

Money Tracker Infinite

Кіраўніцтва карыстальніка

Android і Chromebook | iPhone, iPad і Apple silicon Mac | Windows 10/11

Выданне на беларускай мове / Жнівень 2026

Віталь Князеў

Менеджар асабістых фінансаў. Таму што грошы маюць значэнне.

Змест

Выберыце раздзел, каб адкрыць адпаведную главу. Закладкі PDF забяспечваюць такую ж навігацыю.

Сардэчна запрашаем.....	4
Дзе вы можаце выкарыстоўваць праграму	4
Як выкарыстоўваць гэта кіраўніцтва	4
Бяспечны спосаб працы.....	5
Пачатак за пяць хвілін	5
Запоўніце Хуткі старт	5
Ваша першая карысная транзакцыя	6
Скончыце базавую наладу.....	6
Арыентуйцеся ў праграме	6
Галоўныя ўкладкі	6
Настройкі і спісы	7
Звычайныя дзеянні	7
Падказкі	7
Асноўныя паняцці.....	8
Як часткі звязаныя	8
Стан транзакцый.....	9
Рахункі і балансы.....	9
Тыпы рахункаў.....	9
Стварыць або рэдагаваць рахунак.....	9
Групы рахункаў	10
Разуменне балансаў	10
Абнавіць баланс.....	10
Згадзіць выпіску па рахунку.....	11
Штодзённыя аперацыі	11
Дадаць даход або выдатак	11
Пошук, сартаванне і апрацоўка аперацый.....	12
Пераклады паміж рахункамі.....	12
Распісаць аперацыю на часткі.....	12
Дадаць квітанцыі і файлы	13
Пазбягаць дублікатаў.....	13
Запомненыя атрымальнікі	13
Стварыць запомненага атрымальніка	13
Адпаведныя параметры	14
Запланаваныя аперацыі і Агляд	14
Стварыць расклад.....	14
Праца з Агляд	14
Налады напамінкаў	15
Расклады ў бюджэтах і справаздачах	15
Катэгорыі, праекты і атрымальнікі	15
Катэгорыі	15
Праекты	16
Атрымальнікі	16
Хуткі выбар	16
Бюджэты.....	16
Стварыць бюджэт	16
Прагляд спісу бюджэтаў	17
Разумныя звычкі ў бюджэце.....	17
Справаздачы.....	17
Закладка хуткіх справаздач	18
Убудаваныя тыпы справаздач	18
Змяніць перыяд і прагляд.....	18
Наладаць справаздачу.....	18
Экспартаваць карысныя вынікі.....	19
Вашы валюты і абменныя курсы	19

Кіраванне валютамі	19
Абменныя курсы.....	20
Пераклады ў некалькіх валютах	20
Інвестыцыі і цэны	20
Стварыць інвестыцыйны рахунак	20
Дадаць каштоўны паперу	21
Дзеянні з інвестыцыямі	21
Агляд партфеля.....	22
Імпарт і экспарт	22
Выберыце зыходны файл	22
Імпартаваць з QIF.....	22
Імпартаваць з QFX/OFX	23
Імпартаваць з CSV	23
Экспартаваць у QIF.....	23
Экспартаваць у CSV або Excel.....	24
Спіс праверак міграцыі	24
Рэзервовыя копіі і аднаўленне.....	24
Лакальныя рэзервовыя копіі	24
Хмарныя рэзервовыя копіі	24
Налады аўтаматычнага рэзервовага капіравання	25
Надзейная сістэма рэзервовага капіявання.....	25
Сінхранізацыя прылад.....	25
Before enabling sync	25
Sync modes	26
Set up the primary device	26
Set up another device.....	26
Everyday sync habits	26
Protection and privacy	27
Protect the app	27
What leaves the device.....	27
Options and personalization.....	28
Appearance and formats	28
Transaction entry	28
Amount display	29
Faster selectors and updates	29
Data tools and maintenance.....	29
Data health	29
Bulk changes	30
Delete transactions	30
Trim old data.....	30
Data compaction	30
Reset all data	31
Errors.....	31
Platform-specific notes	31
Troubleshooting.....	32
The balance does not match the bank.....	32
A scheduled transaction did not enter.....	32
Sync says new data is available or the devices disagree	32
Import created duplicates.....	32
Імпартаваныя даты або сумы выглядаюць няправільна	33
Справаздачы або бюджэты паказваюць нечаканыя сумы	33
Дадак адсутнічае	33
Цэны або валютныя курсы не абнаўляюцца.....	33
Я забыў пароль або PIN	33
Праграма не адкрываецца або даныя пашкоджаныя	33
Гласар	33
Падтрымка і наступныя крокі.....	34
Рэкамендаваныя праверкі даных	34

Вітаем

Money Tracker Infinite дапамагае вам весці ўлік рахункаў, штодзённых выдаткі, даходы, бюджэты, інвестыцыі і справаздачы ў адным месцы. Ён створаны для тых, хто хоча мець яснае ўяўленне пра свае грошы, не адмаўляючыся ад кантролю над сваімі запісамі.

Вашы фінансавыя запісы па змоўчанні захоўваюцца на вашым прыладзе. Калі вы ўключыце рэзервавае капіраванне ў воблаку або сінхранізацыю, гэтыя функцыі могуць падключацца аўтаматычна ў адпаведнасці з вашымі наладамі. Дадатак таксама можа адпраўляць абмежаваную дыягнастычную інфармацыю пра збоі і надзейнасць праграмы. Глядзіце актуальную Палітыку прыватнасці для падрабязнасцяў.

Дзе можна выкарыстоўваць дадатак

Money Tracker Infinite даступны для тэлефонаў і планшэтаў Android і сумяшчальных Chromebook; iPhone, iPad і сумяшчальных Apple silicon Mac; а таксама для камп'ютараў і планшэтаў Windows 10/11. Рэзервовыя копіі можна перамяшчаць паміж актуальнымі падтрымліваемымі версіямі прыкладання. Абнаўляйце кожнае прылада перад пераносам рэзервай копіі або наладжваннем сінхранізацыі.

На сумяшчальных Apple silicon Mac версія iPad можа быць даступная праз App Store. Яна працуе як прыкладанне iPad. Google Drive недаступны, калі версія iPad працуе на Mac; выкарыстоўвайце OneDrive або Dropbox на гэтай прыладзе.

Разметка адаптуецца да экрана. Тэлефон паказвае адну старонку за раз. Планшэт або камп'ютар могуць паказваць больш інфармацыі побач. Размяшчэнне кнопак і жэсты трохі адрозніваюцца, але назвы функцый і фінансавыя вынікі застаюцца нязменнымі.

Як карыстацца гэтым кіраўніцтвам

Калі вы пачынаеце з нуля, прачытайце **Пачатак у пяць хвілін**, затым **Зарыентуйцеся ў праграме, Рахункі і балансы і Штодзённае Аперацыі**. Калі вы пераходзіце з іншай фінансавай праграмы, пачніце з **Імпарт і экспарт** пасля завяршэння Хуткі старт з пустымі або мінімальнымі наладкамі.

Шляхі, такія як **Налады > Рэзервовыя копіі** апісваюць этыкеткі для выбару па парадку. У залежнасці ад вашага прылады, Настройкі могуць быць адкрыты з бакавога меню, навігацыйнага меню або панэлі прыкладанняў.

Захоўвайце кіраўніцтва пошукавым

Выкарыстоўвайце каманду пошуку ў вашым PDF рідары, каб знайсці любы экран, надпіс поля або паведамленне пра памылку. Запісы ў Змесце і закладкі PDF таксама наўпрост пераносяць вас да кожнага раздзела.

Бяспечны спосаб працы

Money Tracker Infinite ўключае магутныя інструменты, якія могуць абнаўляць або выдаляць шматлікія запісы. Прыкладанне патрабуе пацверджання перад дэструктыўнымі дзеяннямі, але актуальная рэзервовая копія па-ранейшаму з'яўляецца вашай лепшай абаронай.

- Стварыце рэзервовую копію перад масавым імпартам, зменамі, аптымізацыяй дадзеных, сцісканнем або скідам.
- Захоўвайце хаця б адну рэзервовую копію па-за прыладай, дзе захоўваюцца вашыя асноўныя дадзеныя.
- Пацвердзіце, што рэзервовая копія бачная ў **Налады > Рэзервовыя копіі** перш чым выдаліць старую інфармацыю.
- Калі ўключана сінхранізацыя, перад працягам прачытайце папярэджанні, паказаныя інструментамі абслугоўвання дадзеных.

Пачатак праз пяць хвілін

Першы запуск адкрываецца **Хуткі старт**. Гэты кароткі налада стварае мінімальную інфармацыю, неабходную для запісу транзакцыі. Усё, што яна стварае, можна ў рэшце рэшт рэдагаваць.

Завершыць Хуткі старт

1. Выберыце **Асноўная валюта** выкарыстоўваецца для агульных сум і справаздач. Пазней вы можаце дадаць больш валют.
2. Увядзіце **Назва групы рахункаў**, напрыклад Асабісты, Гаспадарчы, Бізнэс або Інвестыцыі. Група — гэта арганізацыйная тэчка для звязаных рахункаў.
3. Увядзіце **Назва рахунку**, абярыце яго **Тып** і ўвядзіце яго **Пачатковы баланс**. Прыклады: Разліковы рахунак, Грашовыя сродкі, Visa, Ашчадны рахунак або Брокерскі рахунак.
4. Пакіньце **Стварыць катэгорыі** ўключаным, калі хочаце карысны пачатковы спіс даходаў і расходаў.
5. Пакіньце **Стварыць дэма-бюджэты, справаздачы і інш.** ўключаным, калі хочаце прыклады, якія паказваюць, як працуюць асноўныя старонкі. Прыклады можна будзе выдаліць пазней.
6. Абярыце **Гатова**.

Хуткі старт таксама нагадвае вам пра тры важныя ідэі:

- Пераклад уводзіцца, выбіраючы рахунак прызначэння ў раздзеле Пераклады ў выбарчніку катэгорый.
- Кнопка плюс у выбарчніку дазваляе стварыць рахунак, катэгорыю, праект, атрымальніка, валюту або цэнную паперу, не пакідаючы форму ўводу.
- Рахунак тыпу Інвестыцыі можа змяшчаць інвестыцыйныя аперацыі або дзейнічаць як партфель без грашовага балансу.

Імпарт існуючай гісторыі?

Трымайце пачатковую наладу прастай і не ўводзьце месяцы ці гады гісторыі ўручную. Стварыце рэзервовую копію, потым выкарыстоўвайце **Налады > Імпарт/экспарт**. Поўны экспарт QIF са старога прыкладання звычайна з'яўляецца найлепшым крыніцай, калі ён даступны.

