Money Tracker Infinite

Guía del usuario

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

Edición en español | Agosto de 2026

Vitaly Knyazev

Gestor de finanzas personales. Porque el dinero importa.

Copyright Vitaly Knyazev

Contenido

Seleccione una entrada para abrir ese capítulo. Los marcadores del PDF ofrecen la misma navegación.

Bienvenido 4
Dónde puede usar la aplicación 4
Cómo usar esta guía 4
Una forma segura de trabajar 4
Comenzar en cinco minutos 5
Completar Inicio rápido 5
Su primera transacción útil 5
Completar la configuración básica 6
Orientarse en la aplicación 6
Pestañas principales 6
Configuración y listas 6
Acciones habituales 7
Sugerencias 7
Conceptos básicos 7
Cómo se relacionan los elementos 8
Estados de las transacciones 8
Cuentas y saldos 8
Tipos de cuenta 9
Crear o editar una cuenta 9
Grupos de cuentas 10
Comprender los saldos 10
Actualizar un saldo 10
Conciliar un extracto de cuenta 10
Transacciones cotidianas 11
Añadir un ingreso o un gasto 11
Buscar, ordenar y actuar sobre transacciones 11
Transferencias entre cuentas 11
Dividir una transacción 12
Adjuntar recibos y archivos 12
Evitar duplicados 12
Beneficiarios memorizados 13
Crear un beneficiario memorizado 13
Opciones relacionadas 13
Transacciones programadas y Vistazo 13
Crear una programación 13
Trabajar desde Vistazo 14
Configuración de recordatorios 14
Programaciones en presupuestos e informes 14
Categorías, proyectos y beneficiarios 14
Categorías 14
Proyectos 15
Beneficiarios 15
Selección más rápida 15
Presupuestos 15
Crear un presupuesto 15
Interpretar la lista de presupuestos 16
Hábitos presupuestarios sensatos 16
Informes 16
Pestaña de informes rápidos 17
Tipos de informe incorporados 17
Cambiar el período y la vista 17
Personalizar un informe 17
Exportar resultados útiles 18
Monedas y tipos de cambio 18

Copyright Vitaly Knyazev

Administrar monedas....18
Tipos de cambio....19
Transferencias entre monedas....19
Inversiones y precios....19
Crear una cuenta de inversión....19
Añadir un valor....19
Operaciones de inversión....20
Revisar una cartera....21
Importación y exportación....21
Elegir el origen del archivo....21
Importar desde QIF....21
Importar desde QFX/OFX....22
Importar desde CSV....22
Exportar a QIF....22
Exportar a CSV o Excel....22
Lista de comprobación para la migración....22
Copias de seguridad y restauración....23
Copias de seguridad locales....23
Copias de seguridad en la nube....23
Opciones de copia de seguridad automática....23
Una rutina fiable de copias de seguridad....23
Sincronizar dispositivos....24
Antes de activar la sincronización....24
Modos de sincronización....24
Configurar el dispositivo principal....24
Configurar otro dispositivo....25
Hábitos cotidianos de sincronización....25
Seguridad y privacidad....25
Proteger la aplicación....25
Qué información sale del dispositivo....26
Opciones y personalización....26
Apariencia y formatos....26
Entrada de transacciones....27
Presentación de importes....27
Selectores y actualizaciones más rápidos....27
Herramientas de datos y mantenimiento....27
Integridad de datos....27
Cambios masivos....28
Eliminar transacciones....28
Recortar datos antiguos....28
Compactación....29
Restablecer todos los datos....29
Errores....29
Notas específicas de cada plataforma....29
Solución de problemas....30
El saldo no coincide con el banco....30
Una transacción programada no se introdujo....30
La sincronización indica que hay datos nuevos o que los dispositivos no coinciden....30
La importación creó duplicados....30
Las fechas o los importes importados son incorrectos....31
Los informes o presupuestos muestran totales inesperados....31
Falta un archivo adjunto....31
Los precios o tipos de cambio no se actualizan....31
He olvidado la contraseña o el PIN....31
La aplicación no se abre o los datos parecen dañados....31
Glosario....31
Soporte y pasos siguientes....32
Comprobaciones de datos recomendadas....32

Copyright Vitaly Knyazev

Bienvenido

Money Tracker Infinite le ayuda a mantener en un solo lugar sus cuentas, gastos cotidianos, ingresos, presupuestos, inversiones e informes. Está pensado para quienes desean tener una visión clara de su dinero sin renunciar al control de sus registros.

De forma predeterminada, sus registros financieros se guardan en el dispositivo. Si activa la copia de seguridad o la sincronización en la nube, esas funciones pueden conectarse automáticamente según su configuración. La aplicación también puede enviar información de diagnóstico limitada sobre bloqueos y fiabilidad. Consulte la Política de privacidad vigente para obtener más información.

Dónde puede usar la aplicación

Money Tracker Infinite está disponible para teléfonos y tabletas Android y Chromebooks compatibles; iPhone, iPad y Mac compatibles con Apple silicon; y equipos y tabletas con Windows 10/11. Las copias de seguridad pueden transferirse entre las versiones compatibles actuales de la aplicación. Actualice cada dispositivo antes de transferir una copia de seguridad o configurar la sincronización.

En los Mac compatibles con Apple silicon, la versión para iPad puede estar disponible a través de App Store. Funciona igual que la aplicación para iPad. Google Drive no está disponible cuando la versión para iPad se ejecuta en un Mac; use OneDrive o Dropbox en ese dispositivo.

El diseño se adapta a la pantalla. Un teléfono muestra una página cada vez. Una tableta o un equipo puede mostrar más información en paralelo. La ubicación de los botones y los gestos varían ligeramente, pero los nombres de las funciones y los resultados financieros son los mismos.

Cómo usar esta guía

Si empieza desde cero, lea **Comenzar en cinco minutos** y, después, **Orientarse en la aplicación**, **Cuentas y saldos** y **Transacciones cotidianas**. Si migra desde otra aplicación financiera, comience por **Importación y exportación** después de completar Inicio rápido con una configuración vacía o mínima.

Las rutas como **Configuración > Copias de seguridad** indican las etiquetas que debe elegir en orden. Según el dispositivo, Configuración puede abrirse desde un menú lateral, un menú de navegación o la barra de la aplicación.

> **Mantenga la guía disponible para búsquedas**
> Use la función de búsqueda de su lector de PDF para encontrar cualquier nombre de pantalla, etiqueta de campo o mensaje de error. Las entradas del Contenido y los marcadores del PDF también le llevan directamente a cada capítulo.

Una forma segura de trabajar

Money Tracker Infinite incluye herramientas potentes que pueden actualizar o eliminar muchos registros. La aplicación solicita confirmación antes de realizar acciones destructivas, pero una copia de seguridad actualizada sigue siendo su mejor medida de protección.

Copyright Vitaly Knyazev

- Cree una copia de seguridad antes de una importación grande, un cambio masivo, un recorte de datos, una compactación o un restablecimiento.
- Conserve al menos una copia de seguridad fuera del dispositivo que contiene sus datos principales.
- Confirme que la copia aparece en **Configuración > Copias de seguridad** antes de eliminar información antigua.
- Cuando la sincronización esté activada, lea las advertencias de las herramientas de mantenimiento de datos antes de continuar.

Comenzar en cinco minutos

La primera vez que se inicia la aplicación se abre **Inicio rápido**. Esta breve configuración crea la información mínima necesaria para registrar una transacción. Todo lo que crea puede modificarse más adelante.

Completar Inicio rápido

1. Elija la **Moneda principal** que se usará para los totales generales y los informes. Podrá añadir más monedas después.
2. Escriba un **Nombre del grupo de cuentas**, como Personal, Hogar, Empresa o Inversiones. Un grupo es una carpeta organizativa para cuentas relacionadas.
3. Escriba un **Nombre de cuenta**, elija su **Tipo** e indique el **Saldo inicial**. Algunos ejemplos son Cuenta corriente, Efectivo, Visa, Ahorros o Corretaje.
4. Mantenga activada la opción **Crear categorías** si desea una lista inicial útil para ingresos y gastos.
5. Mantenga activada la opción **Crear presupuestos de demostración, informes, etc.** si desea ejemplos que muestren cómo funcionan las páginas principales. Podrá eliminarlos después.
6. Elija **Hecho**.

Inicio rápido también recuerda tres ideas importantes:

- Para registrar una transferencia, seleccione la cuenta de destino en la sección Transferencias del selector de categorías.
- El botón con el signo más de un selector permite crear una cuenta, categoría, proyecto, beneficiario, moneda o valor sin salir del formulario de entrada.
- Una cuenta de tipo Inversión puede contener transacciones de inversión o funcionar como una cartera sin saldo de efectivo.

¿Va a importar un historial existente?

Mantenga sencilla la configuración inicial y no introduzca manualmente meses o años de historial. Cree una copia de seguridad preventiva y use **Configuración > Importar / Exportar**. Una exportación QIF completa de la aplicación anterior suele ser la mejor fuente cuando está disponible.

