

Filter-, Sortier-, Gruppierungs-, und Suchfunktion in Profi cash 12

Filterfunktion

Mögliche Symbole, die Sie in Profi cash 12 wiederfinden:

- Interessant für Name, IBAN, Buchungstext und Verwendungszweck:

beginnt mit

enthält

endet mit

enthält nicht

- Interessant für Betrag, Buchungsdatum, Valuta:

= ≠ > < ≤ ≥

Um einen Filter anzuwenden, haben Sie verschiedene Möglichkeiten.

Aufruf der sogenannten „Filter-Dropdown-Liste“:

Bewegen Sie den Mauszeiger über die Spaltenüberschrift. Klicken Sie auf die Filter-Schaltfläche in der angezeigten Spaltenüberschrift.

Buchdat...	Valuta	Auszug	Name	Buchungstext	Verwendungszweck	Betrag	Währung
=	=					=	

Es erscheint eine Liste mit allen verfügbaren Datensätzen. Wählen Sie die gewünschte Bezeichnung aus.

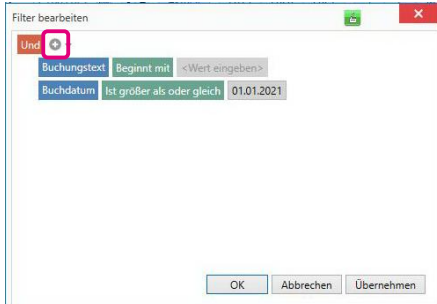
Eingabe des gesuchten Begriffes oder Betrages

Klicken Sie dazu in das Feld unterhalb der Spaltenbezeichnung und geben Sie den Suchbegriff bzw. Betrag ein. Voreingestellt ist bei der Suche **beginnt mit** und beim Betrag **ist gleich**. Klicken Sie auf das entsprechende Symbol, um eine andere Filtermöglichkeit auszuwählen. Gerade beim

Verwendungszweck oder beim Namen vereinfacht die Variante **enthält** die Suche. Nun erscheinen alle Buchungen in dem angegebenen Zeitraum, die den Filterbegriff enthalten.

Buchdat...	Valuta	Auszug	Name	Buchungstext	Verwendungszweck	Betrag	Währung
=	=				Spende	=	

Setzen mehrerer Bedingungen

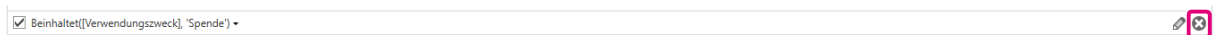


Klicken Sie die gewünschte Spalte mit der rechten Maustaste an und wählen Sie **Filter bearbeiten** aus. Sollte hier noch nichts eingetragen sein, klicken Sie auf das Plus, um neue Bedingungen hinzuzufügen

Im blauen Feld geben Sie die Spalte an, die gefiltert werden soll. Im grünen Feld geben Sie die gewünschte Bedingung an. Im grauen Feld geben Sie den Wert/Begriff ein, der gesucht werden soll.

Filter löschen:

Klicken Sie hierzu die gewünschte Spalte mit rechter Maustaste an und wählen **Filter entfernen**. Alternativ können Sie unten rechts auf das X klicken.



Sortierfunktion

Die Spalten können ab- oder aufsteigend sortiert werden. Klicken Sie hierzu mit der linken Maustaste auf die jeweilige Spaltenüberschrift.

Buchdatum	Valuta	Auszug	Name
=	=	ABC	ABC

Alternativ können Sie mit einem rechten Mausklick auf die jeweilige Spaltenüberschrift das Kontextmenü öffnen und die jeweilige Sortierung auswählen.

Buchdatum	Valuta	Auszug	
=	=	ABC	<ul style="list-style-type: none"> A Z ↓ Aufsteigend sortieren Z A ↓ Absteigend sortieren

Um die Sortierung zu entfernen, klicken Sie die gewünschte Spalte mit der rechten Maustaste an und wählen **Sortierung entfernen** aus.

Gruppierungsfunktion

Um nach einer bestimmten Spalte zu gruppieren, ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in das Gruppenfenster.

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Buchdatum	Valuta	Auszug	Name	Buchungstext	Verwendungszweck	Betrag	Währung
25.08.2021	25.08.2021	0	DKM Münster eG	Basislastschrift	MREF+Mitgliedsbeitrag 123 CRED+DE70ZZZ00000031398 PURP+RINP Dauerauftrag/Rate SVWZ+Test DA-La Turnus MREF	-2,50	EUR

Alternativ klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift und wählen im Kontextmenü *Nach dieser Spalte gruppieren*.

	Buchungstext
A ↓	Aufsteigend sortieren
Z ↓	Absteigend sortieren
	Sortierung entfernen
G	Nach dieser Spalte gruppieren
	Gruppenauswahl schließen

Beispiel:

Buchdatum von 01.01.2021 bis 31.12.2021 | Aktuell | 2019 | 2020 | 2021 | J | F | M | A | M | J | J

Splitbuchungen anzeigen

Buchungstext

Buchdatum	Valuta	Auszug	Name	Verwendungszweck
▶ Buchungstext: Barauszahlung Summe: -10.001,00 EUR - Anzahl: 1				
▶ Buchungstext: Bareinzahlung Summe: +10.001,00 EUR - Anzahl: 1				
▶ Buchungstext: Basislastschrift Summe: -145,23 EUR - Anzahl: 58				
28.05.2021	28.05.2021	0	DKM Münster eG	MREF+Test1 CRED+DE70ZZZ00000031398 SVWZ+Einzug von 11500 wochentlich Änderung IBAN MREF:
28.05.2021	28.05.2021	0	DKM Münster eG	MREF+Test2 CRED+DE70ZZZ00000031398 PURP+RINP Dauerauftrag/Rate SVWZ+Einzug von 11500 wochentlich Änderung IBAN MREF:
31.05.2021	31.05.2021	0	DKM Münster eG	MREF+MR123 CRED+DE70ZZZ00000031398 SVWZ+Mitgliedsbeitrag Forde rverein - Turnusänderung -

Die Gruppierung können Sie rückgängig machen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die gruppierte Spalte klicken und den Punkt *Gruppierung entfernen* auswählen.