Ваша першая карысная транзакцыя

1. Адкрыйце **Рахункі** і абярыце рахунак, які вы стварылі.
2. Выберыце **Аперацыя**.
3. Выкажыце, паступілі грошы ці былі выдаткі, затым увядзіце суму.
4. Абярыце катэгорыю. Калі катэгорыя не існуе, выкарыстоўвайце кнопку плюс.
5. Па жаданні абярыце праект і атрымальніка, затым дадайце спасылку або нататку.
6. Выберыце **Захаваць**.

Новая транзакцыя з'яўляецца на рахунак і адразу змяняе баланс. Яна таксама даступная для бюджэтаў і справаздач.

Скончыце асноўную наладу

- Дадайце іншыя рахункі і пацвердзіце пачатковы баланс кожнага.
- Перагледзьце стандартныя катэгорыі і схавайце або перайменуйце тыя, якія не будзеце выкарыстоўваць.
- Стварыце адну рэзервовую копію ў воблаку або лакальна.
- Дадайце прасты бюджэт выдаткаў на бягучы месяц.
- Адкрыйце справаздачы і параўнайце выгляд у табліцах і дыяграмах.
- Перагледзьце **Налады > Бяспека** перад захаваннем канфідэнцыйных даных.

Арыентуйцеся**Галоўныя ўкладкі**

Укладка	Для чаго яна
Рахункі	Групы рахункаў, балансы рахункаў, дзеянні з рахункамі і журнал аперацый.
Справаздачы	Хуткія агляды, любімыя справаздачы, дыяграмы, табліцы і доступ да ўсіх справаздач.
Агляд	Upcoming scheduled transactions, links to all transactions and all scheduled transactions, and the date of the latest backup.
Budgets	Budget plans, budget groups, progress, and the transactions included in each plan.

On smaller screens, the tabs may appear at the bottom. On larger screens, they may be displayed as part of a wider navigation layout.

Settings and lists

Settings is also the route to the lists and tools that support the main tabs:

- **Групы, Катэгорыі, Праекты, Атрымальнікі, Валюты, і Каштоўныя паперы** кіруюць паўторна выкарыстоўванымі фінансавымі элементамі.
- **Запомненыя атрымальнікі** захоўвае шаблоны транзакцый, звязаныя з атрымальнікамі сродкаў.
- **Рэзервовыя копіі, Сінхранізацыя, Імпарт/экспарт, і Даныя** кіруюць копіямі, перамяшчэннем і абслугоўваннем вашых запісаў.
- **Напаміны, Бяспека, і Параметры** кіруюць паўсядзённым паводзінамі.
- **Аб праграме** забяспечвае версію, падтрымку, галоўную старонку, палітыку прыватнасці, куплю і аднаўленне пакупкі.

Агульныя дзеянні

- **Націсніце або клікніце** на радок, каб адкрыць яго або паказаць звязаную інфармацыю.
- **Павярніце налева** на iPhone або iPad, каб паказаць дзеянні з радком.
- **Націсніце і ўтрымлівайце** на Android, або **клікніце правай кнопкай мышы** у Windows, каб адкрыць такое ж меню дзеянняў.
- Выкарыстайце **Дадаць** або кнопку плюс, каб стварыць элемент на бягучай старонцы.
- Выкарыстайце **Пошук**, каб звязіць працяглыя спісы. Сарціроўка даступная на старонках транзакцый і справаздач.
- Некаторыя спісы падтрымліваюць многаабраны выбар для дзеянняў, такіх як выдаленне або звязанне трансфераў.
- Выкарыстайце **Назад**, каб адхіліць навігацыю і вярнуцца да папярэдняй старонкі. Калі адрэдагаваная форма мае незахаваныя змены, прыкладанне пытаецца перад выхадам.

Падказкі

На многіх старонках пад загалоўкам ёсць кароткая падказка. Падказкі тлумачаць жэсты або прызначэнне старонкі. Вы можаце схоўваць іх у **Налады > Параметры > Паказваць падказкі**, калі пачнеце добра знаёміцца з прыкладаннем.

Калі здаецца, што Дзеянне адсутнічае

Адкрыўце меню радка. У мабільных версіях рэдагаваць, клонаваць, выдаліць, перайсці далей, прапусціць або змяніць стан часта схавана за правадзеннем пальцам або доўгім націскам, а не паказваецца ўсё адразу.

Асноўныя паняцці

Паняцце	Значэнне
Група рахункаў	Папка, якая кантралюе, як звязаныя рахункі групуюцца і ўпарадкоўваюцца. У яе няма ўласнага балансу.
Рахунак	Рэальнае ці віртуальнае месца з балансам, такое як бягучы рахунак, картка, наяўныя грошы, крэдыт, актыў або інвестыцыйны партфель.
Валюта	Адзінка, якая выкарыстоўваецца для рахунку, транзакцыі, каштоўнасці, бюджэту або справаздачы. Адна валюта з'яўляецца асноўнай для сумы ўсіх агульных значэнняў.
Катэгорыя	Мэта паступлення або выдатку грошай, напрыклад, Зарплата, Прадукты, Аранда, або Працэнты. Катэгорыі могуць мець падкатэгорыі.
Праект	Другі, незалежны спосаб групування транзакцый, карысны для паездкі, кліента, падатковага года, маёмасці або рамонту. Праекты могуць мець падпраекты.
Атрыманне	Асоба або арганізацыя, якая вам плаціла або якой вы плацілі. Атрыманне можа быць звязана з запомненым шаблонам транзакцыі.
Бяспека	Інвестыцыйны актыў, напрыклад доля, фонд, аблігацыя, крыптавалюта або іншы каштоўны актыў.
Транзакцыя	Змяненне на рахунку з указаннем даты. Гэта можа быць даход, выдатак, пераклад або інвестыцыйная аперацыя.
Бюджэт	План выбраных аперацый за пэўны перыяд у параўнанні з фактычнай і, па жаданні, запланаванай дзейнасцю.
Даклад	Адфільтраваная табліца або дыяграма, якая падсумоўвае аперацыі, балансы, даходы, выдаткі або інвестыцыі.

Як звязаныя часткі

Кожная паўсядзённая аперацыя адносіцца да рахунку і мае дату, валюту, суму, кірунак і стан. Звычайна яна мае катэгорыю, і таксама можа мець праект, атрымальніка, спасылку, заўвагі і ўкладанні.

Перавод звязвае два рахункі. Праграма запісвае абодва бакі, каб ні адзін рахунок не застаўся безбалансавым. Разбіццё дзеліць адну аперацыю на некалькі катэгорый або праектаў. Запланаваная аперацыя дадае план паўтарэння; запушчаны атрымальнік дадае паўторны шаблон без раскладу.

Budgets and reports do not create a second copy of your data. They select and summarize transactions using the accounts, categories, projects, payees, securities, dates, and states you choose.

Transaction states

Статус	Typical use
Unreconciled	Newly entered or not yet checked against a statement.
Cleared	Confirmed by the financial institution but not yet included in a completed reconciliation.
Reconciled	Checked and accepted as part of a completed balance review.
Void	Retained in history but excluded from normal totals.

Вы можаце змяніць стан транзакцыі з меню радка кнігі ўліку. Старэйшыя або ўзгодненыя транзакцыі паказваюць дадатковае папярэджанне перад рэдагаваннем.

Рахункі і балансы

Рахункі з'яўляюцца цэнтрам праграмы. Транзакцыі змяняюць балансы рахункаў, і большасць бюджэтаў і справаздач можа ўключаць або выключаць рахункі.

Тыпы рахункаў

Тып	Падыходзіць для
Наяўныя	Фізічныя грошы, дробныя наяўныя або кашалёк.
Бягучы рахунак	Банкаўскія і разліковыя рахункі для паўсядзённых аперацый.
Зберажальны рахунак	Зберажальныя і дэпазітныя рахункі.
Крэдытная картка	Крэдытныя карткі і падобныя крэдытныя ліміты.
Інвестыцыі	Брокерскія рахункі і віртуальныя партфелі з інвестыцыйнымі аперацыямі.
Актывы	Маёмасць або іншыя актывы, якія адсочваюцца як баланс.
Абавязкі	Крэдыты і іншыя сумы, якія трэба выплаціць.
Іншае	Рахунак, які не падыходзіць пад стандартныя варыянты.

Стварыць або рэдагаваць рахунак

Адкрыйце **Рахункі** і абярыце **Дадаць рахунак**, або адкрыйце меню радка існуючага рахунку і абярыце **Рэдагаваць рахунак**.

- **Група** кантралюе, дзе з'яўляецца рахунак. Выкарыстоўвайце кнопку плюс, каб стварыць групу, не пакідаючы форму.
- **Назва** павінна быць пазнавальнай у селектарах і справаздачах.

- **Тып** уплывае на даступныя дзеянні і на тое, як прадстаўлены рахунак.
- **Валюта** гэта ўласная валюта рахунку. Яна можа адрознівацца ад асноўнай валюты.
- **Пачатковы баланс** гэта баланс на пачатак вашай адсочанай гісторыі. Праграма ўяўляе яго як спецыяльную пачатковую запіс, каб захаваць магчымасць аўдыту.
- **Пачатковы статус аперацыі** усталяўвае стан па змаўчанні для новых запісаў у гэтым рахунку.
- **Крэдытны ліміт** карысны для карт і іншых крэдытных рахункаў.
- **Працэнтная стаўка і Выпіска Дзень** падтрымліваюць інфармацыю аб балансе для банкаўскіх і крэдытных рахункаў.
- **Актыўны** вызначае, ці лічбаецца рахунак бягучым. Рабіце стары рахунак неактыўным замест выдалення яго гісторыі.
- **Паказваць у выплыўных спісах** вызначае, ці прапанаваць ён пры стварэнні новых элементаў.
- **Нататкі** захоўвае нагадванні або падрабязнасці, характэрныя для рахунку.

Выдаленне Рахунак

Выдаленне рахунку таксама выдаляе звязаныя з ім транзакцыі. Зрабіце рэзервовую копію і аддавайце перавагу пазначэнню рахунку як неактыўнага, калі трэба захаваць гісторыю.

Групы рахункаў

Адчыніце **Налады > Групы**, каб стварыць, пераназваць, змяніць парадак або выдаліць групы. Змена парадку груп мяняе іх размяшчэнне ў раздзеле Акаўнты. Вы таксама можаце змяняць парадак акаўнтаў у групе з меню радка групы.

Выдаленне групы выдаляе ўсе акаўнты ў ёй, таму выкарыстоўвайце гэта толькі тады, калі маеце намер цалкам выдаліць групу і яе гісторыю.

Разуменне балансаў

Укладка Акаўнты можа паказваць аб'яднаны агульны кошт у асноўнай валюце. Выберыце агульны кошт, каб адчыніць **Усе аперацыі**. Гісторыя рахункаў таксама можа паказваць даступны, ачышчаны або ўзгодненыя балансы з панэлі інструментаў або меню.