Su primera transacción útil

1. Abra **Cuentas** y elija la cuenta que creó.
2. Elija **Añadir transacción**.
3. Indique si el dinero entró o salió y escriba el importe.

Copyright Vitaly Knyazev

4. Elija una categoría. Use el botón con el signo más si todavía no existe.
5. Si lo desea, elija un proyecto y un beneficiario, y añada una referencia o una nota.
6. Elija **Guardar**.

La nueva transacción aparece en la cuenta y modifica su saldo de inmediato. También queda disponible para presupuestos e informes.

Completar la configuración básica

- Añada sus otras cuentas y confirme el saldo inicial de cada una.
- Revise las categorías predeterminadas y oculte o cambie el nombre de las que no vaya a utilizar.
- Cree una copia de seguridad local o en la nube.
- Añada un presupuesto de gastos sencillo para el mes actual.
- Abra Informes y compare las vistas de tabla y gráfica.
- Revise **Configuración > Seguridad** antes de guardar datos sensibles.

Orientarse en la aplicación

Pestañas principales

Pestaña	Para qué sirve
Cuentas	Grupos de cuentas, saldos, acciones de cuenta y libro de transacciones.
Informes	Resúmenes rápidos, informes favoritos, gráficas, tablas y acceso a todos los informes.
Vistazo	Próximas transacciones programadas, enlaces a todas las transacciones y a todas las transacciones programadas, y fecha de la última copia de seguridad.
Presupuestos	Planes presupuestarios, grupos de presupuestos, progreso y transacciones incluidas en cada plan.

En pantallas pequeñas, las pestañas pueden aparecer en la parte inferior. En pantallas grandes, pueden formar parte de un diseño de navegación más amplio.

Configuración y listas

Configuración también permite acceder a las listas y herramientas que respaldan las pestañas principales:

- **Grupos de cuentas**, **Categorías**, **Proyectos**, **Beneficiarios**, **Monedas** y **Valores** administran elementos financieros reutilizables.
- **Beneficiarios memorizados** guarda plantillas de transacciones vinculadas a beneficiarios.
- **Copias de seguridad**, **Sincronizar**, **Importar / Exportar** y **Datos** administran las copias, el traslado y el mantenimiento de sus registros.
- **Recordatorios**, **Seguridad** y **Opciones** controlan el funcionamiento cotidiano.
- **Acerca de** ofrece la versión, el soporte, la página web, la política de privacidad, la compra y las acciones para restaurar compras.

Copyright Vitaly Knyazev

Acciones habituales

- **Pulse o haga clic** en una fila para abrirla o mostrar información relacionada.
- **Deslice hacia la izquierda** en iPhone o iPad para mostrar las acciones de la fila.
- **Mantenga pulsado** en Android o **haga clic con el botón derecho** en Windows para abrir el mismo tipo de menú de acciones.
- Use un botón **Añadir** o con el signo más para crear un elemento en la página actual.
- Use **Buscar** para reducir las listas largas. Las páginas de transacciones e informes también permiten ordenar.
- Algunas listas permiten seleccionar varios elementos para realizar acciones como borrar o vincular transferencias.
- Use **Atrás** para salir de la pantalla actual y volver a la anterior. Si un formulario editado tiene cambios sin guardar, la aplicación le preguntará antes de salir.

Sugerencias

Muchas páginas incluyen una breve sugerencia debajo del título. Las sugerencias explican los gestos o la finalidad de la página. Puede ocultarlas en **Configuración > Opciones > Mostrar sugerencias** cuando ya conozca la aplicación.

> **Si parece faltar una acción**
> Abra el menú de la fila. Las versiones móviles suelen colocar Editar, Clonar, Borrar, Introducir siguiente, Saltar siguiente o Cambiar estado tras un gesto de deslizamiento o de pulsación prolongada, en lugar de mostrar todos los comandos al mismo tiempo.

Conceptos básicos

Concepto	Significado
Grupo de cuentas	Una carpeta que controla cómo se agrupan y ordenan las cuentas relacionadas. No tiene saldo propio.
Cuenta	Un lugar real o virtual con un saldo, como una cuenta corriente, tarjeta, cartera de efectivo, préstamo, activo o cartera de inversiones.
Moneda	La unidad utilizada por una cuenta, transacción, valor, presupuesto o informe. Una moneda es la principal para los totales combinados.
Categoría	La finalidad del dinero que entra o sale, como Salario, Alimentación, Alquiler o Intereses. Las categorías pueden tener subcategorías.
Proyecto	Una segunda forma independiente de agrupar transacciones, útil para un viaje, cliente, ejercicio fiscal, inmueble o reforma. Los proyectos pueden tener subproyectos.
Beneficiario	La persona u organización que le pagó o a la que usted pagó. Un beneficiario puede estar vinculado a una plantilla de transacción memorizada.

Copyright Vitaly Knyazev

Concepto	Significado
Valor	Una inversión, como una acción, fondo, bono, criptomoneda u otro activo con precio.
Transacción	Un cambio fechado en una cuenta. Puede ser un ingreso, un gasto, una transferencia o una operación de inversión.
Presupuesto	Un plan para transacciones seleccionadas durante un período, comparado con la actividad real y, opcionalmente, con la actividad programada.
Informe	Una tabla o gráfica filtrada que resume transacciones, saldos, ingresos, gastos o inversiones.

Cómo se relacionan los elementos

Cada transacción cotidiana pertenece a una cuenta y tiene fecha, moneda, importe, dirección y estado. Normalmente tiene una categoría y también puede incluir un proyecto, beneficiario, referencia, notas y archivos adjuntos.

Una transferencia conecta dos cuentas. La aplicación registra ambos lados para que ninguna cuenta quede descuadrada. Una división reparte una transacción entre varias categorías o proyectos. Una transacción programada añade un plan repetitivo; un beneficiario memorizado añade una plantilla reutilizable sin programación.

Los presupuestos y los informes no crean una segunda copia de sus datos. Seleccionan y resumen las transacciones mediante las cuentas, categorías, proyectos, beneficiarios, valores, fechas y estados que elija.

Estados de las transacciones

Estado	Uso habitual
Sin reconciliar	Recién introducida o todavía no comprobada con un extracto.
Aclarada	Confirmada por la entidad financiera, pero todavía no incluida en una conciliación terminada.
Reconciliada	Comprobada y aceptada como parte de una revisión de saldo terminada.
Anulada	Conservada en el historial, pero excluida de los totales normales.

Puede cambiar el estado de una transacción desde el menú de la fila del libro. Las transacciones antiguas o conciliadas muestran una advertencia adicional antes de editarlas.

Cuentas y saldos

Las cuentas son el centro de la aplicación. Las transacciones modifican sus saldos, y la mayoría de los presupuestos e informes permiten incluir o excluir cuentas.

Copyright Vitaly Knyazev

Tipos de cuenta

Tipo	Adecuado para
Efectivo	Dinero en efectivo, caja chica o una cartera.
Cuenta corriente	Cuentas bancarias y cuentas corrientes de uso diario.
Cuenta de ahorros	Cuentas de ahorro y depósitos.
Tarjeta de crédito	Tarjetas de crédito y saldos renovables similares.
Inversión	Cuentas de corretaje y carteras virtuales con transacciones de inversión.
Activos	Inmuebles u otros activos controlados como saldo.
Pasivo	Préstamos y otras cantidades adeudadas.
Otros	Una cuenta que no encaja en las opciones estándar.

Crear o editar una cuenta

Abra **Cuentas** y elija **Añadir cuenta**, o abra el menú de la fila de una cuenta existente y elija **Editar cuenta**.

- **Grupo** controla dónde aparece la cuenta. Use el botón con el signo más para crear un grupo sin salir del formulario.
- El **Nombre** debe ser fácil de reconocer en los selectores e informes.
- El **Tipo** afecta a las acciones disponibles y a cómo se presenta la cuenta.
- La **Moneda** es la propia de la cuenta. Puede ser distinta de la moneda principal.
- El **Saldo inicial** es el saldo al comienzo del historial registrado. La aplicación lo representa como una entrada inicial especial para que siga siendo auditable.
- El **Estado inicial de la transacción** establece el estado predeterminado de las nuevas entradas de esta cuenta.
- El **Límite de crédito** resulta útil para tarjetas y otras cuentas de crédito.
- El **Tipo de interés** y el **Día del extracto** complementan la información de saldo de las cuentas bancarias y de crédito.
- **Activo** controla si la cuenta se considera vigente. Marque una cuenta antigua como inactiva en vez de borrar su historial.
- **Mostrar como seleccionable** controla si se ofrece al crear elementos nuevos.
- **Notas** guarda recordatorios o detalles específicos de la cuenta.

> **Borrar una cuenta**
> Al borrar una cuenta también se borran sus transacciones relacionadas. Cree una copia de seguridad y, si necesita conservar el historial, marque la cuenta como inactiva.

Copyright Vitaly Knyazev

Grupos de cuentas

Abra **Configuración > Grupos de cuentas** para crear, cambiar de nombre, reordenar o eliminar grupos. Al reordenarlos también cambia su orden en Cuentas. Puede reordenar las cuentas de un grupo desde el menú de la fila del grupo.

