In termijnmodus is het verwachte totaal bedrag maal aantal.

Selecteer een rij, wijzig datum, bedrag of betaaldstatus en pas de rijwijziging toe. Voeg rijen toe of verwijder ze; nummering wordt bijgewerkt. Een nultermijn mag, maar positief totaal en nulverschil zijn nodig voor opslaan of kopiëren.

Opnieuw genereren van betaalde termijnen vraagt bevestiging. Status blijft alleen behouden bij dezelfde positie, datum en bedrag. Controleer het resultaat. **Opslaan** wijzigt het origineel; **Opslaan als nieuw** maakt een aparte kopie; **Verwijderen** verwijdert document en termijnen na bevestiging.

8. Terugkerende maanddagen

De samensteller gebruikt vaste dagen zoals “5, 20”. Vul eerste vervaldatum, totaal aantal en dagen in en genereer. De eerste datum moet passen bij een gekozen dag, inclusief maandeinde-aanpassing.

Voorbeeld: 5 november 2026, dagen 5 en 20, vier termijnen: 5 en 20 november, 5 en 20 december.

Een ontbrekende dag wordt de laatste maanddag. Als 30 en 31 dezelfde februaridatum worden, verschijnt die eenmaal; volgende maanden vullen het aantal aan. Feestdagen en weekenden worden niet automatisch verschoven. Controleer datums, bedragen en verschil vóór opslaan.

9. Vervaldata en betaalstatus

Vervaldatums ordent termijnen chronologisch, ook over jaargrenzen. Eén document kan meerdere rijen hebben. Zoeken en filters onderscheiden alle, onbetaalde, achterstallige en betaalde. Achterstallig betekent onbetaald en vóór vandaag.

Het betaaldvakje slaat direct op. Een rij kan uit het filter verdwijnen; verwijder het vinkje voor een correctie. Het is een handmatige registratie, geen bankbevestiging.

Openen of dubbelklikken opent het hele document. **Alles tonen** heft de contactbeperking op; controleer ook zoeken en status. Het overzicht toont bewust slechts de eerste onbetaalde termijn per document. Bij een ontbrekende rij controleer je opslag en datum en vernieuw je de lijst.

10. Rapporten, afdrukken en CSV

Kies in **Rapporten** via **Contact** één of meer contacten en pas toe. De periode omvat beide grenzen en betreft termijnvervaldata. Kies inkomsten/uitgaven en betaald/onbetaald. Minstens één contact, richting en status en een geldige periode zijn nodig. **Rapport uitvoeren** vernieuwt resultaten.

Elke rij is een termijn. Het bedrag verschilt van het documenttotaal, dat kan terugkomen: tel herhaalde totalen niet op. Samenvattingen scheiden aantallen en bedragen per richting en status. Groeperen sorteert op contact en voegt groepstotalen aan afdrukken toe.

Wijzig status of open documenten vanuit de tabel. **Afdrukken / PDF** opent macOS-afdrukken op A4; het PDF-menu bewaart een bestand. **CSV exporteren** exporteert gefilterde rijen. Algemene archiefexport staat apart. CSV vervangt geen herstelbare databasekopie.

11. Instellingen en voorbeelden

Instellingen biedt twaalf talen en Systeem, Licht of Donker. Taalnamen staan in hun eigen taal; Arabisch gebruikt rechts-naar-links. Gebruikersgegevens en opgeslagen sjabloonnamen worden niet automatisch vertaald.

Valuta geldt voor het hele archief. Wijziging van de ISO-code vraagt bevestiging en verandert de aangegeven eenheid zonder omrekening of wisselkoers. Stel deze vóór documenten in. Codes staan bij bedragen en financiële CSV; precisie volgt de valuta, ook JPY en KWD.

Voorbeeldgegevens laden voegt actieve “Cliente di esempio” en “Fornitore di esempio” toe zonder herkende voorbeelden te dupliceren. E-mails zijn fictief; financiële documenten ontstaan niet automatisch.

Voorbeeldgegevens verwijderen verwijdert deze contacten en AL hun documenten en termijnen na bevestiging. Nieuwe voorbeelden blijven herkenbaar na hernoemen. Koppel er geen echte werkdocumenten aan. Andere contacten en documenten, algemene categorieën en sjablonen blijven.

12. Apple Agenda

Schakel synchronisatie in bij **Instellingen** en geef macOS-toestemming. Een beschrijfbare kalender “Scadenzario Pro” wordt hergebruikt. Zo niet, dan stelt de app aanmaak voor in een beschikbaar lokaal, CalDAV/iCloud- of Exchange-account. Annuleren maakt niets; weigering laat synchronisatie uit.

Online kalenders volgen accountinstellingen: titels, notities en bedragen kunnen andere apparaten bereiken. Bij actieve synchronisatie werkt opslaan termijnen bij als gebeurtenissen van één uur om 09:00.

Overdracht gaat van de app naar Agenda, zonder doorlopende tweerichtingssynchronisatie. Bewaar “ID scadenza” in notities. Bestaande documenten worden niet massaal gepubliceerd: open en bewaar de gewenste. Uitschakelen laat bestaande gebeurtenissen staan. Een fout draait de lokale opslag niet terug.

13. Reservekopieën en onderhoud

Back-up opslaan maakt een .db met boekhoudgegevens en valuta, zonder Agenda-account of alle voorkeuren. Bewaar recente kopieën afzonderlijk, vooral vóór belangrijke wijzigingen.

Back-up herstellen vervangt gegevens na bevestiging, zonder samenvoegen. Eerst ontstaat een herstelkopie. Agenda verandert niet automatisch: open en bewaar de relevante documenten bij actieve synchronisatie.

Algemene CSV bevat contacten, documenten, termijnen en categorieën, in UTF-8 met puntkomma's. Financiële bestanden vermelden valuta, maar zijn geen volledige reservekopie.

Reset verwijdert boekhoudgegevens en maakt standaardcategorieën, sjablonen en twee voorbeelden opnieuw na bevestiging en herstelkopie. Valuta blijft; oude Agenda-gebeurtenissen worden niet automatisch gewist. Gebruik de aparte opdracht voor alleen voorbeelden.

14. Hulp en privacy

Opslaan lukt niet? Controleer verplichte velden, positief totaal, termijnen, nulverschil en getalformaat. Pas rijwijzigingen eerst toe. Contact of categorie ontbreekt? Controleer rollen, activiteit en filters. Leeg rapport? Controleer contacten, datums, richting en status. Herhaalde totalen kunnen termijnen van hetzelfde document betreffen.

Agenda schakelt niet in? Controleer macOS-toestemming en accountmogelijkheden. Neem bij een fout niet aan dat gebeurtenissen zijn gesynchroniseerd; lokale gegevens blijven beschikbaar.

Het archief blijft op de Mac. De app stuurt geen boekhoudgegevens naar de ontwikkelaar en bevat geen gebruiksanalyse. Reservekopieën zijn door de gebruiker gekozen bestanden. Optionele synchronisatie volgt het gekozen lokale of online account.