- **Даступны баланс** адлюстроўвае стан рахунку ў адпаведнасці з актыўным выглядам кнігі рахункаў і ўключанымі станами.
- **Пацверджаны баланс** helps compare entries already confirmed by the bank.
- **Звераны баланс** reflects entries that have completed your review.
- An account in another currency is converted for combined totals using the applicable saved rate.

Update a balance

Use an account's row menu and choose **Абнавіць баланс** when the balance in Money Tracker Infinite must be brought to a known statement balance.

1. Select the account and enter the **Новы баланс**.
2. Enter the statement **Дата** and, if enabled, **Час**.

3. Choose the adjustment **Катэгорыя**, optional **Праект**, and **Статус**.
4. Add notes that explain the statement or correction.
5. Review the calculated **Розніца**, then save.

The app creates a balance-adjustment transaction for the difference. This keeps the change visible instead of silently altering earlier transactions.

Reconcile an account statement

1. Compare the statement with the ledger. Add missing income, expenses, transfers, fees, and interest; remove confirmed duplicates; and mark matched entries **Ачышчаны**.
2. У кнізе ўліку рахункаў абярыце **Зверыць**.
3. Пацвердзіце **Дата выпіскі па рахунку**, паказаную ў выпісцы.
4. Праверце, што **Пачатковы баланс** роўна канчатковаму балансу папярэдняга завершанага ўзгаднення. Калі не, перагледзіце раннія запісы перад працягам.
5. Увядзіце **Канчатковы баланс** выпіскі.
6. Працягвайце супастаўляць і карэктаваць запісы, пакуль **Розніца** не будзе роўна нулю.
7. Абярыце **Гатова**. Ачышчаныя запісы да даты выпіскі становяцца ўзгодненымі, і канчатковы баланс выкарыстоўваецца як пачатковы баланс для наступнага ўзгаднення.

Выкарыстоўвайце **Хуткая зверка** толькі тады, калі вы асобна правярылі канкрэтныя запісы ў журналі і хочаце абазначыць гэтыя выбраныя запісы як узгодненыя. Гэта не выконвае поўную праверку балансу па выпісцы, як апісана вышэй.

Выкарыстоўвайце **Абнавіць баланс** толькі для карэкціроўкі, якую вы разумеете і можаце апісаць. Гэта не павінна замяняць пошук адсутнага запісу, дублікату або трансферу.

Штодзённыя аперацыі

Дадайце даход або выдаткі

Адкрыйце рахунак або **Усе аперацыі**, затым абярыце **Аперацыя**.

- Выкарыстайце кіраванне кірункам для абрання прытоку ці адтоку грошай. Увядзіце станоўчую суму; кірунак вызначае, як гэта паўплывае на баланс.
- **Валюта** звычайна з'яўляецца валютай рахунку, але транзакцыя можа быць у іншай валюце. Праграма прапануе канвертацыю пры неабходнасці.
- **Дата** па змаўчанні ўстаноўлена на бягучую або апошнюю выкарыстаную дату, у залежнасці ад Опцый. **Час** можа быць паказана, калі гэта неабходна.
- **Статус** пачынаецца з пачатковага стану рахунку.
- **Катэгорыя** тлумачыць прызначэнне. Раздзел Пераклады ў селектары змяшчае рахункі прызначэння.
- **Праект** дадае другую вымяральную характарыстыку для справаздач.
- **Атрымальнік** адзначае, хто заплаціў або атрымаў грошы.
- **Спасылка** можа ўтрымліваць нумар чэка, нумар заказу, рахунак або код пацверджання.

- **Нататкі** утрымлівае падрабязны апісанне.
- **Далучаныя файлы** можа ўключаць фотаздымкі чэкаў і іншыя файлы.

Выберыце **Захаваць**. На падтрымліваемых шляхах уводу, **Захаваць і Увесці** трымае форму гатовую для наступнай аперацыі.

Шукайце, сартыруйце і дзейнічайце з транзакцыямі

Журнал транзакцый можна шукаць і сартыраваць па даце, імя ці суме, у парадку ўзрастання або змяншэння. Адкрыўце радок для рэдагавання. Скарыстайцеся меню радка, каб капіяваць, выдаліць, змяніць стан або выканаць іншыя даступныя дзеянні.

Кланаванне карысна, калі новая транзакцыя падобная на старую, але недастаткова прадказальная для складання графіку. Перагледзьце дату, суму і стан кланаванай транзакцыі перад захаваннем.

Пераводы паміж рахункамі

Каб перамясціць грошы паміж уласнымі рахункамі:

1. Пачніце звычайную транзакцыю на крынічным рахунку.
2. Адкрыўце выбар катэгорыі і абярыце мэтавы рахунак у **Пераводы**.
3. Увядзіце суму і дату. Калі рахункі выкарыстоўваюць розныя валюты, увядзіце або пацвердзіце канверсію.
4. Захаваць.

Прыкладанне стварае звязаныя запісы крыніцы і атрымальніка. Рэдагуйце крынічны або звязаны перавод замест стварэння асобнай даходнай запісу на другім рахунку.

Пераклад не павінен выглядаць як расход

Калі пераклад уплывае на справаздачу аб расходах, праверце, ці быў ён занесены з катэгорыяй расходу замест рахунку атрымальніка. Выпраўце транзакцыю замест таго, каб выключаць яе з усіх справаздач.

Раздзеліце транзакцыю

Выкарыстоўвайце раздзел, калі адзін плацёж належыць некалькім катэгорыям, праектам або прызначэнням перакладу.

1. Адкрыўце выбар катэгорыі і абярыце дзеянне «раздзеліць».
2. Дадайце радок раздзелу для кожнай часткі сумы.
3. Усталюйце суму, катэгорыю або прызначэнне перакладу, неабавязковы праект і заўвагі для кожнага радка.
4. Выкарыстоўваць **Размеркаваць рэшту**, **Адныць ад першага**, або **Абнавіць суму** калі гэтыя дзеянні робяць разлік прасцейшым.
5. Пацвердзіць **Спліт Усяго** роўна **Транзакцыя Усяго** і **Астатак** роўна нулю, тады выберыце **Гатова**.

Кожны раздзяленне патрабуе катэгорыі. Пераклад з раздзялення не можа паказваць назад на ўласны крынічны рахунак. Змена перакладу, створанага з раздзялення, павінна ажыццяўляцца праз крынічную транзакцыю.

Далучыць квітанцыі і файлы

Выберыце **Возьміце Фота**, каб захапіць квітанцыю, або **Дадаць**, каб выбраць існуючае фота або дакумент. Адкрыйце прыкладанне, каб прагледзець яго, выкарыстоўвайце «Падзяліцца», каб адпраўіць копію, або выдаліце яго з транзакцыі.

Хмарныя рэзервовыя копіі могуць ўключаць прыклады. Лакальныя рэзервовыя файлы змяшчаюць асноўныя фінансавыя дадзеныя, але не ўключаюць прыклады. Па змаўчанні рэзервовае капіраванне прыкладаў абмежавана Wi-Fi; зменіце гэта ў **Налады > Рэзервовыя копіі > Налады**, калі трэба.

Квітанцыі і іншыя прыклады могуць утрымліваць імёны, адрасы, звесткі аб рахунках або іншую канфідэнцыйную інфармацыю. Правярайце файлы перад іх далучэннем або абменам. Калі ўключана рэзервовае капіраванне прыкладаў у хмару, абараняйце хмарны акаўнт гэтак жа ўважліва, як і само прыкладанне.

Калі ў рэзервовай копіі ў воблаку прысутнічае ўкладанне, але яго няма на бягучай прыладзе, транзакцыя прапаноўвае **Загрузіць далучаныя файлы**.

Пазбягайце дублікатаў

- Перад увядзеннем транзакцыі, якая магла ўжо быць імпартаваная, правярце суму і дату.
- Выкарыстоўвайце **Прадухіляць дублікаты** падчас імпарту CSV, QFX/OFX або QIF, калі гэта дарэчы.
- Не імпартуюце адзін і той жа файл выпісак некалькі разоў, калі вы не правярылі налады дубліката.
- Трымайце рэзервовую копію перад імпартам, каб у выпадку вялікай памылкі можна было акуратна вярнуць стан.

Запомненыя атрымальнікі

Запамінальны атрымальнік — гэта шаблон транзакцыі, звязаны з атрымальнікам. Ён можа запамінаць рахунак, кірунак, валюту, катэгорыю або раздзел, праект, суму, стан, спасылку і заўвагі. Калі **Выкарыстоўваць запомненыя атрымальнікаў** ўключаны, выбар гэтага атрымальніка аўтаматычна запаўняе захаваныя значэнні ў новую транзакцыю.

Стварыць запамінальнага атрымальніка

1. Стварыце або рэдагуйце звычайную транзакцыю з патрэбнымі вамі значэннямі.
2. Выберыце атрымальніка.
3. Уключыце **Запомніць атрымальніка** перад захаваннем.
4. Захавайце транзакцыю і пацвердзіце шаблон у **Налады > Запомненыя атрымальнікі**.

Вы таксама можаце ствараць або рэдагаваць шаблон непасрэдна са спісу запамінаных атрымальнікаў плацяжоў. Выкарыстоўвайце «Кланіраваць», каб стварыць падобны шаблон, і «Выдаліць», каб прыбраць адзін. Выдаленне шаблону не прыбірае самога атрымальніка плацяжу.

Адапаведныя параметры

- **Выкарыстоўваць запомненых атрымальнікаў** дазваляе выбару атрымальніка запаўняць захаваныя значэнні.
- **Вылучаць атрымальнікаў у спісах аперацый** выдзяляе атрымальніка ў галоўнай кнізе.
- **Выкарыстоўваць стан рахунку па змаўчанні для паўторных транзакцый** замяняе захаваны стан шаблону на бягучыя стандартныя значэнні рахунку пры стварэнні паўторнай транзакцыі.

Запамінаны або заплаваны?

Выкарыстоўвайце запамінанага атрымальніка для паўтаральнага ўзору з непрадказальнай датай або сумай. Выкарыстоўвайце заплаваную транзакцыю, калі дата адпавядае правілу паўтору або калі вам патрэбныя напамінкі.

Запланаваныя транзакцыі і Агляд

Запланаваная транзакцыя захоўвае шаблон транзакцыі разам з паўторам. Яна з'яўляецца ў Агляд перад тым, як будзе занесена ў галоўную кнігу.

Стварыць расклад

Стварыце новую транзакцыю і адкрыйце яе раздзел раскладу, або абярыце **Запланаваць аперацыю** з Агляд. Вызначце звычайны рахунак, суму, катэгорыю, праект, атрымальніка і нататкі, затым выберыце шаблон паўтарэння.