Al borrar un grupo se eliminan las cuentas que contiene, por lo que solo debe hacerlo si pretende eliminar todo el grupo y su historial.

Comprender los saldos

La pestaña Cuentas puede mostrar el total combinado en la moneda principal. Elija el total para abrir **Todas las transacciones**. El libro de una cuenta también puede mostrar el saldo disponible, aclarado o conciliado desde su barra de herramientas o menú.

- El **Saldo disponible** refleja la cuenta según la vista activa del libro y los estados incluidos.
- El **Saldo aclarado** ayuda a comparar las entradas ya confirmadas por el banco.
- El **Saldo conciliado** refleja las entradas que han completado su revisión.
- Una cuenta en otra moneda se convierte para los totales combinados mediante el tipo guardado aplicable.

Actualizar un saldo

Use el menú de la fila de una cuenta y elija **Actualizar saldo** cuando el saldo de Money Tracker Infinite deba ajustarse a un saldo conocido del extracto.

1. Seleccione la cuenta e indique el **Nuevo saldo**.
2. Indique la **Fecha** del extracto y, si está activada, la **Hora**.
3. Elija la **Categoría** del ajuste y, si procede, el **Proyecto** y el **Estado**.
4. Añada notas que expliquen el extracto o la corrección.
5. Revise la **Diferencia** calculada y guarde.

La aplicación crea una transacción de ajuste de saldo por la diferencia. De este modo, el cambio queda visible en lugar de modificar silenciosamente transacciones anteriores.

Conciliar un extracto de cuenta

1. Compare el extracto con el libro. Añada los ingresos, gastos, transferencias, comisiones e intereses que falten; elimine los duplicados confirmados; y marque las entradas coincidentes como **Aclarada**.
2. En el libro de la cuenta, elija **Reconciliar**.
3. Confirme la **Fecha de extracto bancario** que aparece en el extracto.
4. Compruebe que el **Saldo inicial** coincide con el saldo final de la conciliación anterior terminada. Si no coincide, revise las entradas anteriores antes de continuar.
5. Escriba el **Saldo final** del extracto.
6. Siga cotejando y corrigiendo entradas hasta que la **Diferencia** sea cero.
7. Elija **Hecho**. Las entradas Aclaradas hasta la fecha del extracto pasan a ser Reconciliadas, y el saldo final se utiliza como saldo inicial de la siguiente conciliación.

Copyright Vitaly Knyazev

Use **Conciliación rápida** solo cuando haya comprobado por separado determinadas entradas del libro y quiera marcar como Reconciliadas las entradas seleccionadas. No realiza la comprobación completa del saldo del extracto descrita anteriormente.

Use **Actualizar saldo** únicamente para un ajuste que comprenda y pueda describir. No debe sustituir la búsqueda de una entrada, un duplicado o una transferencia que falte.

Transacciones cotidianas

Añadir un ingreso o un gasto

Abra una cuenta o **Todas las transacciones** y elija **Añadir transacción**.

- Use el control de dirección para indicar si el dinero entra o sale. Escriba un importe positivo; la dirección determina cómo afecta al saldo.
- La **Moneda** suele ser la moneda de la cuenta, pero una transacción puede utilizar otra. La aplicación solicitará una conversión cuando sea necesario.
- La **Fecha** adopta de forma predeterminada la fecha actual o la utilizada más recientemente, según las Opciones. Puede mostrar la **Hora** cuando la necesite.
- El **Estado** comienza con el estado inicial de la cuenta.
- La **Categoría** explica la finalidad. La sección Transferencias del selector contiene las cuentas de destino.
- El **Proyecto** añade una segunda dimensión para los informes.
- El **Beneficiario** registra quién pagó o recibió el dinero.
- La **Referencia** puede contener un número de cheque, pedido, factura o código de confirmación.
- **Notas** contiene una descripción más extensa.
- **Archivos adjuntos** pueden incluir fotografías de recibos y otros archivos.

Elija **Guardar**. En los métodos de entrada compatibles, **Añadir siguiente** deja el formulario preparado para otra transacción.

Buscar, ordenar y actuar sobre transacciones

El libro de transacciones permite buscar y ordenar por fecha, nombre o importe, en orden ascendente o descendente. Abra una fila para editarla. Use el menú de la fila para clonar, borrar, cambiar el estado o realizar otras acciones disponibles.

Clonar resulta útil cuando una transacción nueva es parecida a otra anterior, pero no es lo bastante predecible para programarla. Revise la fecha, el importe y el estado clonados antes de guardar.

Transferencias entre cuentas

Para mover dinero entre sus propias cuentas:

1. Inicie una transacción normal en la cuenta de origen.
2. Abra el selector de categorías y elija la cuenta de destino en **Transferencias**.
3. Indique el importe y la fecha. Si las cuentas usan monedas diferentes, escriba o confirme la conversión.
4. Guarde.

Copyright Vitaly Knyazev

La aplicación crea entradas vinculadas de origen y destino. Edite la entrada de origen o la transferencia vinculada en vez de crear un ingreso independiente en la segunda cuenta.

> **Una transferencia no debe aparecer como gasto**
> Si una transferencia afecta a un informe de gastos, compruebe si se introdujo con una categoría de gasto en lugar de una cuenta de destino. Corrija la transacción en vez de excluirla de todos los informes.

Dividir una transacción

Use una división cuando un pago pertenezca a varias categorías, proyectos o destinos de transferencia.

1. Abra el selector de categorías y elija la acción de división.
2. Añada una línea de división para cada parte del total.
3. Indique el importe, la categoría o el destino de transferencia, el proyecto opcional y las notas de cada línea.
4. Use **Distribuir**, **Restar** o **Actualizar suma** cuando estas acciones faciliten el cálculo.
5. Confirme que el **Total dividido** coincide con el **Total de la transacción** y que el **Resto** es cero; después elija **Hecho**.

Cada división necesita una categoría. Una transferencia dividida no puede apuntar a su propia cuenta de origen. Para cambiar una transferencia creada desde una división, debe editar la transacción de origen.

Adjuntar recibos y archivos

Elija **Hacer foto** para capturar un recibo o **Adjuntar** para seleccionar una fotografía o un documento existente. Abra un archivo adjunto para verlo, use Compartir para enviar una copia o bórrelo de la transacción.

Las copias de seguridad en la nube pueden incluir archivos adjuntos. Las copias locales contienen los datos financieros principales, pero no los adjuntos. De forma predeterminada, la copia de los adjuntos se limita a Wi-Fi; cambie esta opción en **Configuración > Copias de seguridad > Opciones de copia de seguridad** si es necesario.

Los recibos y otros adjuntos pueden contener nombres, direcciones, datos de cuentas u otra información sensible. Revise los archivos antes de adjuntarlos o compartirlos. Si está activada la copia de adjuntos en la nube, proteja la cuenta en la nube con el mismo cuidado que la propia aplicación.

Si un archivo adjunto existe en una copia de seguridad en la nube, pero no está en el dispositivo actual, la transacción ofrece **Descargar archivos adjuntos**.

Evitar duplicados

- Busque el importe y la fecha antes de introducir una transacción que quizá ya se haya importado.
- Use **Prevenir duplicados** durante una importación CSV, QFX/OFX o QIF cuando corresponda.
- No importe repetidamente el mismo archivo de extracto salvo que haya comprobado la configuración de duplicados.
- Conserve una copia de seguridad anterior a la importación para poder revertir de forma limpia un error grande.

Copyright Vitaly Knyazev

Beneficiarios memorizados

Un beneficiario memorizado es una plantilla de transacción conectada a un beneficiario. Puede recordar la cuenta, dirección, moneda, categoría o división, proyecto, importe, estado, referencia y notas. Cuando está activada la opción **Usar beneficiarios memorizados**, al seleccionar ese beneficiario se rellenan los valores guardados en una nueva transacción.

Crear un beneficiario memorizado

1. Cree o edite una transacción normal con los valores que desea reutilizar.
2. Elija un beneficiario.
3. Active **Memorizar beneficiario** antes de guardar.
4. Guarde la transacción y confirme la plantilla en **Configuración > Beneficiarios memorizados**.

También puede crear o editar una plantilla directamente desde la lista Beneficiarios memorizados. Use Clonar para crear una plantilla parecida y Borrar para eliminar una. Al eliminar la plantilla no se elimina el beneficiario.

Opciones relacionadas

- **Usar beneficiarios memorizados** permite que la selección de un beneficiario rellene los valores guardados.
- **Resaltar beneficiario en transacciones** destaca el beneficiario en el libro.
- **Usar el estado predeterminado de la cuenta para las transacciones repetidas** sustituye el estado guardado de la plantilla por el estado predeterminado actual de la cuenta al crear una entrada repetida.

¿Memorizada o programada?
Use un beneficiario memorizado para un patrón repetido cuya fecha o importe no sean predecibles. Use una transacción programada cuando la fecha siga una regla de repetición o desee recibir recordatorios.

Transacciones programadas y Vistazo

Una transacción programada guarda una plantilla de transacción y una regla de repetición. Aparece en Vistazo antes de introducirse en el libro.

Crear una programación

Cree una nueva transacción y abra su sección de programación, o elija **Programar transacción** en Vistazo. Indique la cuenta, el importe, la categoría, el proyecto, el beneficiario y las notas habituales y, después, elija un patrón de repetición.

- **Una vez** introduce una única ocurrencia futura.
- Los patrones diarios, semanales, mensuales y anuales pueden repetirse cada número elegido de días, semanas, meses o años.
- Las programaciones semanales pueden usar un día específico de la semana.

Copyright Vitaly Knyazev

- Las programaciones mensuales y anuales pueden usar un día del calendario o un patrón ordinal, como el último día laborable.
- Repita **indefinidamente**, un número específico de veces o hasta una fecha elegida.
- Las ocurrencias de fin de semana pueden mantenerse sin cambios, trasladarse al viernes anterior o al lunes siguiente.
- Active **Recordatorio** si desea recibir un aviso anticipado.

Trabajar desde Vistazo

Vistazo muestra las próximas transacciones del número de días configurado. Abra el menú de una fila para:

- **Introducir siguiente** y crear la siguiente ocurrencia en el libro.
- **Saltar siguiente** y avanzar la programación sin crear una transacción.
- **Clonar** la programación.
- **Borrar** la programación.

Elija **Todas las transacciones programadas** para buscar y administrar la lista completa. Elija **Todas las transacciones** para abrir el libro combinado. La fila Última copia de seguridad abre las acciones de copia.

Configuración de recordatorios

Abra **Configuración > Recordatorios** para controlar:

- Si las transacciones programadas vencidas se muestran al iniciar.
- Si la aplicación recuerda las transacciones vencidas y con cuánta antelación.
- Cuántos días futuros muestra Vistazo.
- Un recordatorio diario para introducir transacciones.
- Los recordatorios de copia de seguridad, las advertencias de copia desactualizada y el aviso intermitente de copia de seguridad en Vistazo.

Las notificaciones requieren permiso del dispositivo. Si no aparece una notificación del sistema, el elemento vencido seguirá visible dentro de la aplicación.

Programaciones en presupuestos e informes

Los presupuestos e informes personalizados pueden incluir transacciones programadas que todavía no se han introducido. Active **Incluir transacciones programadas** solo cuando desee un resultado con previsión futura. Para un informe de la actividad terminada, déjelo desactivado.

Categorías, proyectos y beneficiarios

Categorías

Abra **Configuración > Categorías**. Una categoría tiene un nombre, un tipo Gasto o Ingreso, una categoría principal opcional, visibilidad en los selectores y notas.

Use subcategorías cuando una categoría de nivel superior necesite más detalle, como Alimentación > Supermercado y Alimentación > Restaurantes. Mantenga el primer nivel lo bastante breve para que las gráficas de categorías sigan siendo legibles.

Las transferencias no requieren que cree categorías de transferencia. Las cuentas de destino aparecen en la sección Transferencias del selector de categorías.

Borrar una categoría utilizada

Al borrar una categoría también pueden eliminarse las transacciones y presupuestos que la utilizan. Oculte la categoría de los selectores cuando quiera conservar el historial y cree una copia de seguridad antes de borrarla.

Proyectos

Los proyectos responden a una pregunta distinta de las categorías. Una categoría describe para qué se usó el dinero, mientras que un proyecto identifica a qué actividad pertenece. Algunos ejemplos son Vacaciones 2026, Cliente A, Inmueble en alquiler o Ejercicio fiscal 2026.

Los proyectos pueden tener subproyectos, opciones de visibilidad y notas. Los informes y presupuestos pueden incluir un proyecto principal con todos sus subproyectos o seleccionar elementos concretos.

Beneficiarios

Los beneficiarios identifican a la persona u organización de una transacción. Abra **Configuración > Beneficiarios** para añadir, editar, ocultar o borrar nombres y notas. Use siempre la misma grafía para cada beneficiario, de modo que las búsquedas y los informes por beneficiario sean precisos.

Si un beneficiario también debe rellenar detalles de la transacción, cree una plantilla de beneficiario memorizado. La lista de beneficiarios y la lista de plantillas memorizadas son independientes, aunque funcionan juntas.

Selección más rápida

Las siguientes opciones ayudan con las listas largas:

- **Mostrar las 5 categorías, proyectos, etc. recientes en selectores** coloca los elementos de uso frecuente en la parte superior.
- Las opciones de búsqueda con teclado pueden abrir directamente los selectores de categoría, proyecto, beneficiario y cuenta en modo de búsqueda.
- **Código de colores para categorías, proyectos, etc.** facilita la identificación de elementos relacionados.
- **Mostrar como seleccionable** permite ocultar elementos antiguos sin eliminar el historial.

Presupuestos

Un presupuesto compara un plan con las transacciones reales coincidentes. Los presupuestos pueden abarcar todos los gastos, una categoría, un grupo de proyectos, determinadas cuentas o una combinación muy específica.

Crear un presupuesto

Abra Presupuestos y elija **Añadir presupuesto**.

Copyright Vitaly Knyazev

- El **Nombre** identifica el plan. **Grupo** reúne presupuestos relacionados.
- El **Tipo** es Gasto o Ingreso.
- La **Moneda** y el **Importe** definen el objetivo.
- El **Período** puede ser diario, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral, anual o personalizado.
- Los presupuestos mensuales pueden ampliar **Cantidad mensual** para que los meses estacionales tengan objetivos distintos.
- Un período personalizado usa **Fecha desde** y **A fecha**.
- **Cuentas**, **Categorías**, **Proyectos**, **Beneficiarios** y **Valores** definen las transacciones coincidentes.
- **Incluir subcategorías** e **Incluir subproyectos** amplían un elemento principal seleccionado a sus elementos secundarios.
- Las opciones **Incluir vacíos** mantienen visibles las categorías, proyectos o beneficiarios aunque no tengan actividad coincidente en ese momento.
- **Continuo** traslada un importe no gastado o excedido al período siguiente.
- **Incluir transacciones programadas** añade las entradas futuras previstas.
- **Notas** registra la finalidad o los supuestos.

Interpretar la lista de presupuestos

Cada presupuesto muestra el importe previsto, el importe coincidente y el progreso. Elija un presupuesto para abrir las transacciones relacionadas. Use el menú de la fila para editarlo o borrarlo. La barra de herramientas permite alternar entre presupuestos individuales y grupos de presupuestos, así como reordenarlos.

Los presupuestos agrupados ayudan cuando desea varias líneas bajo un encabezado común, como Gastos mensuales, Hogar o Viajes.

Hábitos presupuestarios sensatos

1. Empiece con un presupuesto general de gastos y otro de ingresos.
2. Después de uno o dos meses, divida únicamente las áreas cuyo total no aporte suficiente información.
3. Seleccione las cuentas con cuidado para que las transferencias y las cuentas ajenas al plan no distorsionen los resultados.
4. Decida si el presupuesto es histórico o prospectivo antes de incluir transacciones programadas.
5. Revise la configuración de Continuo cuando un período nuevo comience con un saldo inesperado.

Un presupuesto sin transacciones

Compruebe el período de fechas, el tipo, las cuentas, las categorías y si se incluyen elementos secundarios. Compruebe también el estado y la moneda de la transacción antes de concluir que falta el importe.

Informes

Los informes convierten el mismo historial de transacciones en resúmenes rápidos, tablas detalladas y gráficas.

Pestaña de informes rápidos

La pestaña Informes ofrece vistas rápidas para Hoy, Ayer, Semana, Mes, 7 días, 30 días y 90 días. Según la vista elegida, muestra ingresos, gastos, neto, beneficio o pérdida. Use Anterior y Siguiente para cambiar de período.

Alterne entre **Gráfica**, **Tabla** e **Informes favoritos**. Elija **Todos los informes** para abrir la lista completa con búsqueda.

Tipos de informe incorporados

Tipo de informe	Pregunta habitual
Transacciones	¿Qué entradas individuales coinciden con mis filtros?
Transacciones por fecha	¿Cómo se agrupó la actividad por día, semana, mes, trimestre o año?
Transacciones por categoría	¿De dónde vino y adónde fue el dinero?
Transacciones por proyecto	¿Qué viaje, cliente, inmueble o actividad utilizó el dinero?
Transacciones por beneficiario	¿Quién me pagó o recibió el dinero?
Ingresos y gastos	¿Cómo se comparan las entradas y salidas a lo largo del tiempo?
Beneficios y pérdidas	¿Cuáles son el beneficio, la pérdida y el resultado neto del período?
Patrimonio neto	¿Cómo cambió el valor combinado de las cuentas?
Saldos de cuentas	¿Cómo cambió el saldo de cada cuenta con el tiempo?