- **Адзін раз** уносіць адну будучую падзею.
- Штодзённыя, штотыднёвыя, штомесячныя і штогадовыя шаблоны могуць паўтарацца праз абраную колькасць дзён, тыдняў, месяцаў або гадоў.
- Штотыднёвыя расклады могуць выкарыстоўваць канкрэтны дзень тыдня.
- Штомесячны і штогадовы расклад можа выкарыстоўваць каляндарны дзень або парадкавы ўзор, напрыклад, апошні рабочы дзень тыдня.
- Паўтараць **бясконца**, пэўную колькасць разоў або да абранай даты.
- Нядзельныя падзеі можна апрацоўваць па звычайным парадку, перанесці на папярэднюю пятніцу або на наступны панядзелак.
- Уключыць **Напамін**, калі неабходна загадзя атрымаць паведамленне.

Працоўны пачынаецца з Агляд

Агляд паказвае будучыя транзакцыі на настроеную колькасць дзён. Адкрыйце меню радка, каб:

- **Увесці** і стварыць наступную падзею ў рэгістр.
- **Прапусціць** і прасунуць расклад без стварэння транзакцыі.
- **Кланаваць** расклад.
- **Выдаліць** расклад.

Абярыце **Усе будучыя аперацыі** для пошуку і кіравання поўным спісам. Абярыце **Усе аперацыі** для аб'яднанага галоўнага рахунку. Апошні радок рэзервовага капіравання адкрывае дзеянні рэзервовага капіравання.

Налады нагадванняў

Адкрыйце **Налады > Напаміны** для кіравання:

- Ці будуць паказвацца запланаваныя транзакцыі пры запуску.
- Ці будзе прыкладанне нагадваць вам пра запланаваныя транзакцыі і за колькі часу да іх.
- Колькі будучых дзён паказвае Агляд.
- Штодзённае нагадванне аб увядзенні транзакцый.
- Напаміны пра рэзервовыя копіі, папярэджанні пра састарэлыя рэзервовыя копіі і міргаючы напамін пра рэзервовае капіраванне на Агляд.

Апавяшчэнні патрабуюць дазволу ад прылады. Калі сістэмнае апавяшчэнне не з'яўляецца, неабходны пункт усё яшчэ бачаны ўнутры прыкладання.

Графікі ў бюджэтах і справаздачах

Бюджэты і карыстальніцкія справаздачы могуць уключаць запланаваныя транзакцыі, якія яшчэ не былі ўведзены. Уключайце **Уключаць запланаваныя аперацыі** толькі калі вам патрэбны прагнозы вынік. Для справаздачы аб завершанай дзейнасці пакіньце яго выключаным.

Катэгорыі, праекты і атрымальнікі плацяжоў

Катэгорыі

Адкрыць **Налады > Катэгорыі**. Кожная катэгорыя мае назву, тып выдаткаў або прыбытку, неабавязковую бацькоўскую катэгорыю, бачнасць у выбары і заўвагі.

Выкарыстоўвайце падкатэгорыі, калі ўзровень верхняй катэгорыі патрабуе дэталізацыі, напрыклад, Ежа > Харчаванне і Ежа > Рэстараны. Трымайце першы ўзровень дастаткова кароткім, каб дыяграмы катэгорый заставаліся зразумелымі.

Для перакладаў не патрабуецца ствараць катэгорыі перакладаў. Мэты рахункаў з'яўляюцца ў раздзеле Пераклады выбару катэгорый.

Выдаленне выкарыстанай Катэгорыя

Выдаленне катэгорыі таксама можа прывесці да выдалення транзакцый і бюджэтаў, якія яе выкарыстоўваюць. Схавайце катэгорыю ў выбары, калі хочаце захаваць гісторыю, і зрабіце рэзервовую копію перад выдаленнем.

Праекты

Праекты адказваюць на іншае пытанне, чым катэгорыі. Катэгорыя апісвае, на што былі выдаткаваны грошы, у той час як праект вызначае, да якой дзейнасці яны належаць. Прыклады ўключаюць Свята 2026, Кліент А, Арандаваны маёмасць ці Падатковы год 2026.

Праекты могуць мець падпраекты, налады бачнасці і заўвагі. Справаздачы і бюджэты могуць ўключаць бацькоўскі праект са ўсімі падпраектамі або выбіраць асобныя элементы.

Атрымальнікі плацяжоў

Атрымальнікі плацяжоў вызначаюць асобу або арганізацыю ў транзакцыі. Адкрыйце **Налады > Атрымальнікі**, каб дадаць, рэдагаваць, схоўваць або выдаліць імёны і заўвагі. Выкарыстоўвайце адну і тую ж арфаграфію для кожнага атрымальніка плацяжоў, каб пошук і справаздачы па атрымаўшых заставаліся дакладнымі.

Калі атрымальнік таксама павінен запіўніць дэталі транзакцыі, стварыце шаблон запамінальнага атрымальніка. Спіс атрымальнікаў і спіс запамінальных шаблонаў адрозніваюцца, хоць яны працуюць разам.

Хутчэйшы выбар

Наступныя параметры дапамагаюць пры доўгіх спісах:

- **Паказваць 5 нядаўніх катэгорый, праектаў і г.д. у выплыўных спісах** размяшчае часта выкарыстоўваныя элементы ўверсе спісу.
- Параметры пошуку па клавіятуры могуць адкрываць выбар катэгорыі, праекта, атрымальніка і рахунку непасрэдна ў рэжыме пошуку.
- **Каляровае кадаванне для катэгорый, праектаў і іншых элементаў** палягчае вызначэнне звязаных элементаў.
- **Паказваць у выплыўных спісах** дазваляе хаваць старыя элементы, не выдаляючы гісторыю.

Бюджэты

Бюджэт параўноўвае план з адпаведнымі рэальнымі транзакцыямі. Бюджэты могуць ахопліваць усе выдаткі, адну катэгорыю, групу праектаў, выбраныя рахункі або вельмі спецыфічную камбінацыю.

Стварыць бюджэт

Адкрыйце Бюджэты і абярыце **Дадаць бюджэт**.

- **Назва** вызначае план. **Група** змяшчае звязаныя бюджэты разам.
- **Тып** азначае Выдаткі або Даход.
- **Валюта і Сума** вызначаюць мэту.
- **Перыяд** можа быць штодзённы, штотыднёвы, два разы на тыдзень, штомесячны, штаквартальны, паўгадавой, штогадовы або карыстацкі.

- Штомесячныя бюджэты могуць пашырацца **Сума для кожнага месяца**, таму сезонныя месяцы выкарыстоўваюць розныя мэты.
- Паказаны карыстальніцкі перыяд выкарыстоўвае **Дата пачатку** і **Дата заканчэння**.
- **Рахункі, Катэгорыі, Праекты, Атрымальнікі** і **Каштоўныя паперы** вызначыць адпаведныя транзакцыі.
- **Уключаць падкатэгорыі** і **Уключаць падпраекты** пашырыць выбранага бацьку да яго дзяцей.
- **Уключаць пустыя** параметры дазваляюць пакідаць катэгорыі, праекты або атрымальнікаў відавочнымі нават калі ў іх няма адпаведнай дзейнасці.
- **Пераносны бюджэт** пераносіць невыкарыстаную або перавышаную суму на наступны перыяд.
- **Уключаць запланаваныя аперацыі** дадае запланаваныя будучыя запісы.
- **Нататкі** запісвае мэту або дапушчэнні.

Прачытайце спіс бюджэту

Кожны бюджэт паказвае сваю запланаваную суму, адпаведную суму і прагрэс. Абярыце бюджэт, каб адкрыць звязаныя транзакцыі. Скарыстайцеся меню радка для рэдагавання або выдалення. Панэль інструментаў можа пераключацца паміж паказам асобных бюджэтаў і груп бюджэтаў, а таксама змяняць іх парадак.

Аб'яднаныя бюджэты дапамагаюць, калі вы хочаце некалькі радкоў пад агульным загалоўкам, напрыклад, Штомесячныя выдаткі, Дом або Падарожжы.

Разумныя бюджэтныя звычкі

1. Пачніце з агульнага бюджэту выдаткаў і аднаго бюджэту даходаў.
2. Праз адзін-два месяцы разбівайце толькі тыя вобласці, дзе агульная сума недастатковая.
3. Уважліва абірайце рахункі, каб трансферы і рахункі, якія не ўваходзяць у план, не скажалі вынікі.
4. Вызначыце, ці з'яўляецца бюджэт гістарычным ці прагнозным, перш чым уключаць запланаваныя транзакцыі.
5. Правярайце налады Roll, калі пачынаецца новы перыяд з нечаканым балансам.

Бюджэт без Аперацыі

Праверце перыяд даты, тып, рахункі, катэгорыі і ці ўключаны доччыны элементы. Таксама праверце стан транзакцыі і валюту, перш чым меркаваць, што сума адсутнічае.

Справаздачы

Справаздачы пераўтвараюць гісторыю адных і тых жа транзакцый у хуткія зводкі, падрабязныя табліцы і дыяграмы.

Укладка хуткіх справаздач

Укладка «Справаздачы» прапануе хуткія прагляды для сёння, учора, тыдзень, месяц, 7 дзён, 30 дзён і 90 дзён. У залежнасці ад выбранага прагляду паказваюцца даходы, выдаткі, чысты прыбытак, прыбытак або страта. Выкарыстоўвайце кнопкі «Папярэдні» і «Наступны», каб перамяшчацца паміж перыядамі.

Пераключайцеся паміж **Дыяграма**, **Табліца** і **Абраныя справаздачы**. Выберыце **Усе справаздачы** для поўнага спісу, які можна шукаць.

Убудаваныя тыпы справаздач

Справаздача Тып	Тыповае пытанне
Транзакцыі	Якія асобныя запісы адпавядаюць маім фільтрам?
Транзакцыі па датаў	Як дзейнасць размеркавалася па днях, тыднях, месяцах, кварталах ці гадах?
Транзакцыі па катэгорыях	Куды пайшлі прыбыткі або выдаткі?
Транзакцыі па праектах	Якое паездка, кліент, маёмасць або дзейнасць выкарыстала грошы?
Транзакцыі па атрымальніку	Хто заплаціў мне або атрымаў грошы?
Даходы і выдаткі	Як змяняліся ўваходныя і выходныя патокі з цягам часу?
Прыбытак і страта	Які прыбытак, страта і чысты вынік за перыяд?
Чыстая вартасць	Як змянілася сукупная вартасць рахункаў?
Баланс рахункаў	Як змяняўся баланс кожнага рахунку з цягам часу?

Змяніць перыяд і прагляд

Адкрыўце справаздачу і абярыце стандартны перыяд, напрыклад Гэты месяц, Месяц да цяперашняга дня, Апошні месяц, Гэты квартал, Квартал да цяперашняга дня, Гэты год, Год да цяперашняга дня, Увесь час або Карыстацкі. Некаторыя справаздачы таксама дазваляюць выбраць наступны месяц, квартал або год.