Cambiar el período y la vista

Abra un informe y elija un período estándar, como Este mes, Mes hasta la fecha, Mes pasado, Este trimestre, Trimestre hasta la fecha, Este año, Año hasta la fecha, Desde siempre o Personalizado. Algunos informes también permiten elegir el mes, trimestre o año siguiente.

En los informes temporales, **Ver por** puede agrupar los resultados por día, semana, mes, trimestre o año. La vista de tabla ofrece valores exactos y un resumen; la vista de gráfica facilita ver patrones y proporciones. En las gráficas compatibles, mantenga pulsada el área de trazado para inspeccionar un punto de datos.

Personalizar un informe

Desde **Todos los informes**, edite un informe o clone uno antes de cambiarlo. La personalización puede incluir:

- Nombre, descripción, moneda y tipo de informe.
- Cuentas o grupos completos de cuentas.
- Categorías y si se incluyen subcategorías o entradas sin categoría.
- Proyectos y si se incluyen subproyectos o proyectos vacíos.
- Beneficiarios, incluidas las entradas sin beneficiario.

Copyright Vitaly Knyazev

- Valores para resultados relacionados con inversiones.
- Estados Sin reconciliar, Aclarada, Reconciliada y Anulada.
- Transacciones programadas.
- Fechas de inicio y fin, incluidas reglas de fecha móviles como Fecha desde siempre es hoy, Fecha desde siempre es mañana o A fecha siempre es hoy.
- El intervalo Ver por.

Clone un informe incorporado cuando quiera un punto de partida seguro. Añada los informes de uso frecuente a Favoritos, reordénelos y oculte o borre las copias personalizadas que ya no necesite.

Exportar resultados útiles

La página Importar / Exportar puede exportar la lista completa de transacciones a CSV o Excel. Las tablas de los informes también pueden servir como una vista específica antes de compartir o analizar información. Compruebe siempre el período, los filtros, la moneda y los estados de las transacciones antes de considerar definitivo un total exportado.

Monedas y tipos de cambio

Money Tracker Infinite puede mantener cuentas, transacciones, presupuestos, informes e inversiones en monedas distintas. Una moneda es la principal y se utiliza cuando es necesario combinar varios valores.

Administrar monedas

Abra **Configuración > Monedas**. Elija una moneda incorporada o **Añadir moneda personalizada** para un elemento que no figure en la lista, como una criptomoneda adicional.

Una moneda incluye:

- **Nombre**, **Código** y **Símbolo**.
- **Mostrar símbolo como**, que controla cómo se muestra el símbolo o el código.
- **Dígitos decimales**, de 0 a 10.
- **Formato de importe** para los separadores y la posición del símbolo.
- Estado de **Moneda base**.
- Opciones **Activo** y **Mostrar como seleccionable**.
- Notas.

La primera moneda se convierte en la principal. Más adelante puede establecer otra moneda activa como base desde la lista de monedas. El tipo de la propia moneda base es fijo porque sirve como referencia para las conversiones.

> **Cambiar la moneda principal**
> Los totales combinados y los informes se expresarán en la nueva moneda principal. Revise los tipos de cambio guardados y compruebe después sus informes principales. Si sincroniza dispositivos, realice el cambio en uno de ellos y sincronícelo antes de continuar trabajando en otro.

Tipos de cambio

Abra la lista de monedas y elija **Tasas**, o abra **Configuración > Monedas > Tipos de cambio** cuando esté disponible. La página puede mostrar los tipos en forma de tabla o gráfica.

- Elija **Obtener los últimos tipos** para recuperar los valores disponibles más recientes.
- Añada manualmente un tipo para una fecha concreta cuando necesite una conversión histórica o acordada.
- Abra un par de monedas para revisar su historial de tipos fechado.
- Una transacción en una moneda distinta solicita una conversión si no hay un tipo aplicable.
- Active **Recordar tipos de cambio** en Opciones para guardar las conversiones introducidas al registrar transacciones.

Los tipos en línea pueden no estar disponibles, llegar con retraso o diferir del tipo utilizado por su banco, proveedor de tarjeta o extracto. Para una conversión importante, compruebe el valor con la fuente en la que confía e introduzca manualmente un tipo fechado cuando sea necesario.

Los tipos tienen fecha. Los informes históricos utilizan la información fechada guardada en lugar de aplicar sin distinción el tipo actual a todas las entradas anteriores.

Transferencias entre monedas

Cuando una transferencia conecta cuentas con monedas diferentes, revise con atención el importe de origen, el importe de destino y la conversión. Las dos entradas vinculadas pueden tener importes en monedas diferentes y seguir representando una única transferencia.

Si falta una transferencia vinculada después de una importación, **Configuración > Datos > Integridad de datos > Transferencias no vinculadas** puede ayudar a encontrar y volver a vincular ambos lados. Puede decidir si los vínculos históricos recuperados también deben guardar los tipos de cambio anteriores.

Inversiones y precios

Las cuentas de inversión contienen valores y transacciones de inversión. También pueden utilizarse como carteras virtuales cuando quiera controlar posiciones sin tratar cada cambio como un gasto ordinario.

Crear una cuenta de inversión

Cree una cuenta y seleccione el tipo **Inversión**. Elija su grupo y moneda y, después, indique el saldo inicial y los demás campos de la cuenta según sea necesario.

La cuenta puede contener tanto operaciones de inversión como transacciones de efectivo. Esto permite registrar dividendos, comisiones, intereses, transferencias y efectivo no invertido junto con las posiciones.

Añadir un valor

Abra **Configuración > Valores** y elija Añadir.

- El **Nombre** es el nombre legible del valor.
- El **Símbolo** es el símbolo de mercado utilizado para obtener precios, como VOD.L o BTC-USD.
- La **Moneda** es la moneda en la que se expresa el precio del valor.

Copyright Vitaly Knyazev

- El **Precio** establece un valor inicial o actual.
- El **Multiplicador** ajusta un precio cotizado cuando una unidad mostrada representa un valor contractual diferente.
- **Activo** y **Mostrar como seleccionable** ocultan las inversiones antiguas sin eliminar su historial.
- Las notas pueden registrar el mercado, la cuenta u otros datos identificativos.

Elija **Actualizar precios** en la lista de valores para obtener los precios actuales. Abra **Precios** para ver la tabla o gráfica, añadir manualmente un valor fechado o corregir un precio.

Los precios en línea pueden no estar disponibles, llegar con retraso o diferir de los de su intermediario o extracto. Compruebe los valores importantes con la fuente en la que confía antes de utilizarlos e introduzca manualmente el precio fechado exacto cuando sea necesario.

Compruebe primero el símbolo y la moneda

Un precio que parece incorrecto suele deberse a un símbolo de otro mercado, una cotización en una moneda distinta o un multiplicador que no corresponde a la inversión.

Operaciones de inversión

Operación	Qué registra
Comprar	Adquiere una cantidad a un precio, con comisión opcional y deducción de efectivo.
Vender	Enajena una cantidad a un precio, con comisión opcional y efecto sobre el efectivo.
Dividendo	Registra ingresos por dividendos de un valor.
Reinvertir dividendo	Registra un dividendo utilizado para adquirir más unidades del valor.
Interés	Registra intereses asociados a la cuenta de inversión.
División	Modifica la cantidad mediante una proporción de división sin tratarla como una compra.
Mover	Traslada una posición entre cuentas de inversión.
Otros ingresos	Registra otros ingresos relacionados con inversiones.
Otros gastos	Registra otro coste relacionado con inversiones.

Para añadir una transacción de inversión, abra una cuenta de inversión y elija **Añadir transacción de inversión**. Seleccione la cuenta, el valor, la operación, la fecha, el estado y los campos aplicables.

- Las operaciones con precio utilizan **Cantidad** y **Precio**.
- Las operaciones de compra, venta y otras que afectan al efectivo pueden incluir una **Comisión**.
- **Deducir del efectivo** controla si la operación también modifica el saldo de efectivo de la cuenta de inversión.
- Cuando la cuenta y el valor usan monedas distintas, el formulario muestra los valores en ambas monedas y solicita la conversión cuando es necesario.
- Al guardar una operación con precio también se añade o actualiza el precio del valor para esa fecha.

Copyright Vitaly Knyazev

Revisar una cartera

Use el libro de la cuenta para ver toda la actividad de inversión y de efectivo. Use las gráficas de precios de los valores para detectar valores inusuales, y los informes Patrimonio neto o Saldos de cuentas para ver los cambios a lo largo del tiempo. Antes de comparar el rendimiento, confirme que los precios, los tipos de cambio, las comisiones y la configuración de deducción de efectivo estén completos.

Importación y exportación

La importación es la forma más rápida de trasladar un historial existente a Money Tracker Infinite. La exportación crea una copia portátil para análisis, archivo o transferencia a otra aplicación.

Antes de una importación

Cree una copia de seguridad. Las importaciones grandes pueden crear cuentas, categorías, proyectos, beneficiarios, valores, precios, transferencias y muchas transacciones a la vez. Una copia de seguridad es la forma más limpia de deshacer un resultado no deseado.