Для справаздач па часе, **Групаваць па** можа групаваць вынікі па днях, тыднях, месяцах, кварталах або гадах. Таблічнае адлюстраванне прадастаўляе дакладныя значэнні і агляд; графічнае адлюстраванне палягчае выяўленне шаблонаў і прапорцый. На падтрымліваемых графіках націсніце і ўтрымлівайце вобласць графіка, каб правесці дадзеныя.

Наладжванне справаздачы

У **Усе справаздачы**, рэдагуйце справаздачу або зрабіце яе клан перад унясеннем змен. Наладка можа ўключаць:

- Назву, апісанне, валюту справаздачы і тып справаздачы.

- Рахункі ці поўныя групы рахункаў.
- Катэгорыі і ці ўключаны падкатэгорыі або некатэгарызаваныя запісы.
- Праекты і ці ўключаны падпраекты або пустыя праекты.
- Атрымальнікі плацяжоў, уключаючы запісы без атрымальніка.
- Барыжныя паперы для інвестыцыйных вынікаў.
- Стан непасрэдны, ачышчаны, узгоднены і недзеючы.
- Запланаваныя транзакцыі.
- Дата пачатку і заканчэння, уключаючы правілы перасоўвання даты, такія як Дата пачатку заўсёды сёння, Дата пачатку заўсёды заўтра або Дата заканчэння заўсёды сёння.
- Прагляд па інтэрвалу.

Скланівайце ўбудаваны справаздачу, калі трэба бяспечны пункт пачатку. Дадавайце часта выкарыстоўваныя справаздачы ў Абранае, змяняйце іх парадак і хавайце або выдаляйце карыстацкія копіі, якія больш не патрэбныя.

Экспартаваць карысныя вынікі

Старонка Імпарту / Экспарту можа экспартаваць поўны спіс транзакцый у CSV або Excel. Табліцы справаздач таксама могуць выкарыстоўвацца як сфаксаваны выгляд перад абменам або аналізам. Заўсёды правярайце перыяд справаздачы, фільтры, валюту і стан транзакцый перад тым, як лічыць экспартаваны вынік канчатковым.

Валюты і абменныя курсы

Money Tracker Infinite можа весці ўлікі, транзакцыі, бюджэты, справаздачы і інвестыцыі ў розных валютах. Адна валюта з'яўляецца асноўнай, якая выкарыстоўваецца, калі трэба аб'яднаць некалькі значэнняў.

Кіраванне валютамі

Адкрыйце **Налады > Валюты**. Выберыце ўбудаваную валюту або **Дадаць Адвольны Валюта** для прадмета, які не змяшчаецца ў спісе, напрыклад дадатковую крыптавалюту.

Валюта ўключае:

- **Назва, Код, і Сімвал.**
- **Паказаць сімвал як**, які кантралюе, як адлюстроўваецца сімвал або код.
- **Дзесятковыя знакі**, ад 0 да 10.
- **Фармат сумы** для раздзяляльнікаў і размяшчэння сімвала.
- **Базавая валюта** статус.
- **Налады Актыўны і Паказваць у выплыўных спісах.**
- Нататкі.

Першая валюта становіцца асноўнай. Пазней вы можаце зрабіць іншую актыўную валюту базавай са спісу валют. Каэфіцыент базавай валюты застаецца фіксаваным, бо ён служыць арыентаірам для канверсій.

Змена Асноўная валюта

Агульныя сумы і справаздачы будуць выказвацца ў новай асноўнай валюце. Праверце захаваныя абменныя курсы, а затым праверце асноўныя справаздачы. Калі вы сінхранізуеце прылады, зрабіце змену на адной прыладзе і сінхранізуйце яе перад працягам работы на іншых.

Абменныя курсы

Адкрыйце спіс валют і абярыце **Курсы**, або адкрыйце **Налады > Валюты > Курсы**, калі яны даступныя. Старонка можа паказваць курсы як табліцу або графік.

- Выберыце **Абнавіць курсы**, каб атрымаць апошнія даступныя значэнні.
- Дадайце курс уручную для пэўнай даты, калі патрэбны гістарычны або ўзгоднены курс.
- Адкрыйце валютную пару, каб праглядзець гісторыю курсаў з указанымі датамі.
- Транзакцыя ў іншай валюце запытвае канверсію, калі адпаведны курс недаступны.
- Уключыце **Запамінаць курсы валют** у опцыях, каб захаваць канверсіі, уведзеныя падчас апрацоўкі транзакцыі.

Інтэрнэт-курсы могуць быць недаступныя, затрыманыя або адрознівацца ад курса, які выкарыстоўвае ваш банк, правайдэр карты ці выпіска. Для важных канвертацый праверце значэнне ў крыніцы, на якую вы давяраеце, і пры неабходнасці ўвядзіце курс з датай уручную.

Курсы маюць дату. Гістарычныя справаздачы выкарыстоўваюць захаваныя інфармацыю з датамі, а не прымяняюць сённяшні курс на ўсе мінулыя запісы.

Пераклады ў некалькіх валютах

Калі пераклад злучае рахункі з рознымі валютамі, уважліва праверце суму па крыніцы, мэтавую суму і курс канвертацыі. Два звязаныя запісы могуць мець розныя валютныя сумы, аднак яны ўсё роўна прадстаўляюць адзін пераклад.

Калі пасля імпарту адсутнічае звязаны пераклад, **Налады > Даныя > Стан даных > Незвязаныя пераводы** можа дапамагчы знайсці і перазвязаць абодва бакі. Вы можаце выбраць, ці захаваць адноўленыя гістарычныя спасылкі з мінулымі абменнымі курсамі.

Інвестыцыі і кошты

Інвестыцыйныя рахункі ўтрымліваюць каштоўныя паперы і інвестыцыйныя аперацыі. Яны таксама могуць выкарыстоўвацца як віртуальныя партфелі, калі вы хочаце адсочваць пазіцыі, не разглядаючы кожную змену як звычайныя выдаткі.

Стварыць інвестыцыйны рахунак

Стварыце рахунак і абярыце тып **Інвестыцыі**. Выберыце яго групу і валюту, затым усталюйце пачатковы баланс і іншыя палі рахунку па меры неабходнасці.

Рахунак можа змяшчаць як інвестыцыйныя аперацыі, так і грашовыя транзакцыі. Гэта падтрымлівае дывідэнды, зборы, працэнты, пераклады і неінвеставаны наяўны капітал разам з пазіцыямі.

Дадаць каштоўны паперу

Адкрыйце **Налады > Каштоўныя паперы** і абярыце Дадаць.

- **Назва** — чытэльная назва каштоўнага паперы.
- **Сімвал** — рынковы сімвал, які выкарыстоўваецца пры атрыманні коштаў, напрыклад VOD.L або BTC-USD.
- **Валюта** — валюта, у якой ацэньваецца каштоўны паперу.
- **Цана** задае пачатковую ці бягучую каштоўнасць.
- **Множнік** карэкціруе паказаны кошт, калі адна адзіца адлюстроўвае іншую кантрактную коштунасць.
- **Актыўны і Паказваць у выплыўных спісах** хаваюць старыя ўласнасці, не выдаляючы гісторыю.
- Нататкі могуць запісваць абмен, рахунак або іншую ідэнтыфікацыйную інфармацыю.

Выберыце **Абнавіць цэны** са спісу каштоўных папер, каб атрымаць бягучыя цэны. Адкрыйце **Цэны**, каб праглядаць табліцу або графік, дадаць датаванае значэнне ўручную або ўнесці выпраўленне ў цану.

Інтэрнет-цэны могуць быць недаступныя, затрыманыя або адрознівацца ад вашага брокера ці выпіскі. Перад выкарыстаннем правярайце важныя значэнні па крыніцы, на якую вы абапіраецеся, і пры неабходнасці ўводзьце дакладную датаваную цану ўручную.

Спачатку праверце Сімвал і Валюта

Цана, якая здаецца нерэальнай, часта звязана з сімвалам для іншай біржы, каціроўкай у іншай валюце або множнікам, які не адпавядае ўтрыманню.

Інвестыцыйныя дзеянні

Дзеянне	Што гэта рэгіструе
Купіць	Набывае колькасць па цане з магчымасцю камісіі і выплаты грашовых сродкаў.
Прадаць	Распараджаецца колькасцю па цане з магчымасцю камісіі і эфектам грашовых сродкаў.
Дзівідэнд	Рэгіструе даход ад дзівідэндаў па каштоўнай паперы.
Рэінвеставаць дзівідэнд	Рэгіструе дзівідэнд, які выкарыстоўваецца для набыцця большай колькасці каштоўнай паперы.
Працэнты	Рэгіструе працэнты, звязаныя з інвестыцыйным рахункам.
Split	Changes the quantity using a split ratio without treating it as a purchase.
Move	Moves a position between investment accounts.
Misc. income	Records other investment-related income.

Дзеянне	Што гэта рэгіструе
Misc. expense	Records another investment-related cost.

To add an investment transaction, open an investment account and choose **Дадаць інвестыцыйную аперацыю**. Select the account, security, action, date, state, and applicable fields.

- Priced actions use **Колькасць** and **Цана**.
- Buy, sell, and other cash-affecting actions can include **Камісія**.
- **Адняць з балансу** controls whether the action also changes the cash balance in the investment account.
- When the account and security use different currencies, the form shows values in both currencies and asks for the conversion when necessary.
- Saving a priced action also adds or updates the security price for that date.

Review a portfolio

Выкарыстоўвайце кнігу ўліку рахункаў, каб бачыць усю дзейнасць па інвестыцыях і наяўных. Выкарыстоўвайце графікі коштаў на каштоўныя паперы, каб знаходзіць незвычайныя значэнні, і карыстайцеся справаздачамі «Чыстая кошт» або «Баланс рахункаў» для адсочвання змяненняў з цягам часу. Перш чым параўноўваць эфектыўнасць, пераканаўцеся, што кошты, валютныя курсы, камісіі і параметры вылічэння наяўных запойненыя.

Імпарт і экспарт

Імпарт — гэта самы хуткі спосаб перанесці існуючую гісторыю ў Money Tracker Infinite. Экспарт стварае партатыўную копію для аналізу, архівавання або перадачы ў іншую праграму.

Перад імпартам

Стварыце рэзервовую копію. Вялікія імпарты могуць ствараць рахункі, катэгорыі, праекты, плацельшыкаў, каштоўныя паперы, кошты, трансферы і шмат аперацый адразу. Рэзервовая копія — гэта самы надзейны спосаб адмяніць непажаданы вынік.

Выберыце зыходны файл

Адкрыць **Налады > Імпарт/экспарт**. Выберыце мясцовы файл або падключаную воблачную службу ў якасці крыніцы файла. Даступны выбарчкі файла адпавядае вашаму прыладзе, але варыянты імпарту аднолькавыя.