Elegir el origen del archivo

Abra **Configuración > Importar / Exportar**. Seleccione un archivo local o un servicio en la nube conectado como origen. El selector de archivos disponible depende del dispositivo, pero las opciones de importación son las mismas.

Importar desde QIF

QIF permite la migración más completa. Puede contener un conjunto completo de cuentas y listas o un archivo con transacciones de una sola cuenta.

1. Siempre que sea posible, use una única exportación QIF completa que contenga todas las cuentas, categorías e información relacionada.
2. Seleccione **Importar desde QIF** y elija el archivo.
3. Elija la **Codificación** y el **Formato de fecha** si no se detectan correctamente.
4. Para un archivo que solo contiene transacciones, elija la **Cuenta destino**.
5. Para un archivo completo, asigne monedas a las cuentas importadas y cree las monedas que falten si es necesario.
6. Revise opciones como **Prevenir duplicados**, **Sobrescribir**, **Añadir transacciones de transferencia a las cuentas destino** y **Deducir del efectivo** para la actividad de inversión aplicable.
7. Complete la importación y revise el resumen.

Cuando importe archivos de cuentas separados, cree primero las cuentas de destino mencionadas e importe una cuenta cada vez. Los archivos QIF separados pueden dificultar la coincidencia de transferencias y la prevención de duplicados en comparación con una única exportación completa.

Copyright Vitaly Knyazev

Importar desde QFX/OFX

Los bancos suelen proporcionar archivos QFX/OFX. Elija una cuenta de destino, un formato de fecha, un formato personalizado opcional, la codificación y **Prevenir duplicados**. Compare el resultado con el período del extracto antes de importar otro archivo.

Importar desde CSV

Money Tracker Infinite utiliza un diseño CSV definido. Descargue el **Archivo CSV de muestra** desde la página Importar / Exportar y úselo como plantilla. Muestra columnas para fecha, hora, importe, categoría, proyecto, beneficiario, referencia, descripción, archivos adjuntos y tipo de archivo adjunto.

Elija la cuenta de destino, el formato de fecha, la codificación y la configuración de duplicados. Para representar una transferencia, escriba el nombre de la cuenta de destino entre corchetes en la columna de categoría, siguiendo el ejemplo.

Exportar a QIF

La exportación QIF permite seleccionar:

- Las fechas Desde y Hasta.
- Las cuentas y transacciones que se exportarán.
- El formato de fecha y la codificación.
- Si se incluyen las listas de cuentas, categorías, proyectos, beneficiarios memorizados, valores y precios de valores.

Use este formato para una migración o un archivo financiero portátil. Abra el archivo exportado en la aplicación de destino y compruebe una pequeña muestra antes de depender de él.

Exportar a CSV o Excel

La exportación a CSV y Excel crea una tabla completa de transacciones que resulta práctica para análisis, preparación de impuestos o archivo personal. Los valores se exportan a partir de los datos actuales, por lo que debe comprobar los tipos de cambio, los precios de los valores y los estados de las transacciones del período antes de utilizar la exportación.

Lista de comprobación para la migración

1. Actualice la aplicación de origen y cree su copia de seguridad nativa.
2. Exporte el archivo QIF más completo que pueda generar la aplicación de origen.
3. Complete una configuración mínima de Inicio rápido en Money Tracker Infinite.
4. Cree una copia de seguridad previa a la importación.
5. Importe y resuelva las monedas de las cuentas y los formatos de fecha.
6. Compare el número de cuentas y los saldos con la aplicación de origen.
7. Revise las categorías, proyectos, beneficiarios, transferencias, posiciones de inversión y elementos programados.
8. Ejecute **Configuración > Datos > Integridad de datos > Validar datos**.
9. Cree una nueva copia de seguridad posterior a la importación antes de editar o borrar los archivos de origen.

Copyright Vitaly Knyazev

Copias de seguridad y restauración

Las copias de seguridad le protegen frente a la pérdida del dispositivo, el borrado accidental, una importación no deseada o un error de mantenimiento. La copia de seguridad y la sincronización son funciones distintas: una copia es una instantánea recuperable, mientras que la sincronización mantiene alineado el trabajo actual entre dispositivos.

Copias de seguridad locales

Abra **Configuración > Copias de seguridad > Copia de seguridad en archivo local** y elija un destino. Una copia local contiene los datos financieros principales, pero no los archivos adjuntos de las transacciones.

Use **Restaurar desde archivo local** para elegir una copia guardada, o **Restaurar desde la última copia de seguridad automática** cuando la aplicación lo ofrezca. Al restaurar se sustituyen los datos de trabajo actuales por la copia elegida, así que cree antes una copia nueva si los datos actuales aún pueden resultar útiles.

Copias de seguridad en la nube

La página Copias de seguridad admite OneDrive, Dropbox y Google Drive cuando están disponibles.

1. Elija el **Servicio en la nube**.
2. Elija **Conectar** y complete el inicio de sesión del proveedor.
3. Use **Copia de seguridad rápida** para el destino y la configuración habituales, o **Copia de seguridad en** para elegir opciones adicionales.
4. Use **Restaurar desde** para seleccionar una copia en la nube.
5. Desconecte el servicio desde la misma página cuando ya no quiera que la aplicación acceda a él.

Las copias de seguridad en la nube pueden incluir archivos adjuntos. Los adjuntos se guardan por separado de la copia principal para que la copia de los datos financieros siga siendo manejable.

Opciones de copia de seguridad automática

Abra **Opciones de copia de seguridad** para controlar:

- **Hacer copias de seguridad de forma automática**.
- El número de días que deben transcurrir desde la última copia antes de crear una nueva.
- **Hacer copias de seguridad solo por Wi-Fi**.
- **Hacer copia de seguridad de archivos adjuntos solo por Wi-Fi**.

El trabajo automático se realiza en la medida de lo posible y depende de que el dispositivo permita ejecutar la aplicación. Vistazo muestra la fecha de la última copia completada. Si es más antigua de lo previsto, abra la aplicación y cree una copia manual.

Una rutina fiable de copias de seguridad

- Mantenga activada la copia automática en la nube en el dispositivo principal.
- Cree una copia manual antes de utilizar importaciones y herramientas de datos.
- Conserve ocasionalmente copias locales fechadas o copias descargadas de la nube fuera del dispositivo principal.

Copyright Vitaly Knyazev

- Compruebe la fecha de la última copia en Vistazo.
- No considere la sincronización como su única copia de seguridad.
- Recuerde la contraseña o el PIN de seguridad utilizado al crear una copia protegida.

Sincronizar dispositivos

La sincronización permite que las versiones compatibles compartan un único conjunto de datos actualizado mediante OneDrive, Dropbox o Google Drive cuando estén disponibles. Todos los dispositivos participantes deben usar la misma cuenta del proveedor y partir del mismo historial de datos.

Antes de activar la sincronización

1. Actualice Money Tracker Infinite en todos los dispositivos.
2. Elija como dispositivo principal el que contenga los datos más completos y correctos.
3. Cree una copia de seguridad en la nube desde el dispositivo principal.
4. En cada dispositivo adicional, restaure esa copia común antes de activar la sincronización con combinación.
5. Asigne a cada dispositivo un **Nombre** de sincronización distinto.
6. Si establece una **Contraseña** de sincronización, use exactamente el mismo valor en todos los dispositivos.

Modos de sincronización

Modo	Cuándo usarlo
Sincronizar manualmente	Desea que el botón Sincronizar ejecute la sincronización solo cuando usted lo elija.
Sincronizar automáticamente y combinar datos (recomendado)	Cada dispositivo puede añadir o editar registros y debe combinar los cambios automáticamente.
Solo comprobar actualizaciones	Desea recibir un aviso de que hay datos más recientes en la nube sin descargarlos ni cargarlos.
Solo cargar y sobrescribir datos remotos	Este dispositivo es la fuente comprobada y debe sustituir los datos de la nube.
Solo descargar y sobrescribir datos locales	La copia de la nube es la fuente comprobada y debe sustituir los datos de este dispositivo.

Los modos de sobrescritura descartan uno de los lados. Úselos solo después de confirmar qué copia es la válida y crear una copia de seguridad.

Configurar el dispositivo principal

1. Abra **Configuración > Sincronizar**.
2. Seleccione el proveedor y active la sincronización.

3. Escriba el nombre del dispositivo y la contraseña de sincronización compartida opcional.
4. Elija un modo. Para un repositorio nuevo en la nube, use una vez **Solo cargar y sobrescribir datos remotos** si así se indica; después, cambie al modo Manual o al modo recomendado de combinación.
5. Elija **Sincronizar ahora** y espere a que aparezca Hecho.

Configurar otro dispositivo

1. Restaure la copia de seguridad común si el dispositivo todavía no contiene el mismo historial.
2. Abra Sincronizar, seleccione la misma cuenta del proveedor e indique un nombre de dispositivo diferente con la misma contraseña de sincronización opcional.
3. Para la primera sincronización, elija **Sobrescribir datos locales** cuando la copia de la nube sea la fuente.
4. Después de confirmar los datos locales, cambie al modo Manual o de combinación.