Імпартаваць з QIF

QIF падтрымлівае самую шырокую міграцыю. Ён можа ўключаць поўны набор уліковых запісаў і спісаў або толькі файл транзакцый для аднаго ўліковага запісу.

1. Рэкамендуецца адзін поўны экспарт QIF, які ўключае ўсе ўліковыя запісы, катэгорыі і звязаную інфармацыю.
2. Выберыце **Імпартваць 3 QIF і абярыце файл**. і абярыце файл.
3. Выберыце файл **Кадаванне** і **Фармат даты**, калі яны не будуць вызначаны правільна.
4. Для файла толькі з транзакцыямі выберыце **Рахунак**.
5. Для поўнага файла адпаведныя рахункі імпартуюцца ў валюты і пры неабходнасці ствараюцца адсутныя валюты.
6. Праверце параметры, такія як **Прадухіляць дублікаты**, **Выдаліць бягучыя даныя**, **Дадаваць перавод у рахунак-атрымальнік**, і **Адцяг з балансу** для адпаведнай інвестыцыйнай дзейнасці.
7. Скончыце імпарт і праверце рэзюмэ.

Пры імпарте асобных файлаў рахункаў спачатку ствараюцца ўсе спасыланыя мэтавыя рахункі і імпартуюцца па аднаму рахунку за раз. Адрозныя файлы QIF могуць зрабіць сумяшчэнне перакладаў і прадухіленне паўтараў складаней, чым адзін поўны экспарт.

Імпарт з QFX/OFX

QFX/OFX звычайна прадастаўляецца банкамі. Абярыце мэтавы рахунак, фармат даты, неабавязковы карыстацкі фармат, кадзіроўку і **Прадухіляць дублікаты**. Праверце вынік адносна перыяду выпіскі перад імпартам іншага файла.

Імпарт з CSV

Money Tracker Infinite выкарыстоўвае вызначаную раскладку CSV. Спампуйце **Ўзорны файл CSV** са старонкі Імпарт / Экспарт і выкарыстоўвайце яго як шаблон. Ён паказвае слупкі для даты, часу, сумы, катэгорыі, праекта, атрымальніка, спасылкі, апісання, укладак і тыпу ўкладак.

Выберыце мэтавы рахунак, фармат даты, кадаванне і налады дублікатаў. Пераклад можна паказаць, паставіўшы назву мэтавага рахунку ў квадратныя дужкі ў слупку катэгорыі, як паказана ў прыкладзе.

Экспарт у QIF

Экспарт QIF дазваляе выбраць:

- Прамежак з і па дату.
- Рахункі і трансакцыі для экспарту.
- Фармат даты і кадаванне.
- Ці ўключаць спісы рахункаў, катэгорый, праектаў, захаваных атрымальнікаў, каштоўных папер і цэн на каштоўныя паперы.

Вы карыстаецеся гэтым фарматам для міграцыі або партатыўнага фінансавага архіва. Адкрыйце экспартаваны файл у прызначаным прыкладанні і праверце невялікую выбарку перад тым, як на яго спадзявацца.

Экспарт у CSV або Excel

Экспарты CSV і Excel ствараюць поўную табліцу транзакцый, што зручна для аналізу, падрыхтоўкі падаткаў або асабістага архіва. Значэнні экспартуюцца з бягучых дадзеных, таму перад выкарыстаннем экспарту правярце абменныя курсы, цэны каштоўных папер і стан транзакцый за гэты перыяд.

Спіс праверак пры міграцыі

1. Абнавіце зыходнае прыкладанне і стварыце яго ўласную рэзервовую копію.
2. Экспартуйце найбольш поўны файл QIF, які можа стварыць крыніца.
3. Завяршыце мінімальны Хуткі старт у Money Tracker Infinite.
4. Стварыце рэзервовую копію перад імпартам.
5. Імпортуйце і вырашыце валюты рахункаў і фарматы дат.
6. Параўнайце колькасць рахункаў і балансы з крыніцай.
7. Правярце катэгорыі, праекты, атрымальнікаў, трансферы, інвестыцыйныя пазіцыі і заплаваныя элементы.
8. Запусціце **Налады > Даныя > Стан даных > Праверыць даныя**.
9. Стварыце новую рэзервовую копію пасля імпарту перад рэдагаваннем або выдаленнем зыходных файлаў.

Рэзервовыя копіі і аднаўленне

Рэзервовыя копіі абараняюць вас ад страты прылады, выпадковага выдалення, непажаданага імпарту або памылкі падчас абслугоўвання. Рэзервовыя копіі і сінхранізацыя — гэта розныя рэчы: рэзервовая копія — гэта аднаўляльны здымак, а сінхранізацыя падтрымлівае актуальнасць працы на розных прыладах.

Лакальныя рэзервовыя копіі

Адкрыўце **Налады > Рэзервовыя копіі > Рэзервовае капіраванне ў Лакальны файл** і абярыце месца прызначэння. Лакальная рэзервовая копія змяшчае асноўныя фінансавыя даныя, але не ўключае прыкладанні транзакцый.

Выканайце **Аднаўленне з Лакальны файл**, каб абраць захаваную рэзервовую копію, або **Аднавіць з лакальнай аўтакопіі** калі прыкладанне прапануе адзін. Аднаўленне замяняе бягучыя рабочыя дадзеныя на абраны рэзервовы файл, таму спачатку стварыце новы рэзервовы файл, калі бягучыя дадзеныя могуць яшчэ быць карыснымі.

Аблокавае рэзервовае капіраванне

Старонка рэзервовага капіравання падтрымлівае OneDrive, Dropbox і Google Drive там, дзе гэта даступна.

1. Абярыце **Воблачны сэрвіс**.
2. Абярыце **Падключыць** і завершыце ўваход у сістэму пастаўшчыка.

3. Выкарыстоўвайце **Хуткае рэзервовае капіраванне** для стандартнага прызначэння і налад, або **Рэзервовае капіраванне ў** для дадатковых выбараў.
4. Выкарыстоўвайце **Аднаўленне 3** для выбару аблокавага рэзервовага капіравання.
5. Адключыце сэрвіс на той жа старонцы, калі вы больш не хочаце, каб прыкладанне атрымлівала да яго доступ.

Рэзервовае капіраванне ў воблаку можа ўключаць укладанні. Укладанні захоўваюцца асобна ад асноўнай рэзервовай копіі, каб фінансавая рэзервовая копія заставалася кіравальнай.

Налады аўтаматычнага рэзервовага капіравання

Адкрыйце **Налады** для кіравання:

- **Захоўваць аўтаматычна.**
- Колькасць дзён пасля апошняй рэзервовай копіі да стварэння новай.
- **Аўтаматычна ствараць рэзервовыя копіі толькі праз WiFi.**
- **Захоўваць далучаныя файлы толькі праз WiFi.**

Аўтаматычная праца выконваецца па магчымасці і залежыць ад таго, ці дазваляе прылада запуск прыкладання. Агляд паказвае дату апошняй паспяховай рэзервовай копіі. Калі дата старэйшая за чаканую, адкрыйце прыкладанне і выканаць ручное рэзервовае капіраванне.

Надзейная руціна рэзервовага капіравання

- Трымайце ўключаным аўтаматычнае рэзервовае капіраванне ў воблаку на асноўным прыладзе.
- Зрабіце ручное рэзервовае капіраванне перад імпартам і выкарыстаннем інструментаў дадзеных.
- Захоўвайце час ад часу датаваныя лакальныя або загружаныя воблачныя копіі па-за асноўным прыладай.
- Праверце дату апошняга рэзервовага капіравання ў Агляд.
- Не выкарыстоўвайце сінхранізацыю як адзіны спосаб рэзервовага капіравання.
- Запомніце пароль абароны або PIN, які выкарыстоўваўся пры стварэнні абароненага рэзервовага капіравання.

Сінхранізуйце прылады

Сінхранізацыя дазваляе падтрымліваемым версіям дзяліцца адным актуальным наборам дадзеных праз OneDrive, Dropbox або Google Drive, дзе гэта даступна. Усе ўдзельнічальныя прылады павінны выкарыстоўваць адзін і той жа акаўнт правайдэра і пачынаць з адной гісторыі дадзеных.

Перш чым уключыць сінхранізацыю

1. Update Money Tracker Infinite on every device.
2. Choose the device with the most complete, correct data as the primary device.
3. Create a cloud backup from the primary device.
4. On each additional device, restore that common backup before enabling merge synchronization.

5. Give each device a distinct sync **Назва**.
6. If you set a sync **Пароль**, use exactly the same value on every device.

Sync modes

Mode	Use it when
Sync manually	You want the Sync button to run synchronization only when you choose it.
Auto sync and merge data (recommended)	Each device may add or edit records and should combine changes automatically.
Only check for updates	You want notification of newer cloud data without downloading or uploading it.
Only upload and overwrite remote data	This device is the verified source and must replace cloud data.
Only download and overwrite local data	The cloud copy is the verified source and must replace this device's data.

Overwrite modes discard one side. Use them only after confirming which copy is authoritative and making a backup.

Set up the primary device

1. Open **Налады > Сінхранізацыя**.
2. Выберыце пастаўшчыка і ўключыце сінхранізацыю.
3. Увядзіце назву прылады і неабавязковы пароль для сумеснай сінхранізацыі.
4. Выберыце рэжым. Для новага аблокавага рэпазіторыя выкарыстоўвайце **Заўсёды перазапісваць даныя ў воблаку** адзін раз, калі будзе неабходна, затым змяніце на Ручны ці рэкамендаваны рэжым Зліцця.
5. Выберыце **Сінхранізаваць зараз** і чакайце завяршэння.

Наступная прылада

1. Аднавіце агульную рэзервовую копію, калі прылада яшчэ не мае той жа гісторыі.
2. Адкрыўце Sync, выберыце той жа акаўнт пастаўшчыка і ўвядзіце іншую назву прылады з тым жа неабавязковым паролем для сінхранізацыі.
3. Для першай сінхранізацыі выберыце **Перазапісаць лакальныя даныя**, калі крыніцай з'яўляецца аблокавая копія.
4. Пасля пацверджання мясцовых даных пераклучыцеся ў ручны ці рэжым аб'яднання.

Штодзённыя звычкі сінхранізацыі

- Запусціце сінхранізацыю перад пачаткам працы на прыладзе, якая можа адставаць.
- Запусціце яе зноў пасля завяршэння важных змяненняў.
- Чакайце «Гатова», перш чым закрываць праграму або губляць сувязь.

- Правярце **Налады > Памылкі**, калі сінхранізацыя не ўдалася.
- Калі прыкладанне паведамляе пра розныя гісторыі даных, аднаўляйце ўсе прылады з аднаго агульнага рэзервовага копіравання замест прымусовага аб'яднання.
- Калі асноўная валюта змянілася, перазапішыце іншыя копіі з прылады, дзе было зроблена змяненне.