Hábitos cotidianos de sincronización

- Ejecute Sincronizar antes de empezar a trabajar en un dispositivo que pueda estar desactualizado.
- Vuelva a ejecutarlo después de terminar cambios importantes.
- Espere a que aparezca Hecho antes de cerrar la aplicación o perder la conexión.
- Consulte **Configuración > Errores** si falla la sincronización.
- Si la aplicación informa de historiales de datos distintos, restaure todos los dispositivos desde una copia de seguridad común en lugar de forzar una combinación.
- Si ha cambiado la moneda principal, sobrescriba las demás copias desde el dispositivo en el que realizó el cambio.

Herramientas de datos y sincronización

Recortar datos antiguos y Compactación modifican el historial que utiliza la sincronización. Siga las instrucciones de sobrescritura de la herramienta en todos los dispositivos antes de volver al modo de combinación.

Seguridad y privacidad

Proteger la aplicación

Abra **Configuración > Seguridad**.

- **Proteger datos con una contraseña** solicita una contraseña al abrir la aplicación.
- **Usar código PIN de 4 dígitos** utiliza un código numérico en vez de una contraseña completa.
- **Desbloquear con la huella digital**, **Face ID/Touch ID** o **Windows Hello** está disponible cuando el dispositivo lo admite y la protección ya está activada.
- **Bloquear al cambiar de aplicación** bloquea Money Tracker Infinite después del retraso configurado cuando pasa a segundo plano.
- **Ocultar pantalla al cambiar de aplicación** evita que los saldos aparezcan en la vista de aplicaciones recientes del sistema operativo.

Copyright Vitaly Knyazev

- **Proteger la entrada de una transacción rápida** aplica protección a los accesos directos de entrada rápida compatibles.

El mismo secreto de protección se utiliza cuando la aplicación guarda datos y copias de seguridad protegidos. Al cambiarlo, será necesario crear una nueva copia para que las futuras copias utilicen el secreto nuevo.

> **No existe recuperación de contraseña**
> Si olvida la contraseña o el PIN, no podrá abrir los datos ni las copias de seguridad protegidos. Guarde el secreto de forma segura. Antes de cambiar la protección, cree una copia de seguridad y confirme que conoce el secreto actual.

Qué información sale del dispositivo

De forma predeterminada, sus registros financieros permanecen en el dispositivo. Algunas funciones intercambian información limitada con un servicio externo:

- Después de activar la copia de seguridad o la sincronización en la nube, la aplicación puede conectarse y cargar datos automáticamente según su configuración.
- Las solicitudes de tipos de cambio identifican los pares de monedas solicitados, no sus transacciones.
- Las solicitudes de precios identifican los símbolos de los valores solicitados, no las cantidades, las posiciones de las cuentas ni el historial de transacciones.
- La aplicación puede enviar información limitada sobre bloqueos y fiabilidad. Puede incluir la versión de la aplicación, la plataforma del dispositivo, detalles del sistema operativo e información sobre el error.
- Un mensaje al soporte puede rellenarse previamente con la versión de la aplicación, la plataforma del dispositivo y detalles del sistema operativo. Enviar un elemento seleccionado desde **Configuración > Errores** puede añadir los detalles de ese error. Revise y edite el mensaje y los archivos adjuntos antes de enviarlos.
- Las acciones de compra, actualización, página web y política de privacidad abren la tienda o el sitio web correspondiente.

Para consultar los detalles vigentes, abra **Configuración > Acerca de > Política de privacidad**.

Opciones y personalización

Abra **Configuración > Opciones** y elija Guardar después de realizar cambios. Algunos cambios de idioma o apariencia pueden pedirle que reinicie la aplicación.

Apariencia y formatos

Opción	Efecto
Fondo	Usa la apariencia clara, oscura o del sistema.
Color de acento	Cambia el color de realce cuando sea compatible.
Idioma	Cambia el idioma de la interfaz de usuario después de reiniciar.
Formato de fecha	Controla las fechas de toda la aplicación.

Opción	Efecto
Formato de hora	Usa un reloj de 12 o 24 horas.
Formato de importe	Controla los separadores decimales y de millares, la posición del símbolo y otros aspectos de la presentación de importes.
Mostrar sugerencias	Muestra u oculta las indicaciones de las páginas.
Código de colores para categorías, proyectos, etc.	Muestra los colores de los elementos en las listas y selectores compatibles.

Entrada de transacciones

- **Usar beneficiarios memorizados** rellena una plantilla guardada cuando se selecciona su beneficiario.
- **Resaltar beneficiario en transacciones** facilita ver el beneficiario en el libro.
- **Mostrar las 5 categorías, proyectos, etc. recientes en selectores** agiliza las selecciones frecuentes.
- **Mostrar hora al ingresar una transacción** añade un campo Hora.
- **Reutilizar la fecha de la última transacción** mantiene la última fecha utilizada para la entrada siguiente.
- **Usar el estado predeterminado de la cuenta para las transacciones repetidas** aplica el estado inicial actual de la cuenta a los clones y elementos repetidos.
- **Animar al guardar transacción** ofrece una confirmación visual después de guardar.
- **Recordar tipos de cambio** guarda los tipos de conversión introducidos en las transacciones.

Presentación de importes

- **Negativos entre paréntesis ()** muestra un importe negativo como (100,00) en vez de -100,00.
- **Negativos en rojo** y **Positivos en verde** añaden indicaciones visuales.
- El número de decimales de una moneda lo controla la propia moneda.

Selectores y actualizaciones más rápidos

Las opciones de búsqueda con teclado pueden abrir directamente los selectores de categoría, proyecto, beneficiario y cuenta en modo de búsqueda. **Comprobar actualizaciones** controla las comprobaciones que realiza la aplicación, además del comportamiento de la tienda.

Herramientas de datos y mantenimiento

Abra **Configuración > Datos**. Estas herramientas están separadas intencionadamente porque presentan riesgos distintos. Lea la introducción de cada una y cree una copia de seguridad antes de modificar datos.

Integridad de datos

Use **Integridad de datos** para revisar y corregir posibles incoherencias.

- **Validar datos** comprueba los datos actuales antes de sincronizar, realizar actualizaciones masivas u otro mantenimiento.
- **Transferencias no vinculadas** busca pares de transferencias que existen, pero no están conectados. Esto suele ocurrir después de importar un QIF. Seleccione las dos entradas coincidentes y vincúlelas, o use la acción de vinculación automática después de revisar las candidatas.
- **Borrar todos los vínculos de transferencia** elimina los vínculos sin borrar las transacciones. Úselo solo cuando piense reconstruir vínculos incorrectos.
- **Discrepancias en divisiones** busca transacciones divididas cuyas líneas no suman el importe principal, normalmente por conversión o redondeo. Revise y corrija cada una.

Cambios masivos

Los cambios masivos pueden sustituir la categoría, el proyecto o el beneficiario en muchas transacciones coincidentes.

1. Elija **Cambios masivos**.
2. Seleccione las fechas Desde y Hasta, las cuentas y si se incluyen las transacciones programadas.
3. Elija los valores existentes que identifican los registros que desea cambiar.
4. Revise el número de transacciones coincidentes, incluidos los elementos divididos y programados.
5. Elija la categoría, el proyecto o el beneficiario de sustitución y aplique la actualización.

Cree antes una copia de seguridad. Es mucho más fácil revertir una actualización masiva restaurando una copia que encontrar uno por uno todos los registros modificados.

Eliminar transacciones

Elija **Eliminar transacciones** para borrar permanentemente las transacciones de las cuentas y del intervalo de fechas seleccionados. También se eliminan las transferencias hacia y desde esas cuentas. Revise el alcance y escriba después la palabra de confirmación solicitada.

Use esta herramienta para una limpieza claramente definida, no como sustituto de ocultar una cuenta antigua.

Recortar datos antiguos

Recortar datos antiguos acorta un historial extenso y conserva los saldos desde una fecha inicial elegida.

1. Elija la primera fecha que desea conservar.
2. Seleccione las cuentas que se incluirán y elija **Vista previa**.
3. Revise cuántas transacciones de efectivo, transacciones de inversión, saldos iniciales, posiciones de inversión iniciales y elementos obsoletos se verán afectados.
4. Desmarque cualquier cuenta, categoría, proyecto, beneficiario o valor obsoleto que deba conservarse.
5. Elija **Recortar** y escriba la confirmación.

Las transacciones anteriores a la fecha elegida se sustituyen por saldos iniciales o posiciones iniciales fechados ese día. Las transacciones de esa fecha o posteriores permanecen.

Si utiliza la sincronización, la copia recortada debe sobrescribir la copia en la nube y todos los demás dispositivos. No use Combinar hasta que todas las copias procedan de la versión recortada.

Copyright Vitaly Knyazev

Compactación

La compactación reduce el tamaño del archivo de datos eliminando el historial de sincronización. La sincronización debe estar desactivada en todos los dispositivos antes de compactar.

Después de la compactación, considere el dispositivo compactado como la fuente válida. Sobrescriba la copia en la nube y, después, todos los demás dispositivos antes de volver a activar la sincronización con combinación.

Restablecer todos los datos

Restablecer todos los datos elimina permanentemente las cuentas, las transacciones y la configuración para que la aplicación pueda empezar de nuevo. No es un paso habitual de solución de problemas. Exporte cualquier información que pueda necesitar y cree una copia de seguridad antes de confirmar.

Errores

Abra **Configuración > Errores** para revisar los detalles de importaciones, copias de seguridad, restauraciones, sincronizaciones o comprobaciones de datos que hayan fallado. Abra un error para obtener más información. Borre la lista solo después de resolver el problema o registrar los datos necesarios para el soporte.

Notas específicas de cada plataforma

La mayoría de las instrucciones son iguales en todas las versiones compatibles. Las principales diferencias son los gestos, los selectores de archivos, las notificaciones y la cantidad de contenido que cabe en la pantalla.

Tarea	Android	iPhone y iPad	Windows 10/11
Abrir las acciones de una fila	Mantenga pulsado.	Deslice hacia la izquierda.	Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado en dispositivos táctiles.
Importar un archivo	Use el selector de archivos del sistema y las aplicaciones de almacenamiento disponibles.	Use el selector Archivos, incluidos iCloud Drive y los proveedores activados.	Use el selector de archivos estándar para ubicaciones locales y conectadas.
Guardar una exportación	Elija un destino local o conectado y comparta el archivo cuando se ofrezca.	Guarde en Archivos o en un destino conectado en la nube.	Use Guardar como o un destino conectado en la nube.
Notificaciones	Conceda permiso para las notificaciones cuando se le solicite. La configuración de ahorro de batería puede retrasar el trabajo en segundo plano.	Conceda permiso para las notificaciones cuando se le solicite. El trabajo en segundo plano se ejecuta cuando el sistema lo permite.	Las notificaciones usan la configuración de Windows; el trabajo automático requiere que el dispositivo esté disponible.
Acciones de transacción	Mantenga pulsado para ver más opciones.	Deslice hacia la izquierda para ver más opciones.	Haga clic con el botón derecho o use la barra de herramientas.

Copyright Vitaly Knyazev

En iPad y Windows, un teclado permite desplazarse entre los campos de una transacción y la tecla Entrar puede guardar cuando el formulario lo admite. Las pantallas grandes pueden mostrar una lista y sus detalles en paralelo.

Los Chromebooks compatibles utilizan las instrucciones de Android.

La versión para iPad puede ejecutarse en Mac compatibles con Apple silicon. Use las mismas instrucciones de la versión para Apple. Google Drive no está disponible en este modo, por lo que debe elegir OneDrive o Dropbox para las funciones en la nube.

Solución de problemas

El saldo no coincide con el banco

1. Compruebe si el banco incluye operaciones pendientes que todavía no se han liquidado.
2. Cambie la vista del saldo del libro y compare las entradas Sin reconciliar, Aclaradas y Reconciliadas.
3. Busque importaciones duplicadas en torno a las fechas del extracto.
4. Confirme el saldo inicial y cualquier ajuste de saldo.
5. Compruebe que las transferencias se introdujeron como transferencias y no como ingresos o gastos.
6. Para una pequeña diferencia explicada, use **Actualizar saldo** con una nota clara.

Una transacción programada no se introdujo

Abra **Todas las transacciones programadas** y revise la siguiente ocurrencia, la regla de repetición y el tratamiento de los fines de semana. Use **Introducir siguiente** para registrarla manualmente. Después, revise **Configuración > Recordatorios**, el permiso de notificaciones y la opción que solicita introducirla.

La sincronización indica que hay datos nuevos o que los dispositivos no coinciden

- Confirme que todos los dispositivos utilizan la misma cuenta del proveedor y la misma contraseña de sincronización opcional.
- Ejecute Sincronizar en el dispositivo que debería estar actualizado y espere a que aparezca Hecho.
- Consulte **Configuración > Errores**.
- Si la aplicación informa de historiales distintos, elija un dispositivo correcto, cree una copia de seguridad, restáurela en los demás y reinicie la sincronización desde la copia común.
- No fuerce Combinar después de Recortar datos antiguos o Compactación; siga el procedimiento de sobrescritura.

La importación creó duplicados

No importe más archivos. Compare las fechas y cuentas duplicadas y restaure la copia anterior a la importación si el alcance es grande. Para un conjunto pequeño, elimine solo los duplicados confirmados. Repita la importación con la cuenta de destino, el formato de fecha y la opción **Prevenir duplicados** correctos.

Copyright Vitaly Knyazev

Las fechas o los importes importados son incorrectos

Elija la codificación, el formato de fecha, el patrón de fecha personalizado y el formato decimal correctos. Para CSV, vuelva a crear el archivo a partir del diseño Sample.csv descargado. Para QIF, use preferentemente una exportación completa y póngase en contacto con el soporte si la aplicación de origen generó datos incoherentes.

Los informes o presupuestos muestran totales inesperados

Compruebe el período, la moneda, las cuentas, las categorías, los proyectos, los beneficiarios, los valores, los estados de las transacciones, las opciones de elementos secundarios e **Incluir transacciones programadas**. Ejecute Integridad de datos si las transferencias o los totales divididos parecen incorrectos.

Falta un archivo adjunto

Abra la transacción y elija **Descargar archivos adjuntos**. Confirme que el dispositivo está conectado al proveedor de nube utilizado para la copia de seguridad. Recuerde que las copias locales no incluyen archivos adjuntos y que la copia de adjuntos en la nube puede estar limitada a Wi-Fi.

Los precios o tipos de cambio no se actualizan

Compruebe el acceso a Internet, los símbolos o códigos de moneda y la página Errores. Introduzca manualmente un valor fechado cuando el valor en línea no esté disponible o necesite el tipo o precio histórico exacto de un extracto.

He olvidado la contraseña o el PIN

No existe recuperación para los datos protegidos. Pruebe con una copia creada antes de activar la protección o con un dispositivo que siga desbloqueado. Exporte los datos importantes desde ese dispositivo antes de que se bloquee. El soporte no puede reconstruir el secreto.

La aplicación no se abre o los datos parecen dañados

Reinicie el dispositivo y vuelva a abrir la aplicación. Si sigue fallando, use la copia de seguridad correcta más reciente en lugar de modificar repetidamente la copia dañada. Después de restaurarla, ejecute Integridad de datos y cree una copia nueva. Al contactar con el soporte, incluya la versión de la aplicación y los detalles del error pertinentes.

Glosario

Término	Definición breve
Activo	Disponible para el uso actual; los elementos inactivos permanecen en el historial.
Archivo adjunto	Fotografía de un recibo u otro archivo vinculado a una transacción.
Moneda base	La moneda principal utilizada para los totales combinados y las conversiones.
Aclarada	Confirmada por la entidad financiera, pero no totalmente conciliada.

Copyright Vitaly Knyazev

Término	Definición breve
Clonar	Crear un elemento nuevo mediante una copia de uno existente.
Beneficiario memorizado	Una plantilla de transacción reutilizable que se aplica al seleccionar su beneficiario.
Saldo inicial	El saldo al comienzo del historial registrado.
Vistazo	La pestaña principal para próximas transacciones programadas y estado de la copia de seguridad.
Reconciliada	Comprobada y aceptada con respecto a un extracto.
Continuo	Trasladar una diferencia presupuestaria al período siguiente.
Transacción programada	Una plantilla de transacción con una regla de repetición.
División	Una transacción repartida entre varias categorías, proyectos o transferencias.
Transferencia	Movimiento de dinero vinculado entre dos de sus cuentas.
Sin reconciliar	Todavía no confirmada con respecto a un extracto.
Anulada	Conservada en el libro, pero excluida de los totales normales.

Soporte y pasos siguientes

Abra **Configuración > Acerca de** para consultar la versión instalada y acceder directamente al soporte, la página web, la política de privacidad, la valoración en la tienda, la compra y la restauración de compras.

- Correo electrónico: support@k-tech-systems.com
- Sitio web: k-tech-systems.com
- Política de privacidad: k-tech-systems.com/PrivacyPolicy

Cuando solicite ayuda, incluya la versión de la aplicación, el tipo de dispositivo, el mensaje exacto que aparece, lo que estaba haciendo y si existe una copia de seguridad reciente. Nunca envíe su contraseña ni su PIN. Revise el mensaje rellenado previamente, elimine u oculte los números de cuenta y los datos financieros personales, y envíe solo la información mínima necesaria para explicar el problema.

Comprobaciones de datos recomendadas

- Las cuentas y los saldos iniciales coinciden con la realidad.
- Las categorías y los proyectos son lo bastante sencillos para utilizarlos de forma coherente.
- Las transferencias están vinculadas y los totales divididos no tienen resto.
- Existe una copia de seguridad actualizada fuera del dispositivo principal.
- La protección está activada y, si se usa, la sincronización ha terminado en todos los dispositivos.
- Los tipos y precios se han comparado con la fuente en la que confía para el período revisado.

Copyright Vitaly Knyazev