Інструменты даных і Сінхранізацыя

Ачысціце старыя даныя, а таксама выкарыстоўвайце кампактацыю даных, каб змяніць гісторыю сінхранізацыі. Перад вяртаннем у рэжым Merge выконвайце інструкцыі інструмента па перазапісе на ўсіх прыладах.

Ахова і прыватнасць

Ахоўвайце прыкладанне

Адкрыйце **Налады > Бяспека**.

- **Абараніць даныя паролем** патрабуе пароль пры адкрыцці прыкладання.
- **Выкарыстоўвайце 4-значны код PIN** выкарыстоўвае лікавы код замест поўнага пароля.
- **Разблакаваць з дапамогай адбітка пальца, Face/Touch ID, або Windows Hello** даступна, калі прылада падтрымлівае гэтую функцыю і ахова ўжо актывавана.
- **Блакіраваць пры пераключэнні праграм** блакуе пасля зададзенай затрымкі, калі Money Tracker Infinite пераходзіць у фонавым рэжыме.
- **Хаваць экран пры пераклучэнні задач** прадукіла адлюстраванне балансаў у папярэднім праглядзе нядаўніх прыкладанняў аперацыйнай сістэмы.
- **Абараняць увод хуткіх аперацый** выкарыстоўвае абарону для падтрымоўваных хуткіх камбінацый.

Той жа сакрэт абароны выкарыстоўваецца, калі прыкладанне захоўвае абароненыя дадзеныя і рэзервовыя копіі. Змена яго патрабуе стварэння новай рэзервовай копіі, каб будучыя копіі выкарыстоўвалі новы сакрэт.

Не існуе аднаўлення Пароль

Калі вы забудзеце пароль або PIN, абароненыя дадзеныя і абароненыя рэзервовыя копіі не могуць быць адчынены. Захоўвайце сакрэт у бяспецы. Перш чым змяняць абарону, зрабіце рэзервовую копію і пераканайцеся, што ведаеце бягучы сакрэт.

Што пакідае прыладу

Вашы фінансавыя запісы па змаўчанні захоўваюцца на вашай прыладзе. Некаторыя функцыі абменьваюцца абмежаванай інфармацыяй з вонкавай службай:

- Пасля ўключэння рэзервовага капіравання ў воблаке або сінхранізацыі, праграма можа аўтаматычна падключацца і адпраўляць дадзеныя ў адпаведнасці з вашымі наладамі.

- Запыты курсаў абмену вызначаюць пары валют, якія запытваюцца, а не вашы транзакцыі.
- Запыты коштаў вызначаюць сімвалы каштоўных папер, якія запытваюцца, а не колькасць, умовы рахунку ці гісторыю транзакцый.
- Праграма можа адпраўляць абмежаваную інфармацыю аб збоях і надзейнасці прыкладання. Гэта можа ўключаць версію прыкладання, платформу прылады, дэталі аперацыйнай сістэмы і інфармацыю пра памылку.
- Паведамленне падтрымкі можа быць папярэдне запоўнена версіяй праграмы, платформай прылады і дадзенымі аперацыйнай сістэмы. Адпраўка абранага элемента з **Налады > Памылкі** можа дадаць дэталі гэтай памылкі. Праверце і адрэгулюйце паведамленне і ўкладанні перад адпраўкай.
- Дзеянні па пакупцы, абнаўленні, галоўнай старонцы і палітыцы прыватнасці адкрываюць адпаведны магазін або вэб-сайт.

Для бягучых дэталей адкрыйце **Налады > Аб праграме > Палітыка прыватнасці**.

Опцыі і персаналізацыя

Адкрыйце **Налады > Параметры** і абярыце Захаваць пасля ўнясення змен. Некаторыя змены мовы або знешняга выгляду могуць патрабаваць перазапуску праграмы.

Знешні выгляд і фарматы

Варыянт	Эфект
Фон	Выкарыстоўвае светлы, цёмны або сістэмны выгляд.
Акцэнтавы колер	Змяняе колер падсветкі там, дзе гэта падтрымліваецца.
Мова	Змяняе мову інтэрфейсу пасля перазагрузкі.
Фармат даты	Кіруе адлюстраваннем дат у дадатку.
Фармат часу	Выкарыстоўвае 12-гадзінны або 24-гадзінны гадзіннік.
Фармат сум	Кіруе раздзяляльнікамі дзесятковых і тысячных, пазіцыяй сімвала і адпаведным адлюстраваннем сум.
Паказваць падказкі	Паказвае або сховае накіроўвальныя элементы старонкі.
Кадзіраванне колерам для катэгорый, праектаў і інш.	Паказвае колеры элементаў у падтрымоўваных спісах і выбарах.

Увод зделкі

- **Выкарыстоўваць запомненых атрымальнікаў** запаўняе захаваны шаблон пры выбары атрымальніка плацяжу.
- **Вылучаць атрымальнікаў у спісах аперацый** палягчае бачнасць атрымальніка ў галоўнай кнізе.
- **Паказваць 5 нядаўніх катэгорый, праектаў і г.д. у выплыўных спісах** паскарае частыя выбары.

- **Паказваць час пры ўводзе аперацый** дадае поле часу.
- **Выкарыстоўваць дату апошняй аперацыі** захоўвае апошнюю выкарыстаную дату для наступнага ўводу.
- **Выкарыстоўваць стан рахунку па змаўчанні для паўторных транзакцый** прымяняе цяперашні пачатковы стан рахунку да клонів і паўторных элементаў.
- **Анімацыя пры захаванні аперацый** забяспечвае візуальнае пацвярджэнне пасля захавання.
- **Запамінаць курсы валют** захоўвае курсы канверсіі, уведзеныя ў транзакцыях.

Адлюстраванне сумы

- **Адмоўныя лікі ў дужках ()** адлюстроўвае адмоўную суму як (100.00), а не -100.00.
- **Адмоўныя лікі чырвоным колерам і Дадатныя лікі зялёным колерам** дадаюць візуальныя падказкі.
- Колькасць дзесятковых знакаў для валюты вызначаецца самой валютай.

Хутчэйшыя селектары і абнаўленні

Варыянты пошуку праз клавiятуру могуць адкрываць селектары катэгорыі, праекта, атрымальніка і рахунку непасрэдна ў рэжыме пошуку. **Правяраць наяўнасць новых версій** кантралюе праверку абнаўленняў, выкананую праграмай, у дадатак да паводзін крамы.

Інструменты для працы з дадзенымі і тэхнічнае абслугоўванне

Адчыніць **Налады > Даня**. Гэтыя інструменты навіперадкі раздзелены, бо яны маюць розныя рызыкі. Прачытайце ўводныя матэрыялы і зрабіце рэзервовую копію перад зменаў дадзеных.

Стан дадзеных

Выкарыстоўвайце **Стан даных**, каб праверыць і выправіць магчымыя несупадзенні.

- **Праверыць даня** правярае бягучыя дадзеныя перад сінхранізацыяй, масавым абнаўленнем або іншымі працамі па абслугоўванні.
- **Незвязаныя пераводы** знаходзіць пары перадач, якія існуюць, але не злучаныя. Гэта часта адбываецца пасля імпарту QIF. Абярыце два супадальныя запісы і звяжыце іх або выкарыстоўвайце аўтаматычнае дзеянне па злучэнні пасля праверкі кандыдатаў.
- **Ачысціць Усё спасылкі на пераклады** выдаляе спасылкі, не выдаляючы транзакцыі. Выкарыстоўвайце гэта толькі тады, калі плануеце пераўсталяваць некарэктныя спасылкі.
- **Неўзгодненыя спліт-аперацыі** знаходзіць раздробленыя транзакцыі, радкі якіх не адпавядаюць асноўнай суме, часта з-за канверсіі або акруглення. Праверце і выправіце кожную з іх.

Масавыя змены

Масавыя змены могуць замяніць катэгорыю, праект або атрымальніка па многіх супаданых транзакцыях.

1. Выберыце **Масавыя змены**.
2. Абярэце даты з і па, рахункі і ці ўключаны заплаваныя транзакцыі.
3. Выберыце існуючыя значэнні, якія ідэнтыфікуюць запісы для змены.
4. Праверце колькасць супадаючых транзакцый, уключаючы раздзяленыя і заплаваныя элементы.
5. Выберыце катэгорыю замены, праект або атрымальніка і прымяніце абнаўленне.

Спачатку зрабіце рэзервовую копію. Масавое абнаўленне значна прасцей адмяніць шляхам аднаўлення рэзервай копіі, чым шукаць кожны зменены запіс.

Выдаліць транзакцыі

Выберыце **Выдаленне транзакцый**, каб назаўжды выдаліць транзакцыі ў выбраных рахунках і ў абраным дыяпазоне дат. Пераклады ў гэтыя рахункі і з іх таксама будуць выдалены. Праверце абсяг, затым увядзіце патрабаванае слова пацверджання.

Выкарыстоўвайце гэта для дакладна вызначанай ачысткі, а не як замену для схаваўна старога рахунку.

Ачысціць старыя дадзеныя

Ачыстка старых даных скарачае доўгую гісторыю, захоўваючы балансы з абранай першай даты.

1. Выберыце першую дату для захавання.
2. Выберыце рахункі для ўключэння і націсніце **Прагляд**.
3. Праверце, колькі грашовых аперацый, інвестыцыйных аперацый, пачатковых балансаў, пачатковых інвестыцыйных пазіцый і састарэлых элементаў будзе закранута.
4. Зніміце галачку з любога састарэлага рахунку, катэгорыі, праекта, атрымальніка або каштоўнага паперу, які павінен застацца.
5. Выберыце **Абрэзаць** і ўвядзіце пацверджанне.

Аперацыі да абранай даты замяняюцца пачатковымі балансамі або пачатковымі пазіцыямі, датаванымі гэтай датай. Аперацыі ў гэты дзень і пасля яго застаюцца.

Калі вы карыстаецеся сінхранізацыяй, скарачаная копія павінна перазапісаць воблачную копію і ўсе іншыя прылады. Не выкарыстоўвайце Аб'яднанне, пакуль усе копіі не паходзяць са скарачанай версіі.

Сціск даных

Сціск даных памяншае памер файла даных, выдаляючы гісторыю сінхранізацыі. Сінхранізацыя павінна быць адключана на ўсіх прыладах перад сціскам.

Пасля сціску лічбавай прылады трэба лічыць аўтарытэтным крыніцай. Перазапішыце воблачную копію, а затым перазапішыце ўсе астатнія прылады перад паўторным уключэннем сінхранізацыі аб'яднання.

Скінуць усе дадзеныя

Выдаліць усе даныя назаўсёды выдаляе акаўнты, транзакцыі і налады, каб прыкладанне магло пачаць нанова. Гэта не звычайны крок вырашэння праблем. Экспартуйце ўсё, што вам можа спатрэбіцца, і стварыце рэзервовую копію перад пацверджаннем.

Памылкі

Адкрыйце **Налады > Памылкі**, каб праглядзець дэталі няўдалых імпартаванняў, рэзервовых копій, аднаўленняў, сінхранізацыі або праверкі дадзеных. Адкрыйце памылку для атрымання дадатковай інфармацыі. Ачышчайце спіс толькі пасля таго, як праблема будзе вырашаная або зарэгістраваная для падтрымкі.

Нататкі для пэўнай платформы

Большасць інструкцый аднолькавыя для ўсіх падтрымоўваных версій. Асноўныя адрозненні — жэсты, выбар файлаў, апавяшчэнні і колькасць кантэнту, што змяшчаецца на экране.

Задача	Android	iPhone і iPad	Windows 10/11
Дзеянні з радкамі	Націсніце і ўтрымлівайце.	Павярніце налева.	Націсніце правай кнопкай мышы або ўтрымлівайце на сэнсарных прыладах.
Імпартаваць файл	Выкарыстоўвайце сістэмны выбар файлаў і даступныя праграмы для захоўвання.	Выкарыстоўвайце выбар файлаў Files, уключаючы iCloud Drive і ўключаныя пастаўшчыкі.	Выкарыстоўвайце стандартны выбар файлаў для лакальных і падключаных месцаў.
Захаваць экстракт	Выберыце лакальны або падключаны пункт прызначэння, затым падзяліцеся, калі будзе прапанавана.	Захаваць у Files або падключаным воблачным сховішчы.	Выкарыстоўвайце Захаваць як або падключанае воблачнае сховішча.
Апавяшчэнні	Дайце дазвол на апавяшчэнні, калі будзе запытана. Налады энергазберажэння могуць затрымаць працу ў фонавым рэжыме.	Дайце дазвол на апавяшчэнні, калі будзе запытана. Фонавая праца выконваецца, калі сістэма дазваляе.	Паведамленні выкарыстоўваюць налады паведамленняў Windows; аўтаматычная праца патрабуе даступнасці прылады.
Дзеянні транзакцыі	Націсніце і ўтрымлівайце для большай колькасці опцый.	Павярніце налева для большай колькасці опцый.	Пстрыкніце правай кнопкай мышы або выкарыстоўвайце панэль інструментаў.

На iPad і Windows клавіятура можа перамяшчацца паміж палямі транзакцыі, а Enter можа захоўваць там, дзе гэта падтрымліваецца формай. На вялікіх экранах можа адлюстроўвацца спіс і яго дэталі побач.

Сумяшчальныя Chromebook выкарыстоўваюць інструкцыі Android.

Версія iPad можа працаваць на сумяшчальных Apple silicon Mac. Выкарыстоўвайце тыя ж інструкцыі для версіі Apple. Google Drive недаступны ў гэтым рэжыме, таму абярыце OneDrive або Dropbox для функцый у воблаку.

Вырашэнне праблем

Баланс не супадае з банкам

1. Праверце, ці ўключае банк незавершаныя аперацыі, якія яшчэ не правераны.
2. Пераключыце выгляд балансу ў кнізе і параўнайце няўрэгуляваныя, ачышчаныя і ўзгодненыя запісы.
3. Пошук дублікатных імпортаў на даты выпісак.
4. Пацвердзіце адкрыццё балансу і любыя карэктывы балансу.
5. Праверце, каб пераклады былі ўведзены як пераклады, а не як даходы ці выдаткі.
6. Для невялікай тлумачальнай розніцы выкарыстоўвайце **Абнавіць баланс** з выразнай заўвагай.

Запланаваная транзакцыя не ўвайшла

Адчыніць **Усе будучыя аперацыі** і праверце наступную з'яўленне, паўтарыце правіла і апрацоўку выходных. Выкарыстоўвайце **Увесці** размясціць яго ўручную. Затым праглядзець **Налады > Напаміны**, дазвол на апавяшчэнні і настройкі прапанова ўводу.

Сынс кажа, што даступныя новыя даныя або прылады не згодныя.

- Пацвердзіце, што ўсе прылады выкарыстоўваюць адзін і той жа акаўнт пастаўшчыка і неабавязковы пароль для сінхранізацыі.
- Запусціце сінхранізацыю на прыладзе, якое павінна быць актуальным, і пачакайце паведамлення "Гатова".
- Праверыць **Налады > Памылкі**.
- Калі дадатак паказвае розныя гісторыі, абярыце адно правільнае прылада, стварыце рэзервовую копію, аднаўляйце гэтую копію на іншых прыладах і перазапусціце сінхранізацыю з агульнай копіі.
- Не прымушайце Зліццё пасля Ачысткі старых даных або Кампактацыі даных; выконвайце працэдуру перазапісу.

Імпартуйце створаныя дублікаты

Спыніце імпарт новых файлаў. Параўнайце даты і рахункі дублікатаў, а затым аднаўляйце рэзервовую копію перад імпартам, калі аб'ём вялікі. Для невялікага набору выдаляйце толькі пацверджаныя дублікаты. Паўтарыце з правільным мэтавым рахункам, фарматам даты і **Прадухіляць дублікаты** опцыяй.

Імпартаваныя даты або сумы выглядаюць няправільна

Выберыце правільную кадаванне файла, фармат даты, карыстальніцкі шаблон даты і фармат дзесятковых. Для CSV аднавіце файл з загружанага макета Sample.csv. Для QIF аддавайце перавагу поўнаму экспарту і звяжыцеся з падтрымкай, калі зыходная праграма стварыла няпаслядоўныя даныя.

У справаздачах або бюджэтах паказваюцца нечаканыя вынікі

Праверце перыяд, валюту, рахункі, катэгорыі, праекты, атрымальнікаў, каштоўныя паперы, стан транзакцый, параметры падпунктаў і **Уключаць запланаваныя аперацыі**. Запусціце праверку стану даных, калі пераносы або раздзяленне агульных сум выглядаюць няправільна.

Дадатак адсутнічае

Адкрыўце транзакцыю і абярыце **Загрузіць далучаныя файлы**. Пацвердзіце, што прылада падключана да воблачнага правайдэра, які выкарыстоўваецца для рэзервовага капіравання. Памятайце, што лакальныя копіі не ўключаюць улікі з прыкладаннямі, а рэзервовае капіраванне прыкладанняў у воблаку можа быць абмежавана да Wi-Fi.

Цэны або валютныя курсы не абнаўляюцца

Праверце доступ да інтэрнэту, сімвалы або коды валют і старонку памылак. Уводзьце дату значэння ўручную, калі анлайн-значэнне недаступна або калі вам патрэбны дакладны гістарычны курс або цана са справаздачы.

Я забыў пароль або PIN

Для абароненых даных няма магчымасці аднаўлення. Спробуйце выкарыстоўваць рэзервовую копію, зробленую да ўключэння абароны, або прыладу, якая яшчэ не заблакіравана. Экспартуйце важныя даныя з гэтай прылады перад яе блакіроўкай. Служба падтрымкі не можа аднавіць сакрэт.

Прыкладанне не адкрываецца або даныя выглядаюць пашкоджанымі

Перазагрузіце прыладу і адкрыўце прыкладанне зноў. Калі праблема застаецца, выкарыстоўвайце апошнюю вядомую добрую рэзервовую копію замест таго, каб паўторна змяняць пашкоджаны файл. Пасля аднаўлення запусціце «Стан даных» і стварыце новую рэзервовую копію. Пры звароце ў службу падтрымкі ўкажыце версію прыкладання і адпаведныя дэталі памылкі.

Глосар

Тэрмін	Кароткае вызначэнне
Актыўны	Даступны для бягучага выкарыстання; неактыўныя элементы застаюцца ў гісторыі.
Дадатак	Фотаздымак квітанцыі або іншы файл, які звязаны з транзакцыяй.

Тэрмін	Кароткае вызначэнне
Асноўная валюта	Галоўная валюта, якая выкарыстоўваецца для сумарных разлікаў і канвертацый.
Ачышчана	Пацверджана фінансавай установай, але не цалкам сінхранізавана.
Кланіраваць	Стварыць новы элемент, выкарыстоўваючы копію існуючага.
Запомнены атрымальнік	Паўторна выкарыстоўваемы шаблон транзакцыі, які прымяняецца пры выбары гэтага атрымальніка.
Пачатковы баланс	Баланс на пачатак адсочваемай гісторыі.
Агляд	Галоўная ўкладка для будучых запланаваных транзакцый і стану рэзервовай копіі.
Ўзгоднена	Праверана і прынята па выпісцы.
Перакрутка	Перанесці розніцу бюджэту ў наступны перыяд.
Запланаваная аперацыя	Шаблон аперацыі з правілам паўтарэння.
Раздзяленне	Адна аперацыя, падзеленая на некалькі катэгорый, праектаў або трансфераў.
Пераклад	Звязаны рух грошай паміж двума вашымі рахункамі.
Неўраўнаваны	Яшчэ не пацверджаны адпаведнасцю з выпіскай.
Ануляваны	Захаваная ў кнізе, але выключаная з агульных сум.

Падтрымка і наступныя крокі

Адкрыйце **Налады > Аб праграме** для ўсталяванай версіі і непасрэдных дзеянняў для падтрымкі, галоўнай старонкі, палітыкі канфідэнцыяльнасці, ацэнкі крамы, пакупкі і аднаўлення пакупак.

- Электронная пошта: support@k-tech-systems.com
- Вэб-сайт: k-tech-systems.com
- Палітыка канфідэнцыяльнасці: k-tech-systems.com/PrivacyPolicy

Пры звароце па дапамогу ўключайце версію прыкладання, тып прылады, дакладнае паведамленне, якое адлюстроўваецца, што вы рабілі і ці ёсць апошняя рэзервовая копія. Ніколі не адпраўляйце свой пароль або PIN. Праверце папярэдне запоўненае паведамленне, выдаліце або замажце нумары рахункаў і асабістыя фінансавыя дадзеныя і адпраўляйце толькі неабходную мінімальную інфармацыю для тлумачэння праблемы.

Рэкамендаваныя праверкі дадзеных

- Рахункі і пачатковыя балансы адпавядаюць рэчаіснасці.
- Катэгорыі і практы дасаткова простыя, каб іх можна было паслядоўна выкарыстоўваць.
- Перамяшчэнні звязаныя, і падзеленыя сумы не пакідаюць рэшты.
- Існуе бягучая рэзервовая копія за межамі асноўнага прылады.

- Ахова ўключана, і сінхранізацыя, калі яна выкарыстоўвалася, завершана на кожным прыладзе.
- Тарыфы і цэны былі правераны ў адпаведнасці з крыніцай, на якую вы абавіраецеся для разглядамага перыяду.