

Money Tracker Infinite

Guide de l'utilisateur

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

Édition française | Août 2026

Vitaly Knyazev

Gestionnaire personnel de finances. Parce que l'argent est important

Table des matières

Sélectionnez une entrée pour ouvrir ce chapitre. Les marque-pages PDF offrent la même navigation.

Bienvenue	4
Où vous pouvez utiliser l'application	4
Comment utiliser ce guide	4
Une manière sûre de travailler.....	5
Commencez en cinq minutes.....	5
Compléter Démarrage rapide	5
Votre première transaction utile.....	6
Terminer la configuration de base.....	6
Trouvez votre chemin	6
Onglets principaux.....	6
Paramètres et listes.....	6
Actions courantes.....	7
Indices	7
Concepts fondamentaux	7
Comment les éléments se connectent.....	8
États des transactions.....	8
Comptes et soldes.....	9
Types de comptes	9
Créer ou modifier un compte.....	9
Groupes de comptes	10
Comprendre les soldes	10
Mettre à jour un solde.....	10
Rapprocher un relevé de compte.....	10
Transactions quotidiennes	11
Ajouter un revenu ou une dépense	11
Rechercher, trier et agir sur les transactions	11
Transferts entre comptes	12
Diviser une transaction	12
Joindre des reçus et des fichiers.....	12
Éviter les doublons	13
Bénéficiaires mémorisés	13
Créer un bénéficiaire mémorisé	13
Options pertinentes	13
Transactions planifiées et Perspective	14
Créer un emploi du temps	14
Travailler depuis Perspective	14
Paramètres de rappel	14
Emplois du temps dans les budgets et rapports.....	15
Catégories, projets et bénéficiaires.....	15
Catégories.....	15
Projets	15
Bénéficiaires	15
Sélection plus rapide	16
Budgets	16
Créer un budget	16
Lire la liste des budgets	16
Bonnes habitudes de budget	17
Rapports.....	17
Onglet Rapports rapides	17
Types de rapports intégrés	17
Modifier la période et la vue.....	18
Personnaliser un rapport	18
Exporter des résultats utiles	18
Devises et taux de change	19

Gérer les devises	19
Taux de change	19
Transferts multidevises.....	20
Investissements et prix.....	20
Créer un compte d'investissement.....	20
Ajouter un titre	20
Actions d'investissement	21
Examiner un portefeuille	21
Importer et exporter	22
Choisir la source du fichier.....	22
Importer depuis QIF	22
Importer depuis QFX/OFX.....	22
Importer depuis CSV.....	23
Exporter vers QIF.....	23
Exporter vers CSV ou Excel.....	23
Checklist de migration	23
Sauvegardes et restauration.....	23
Sauvegardes locales	24
Sauvegardes cloud.....	24
Paramètres de sauvegarde automatique.....	24
Une routine de sauvegarde fiable	24
Synchroniser les appareils	25
Avant d'activer la synchronisation.....	25
Modes de synchronisation	25
Configurer l'appareil principal.....	25
Configurer un autre appareil.....	26
Habitudes quotidiennes de synchronisation	26
Protection et confidentialité.....	26
Protéger l'application	26
Ce qui quitte l'appareil	27
Options et personnalisation	27
Apparence et formats.....	28
Saisie des transactions.....	28
Affichage des montants	28
Sélecteurs et mises à jour plus rapides.....	28
Outils de données et maintenance	29
Santé des données	29
Modifications en masse.....	29
Supprimer les transactions	29
Raccourcir les anciennes données.....	29
Compactage des données.....	30
Réinitialiser toutes les données	30
Erreurs.....	30
Notes spécifiques à la plateforme.....	30
Dépannage	31
Le solde ne correspond pas à la banque	31
Une transaction planifiée n'a pas été saisie	31
La synchronisation indique que de nouvelles données sont disponibles ou que les appareils ne sont pas d'accord	32
L'importation a créé des doublons	32
Les dates ou montants importés semblent incorrects	32
Les rapports ou budgets affichent des totaux inattendus.....	32
Une pièce jointe est manquante	32
Les prix ou les taux de change ne se mettront pas à jour	32
J'ai oublié le mot de passe ou PIN	33
L'application ne s'ouvre pas ou les données semblent endommagées.....	33
Glossaire.....	33
Support et prochaines étapes.....	34
Vérifications de données recommandées.....	34

Bienvenue

Money Tracker Infinite vous aide à garder vos comptes, vos dépenses quotidiennes, vos revenus, vos budgets, vos investissements et vos rapports en un seul endroit. Il est conçu pour les personnes qui veulent avoir une vue claire de leur argent sans renoncer au contrôle de leurs dossiers.

Vos dossiers financiers sont stockés sur votre appareil par défaut. Si vous activez la sauvegarde ou la synchronisation dans le cloud, ces fonctionnalités peuvent se connecter automatiquement selon vos paramètres. L'application peut également envoyer des informations diagnostiques limitées sur les plantages et la fiabilité de l'application. Consultez la politique de confidentialité actuelle pour plus de détails.

Où vous pouvez utiliser l'application

Money Tracker Infinite est disponible pour les téléphones et tablettes Android ainsi que pour les Chromebook compatibles ; iPhone, iPad, et les Mac Apple silicon compatibles ; et les ordinateurs et tablettes Windows 10/11. Les sauvegardes peuvent être transférées entre les versions d'application actuellement prises en charge. Mettez à jour chaque appareil avant de transférer une sauvegarde ou de configurer la synchronisation.

Sur les Mac Apple silicon compatibles, la version iPad peut être disponible via l'App Store. Il se comporte comme l'application iPad. Google Drive n'est pas disponible lorsque la version iPad est exécutée sur un Mac ; utilisez OneDrive ou Dropbox sur cet appareil.

La mise en page s'adapte à l'écran. Un téléphone affiche une page à la fois. Une tablette ou un ordinateur peut afficher plus d'informations côte à côte. L'emplacement des boutons et les gestes varient légèrement, mais les noms des fonctionnalités et les résultats financiers sont cohérents.

Comment utiliser ce guide

Si vous commencez à zéro, lisez **Démarrer en cinq minutes**, puis **Se repérer**, **Soldes Comptes et**, et **Transactions au quotidien**. Si vous passez d'une autre application financière, commencez par **Importer et exportation** après avoir complété Démarrage rapide avec une configuration vide ou minimale.

Les chemins tels que **Paramètres > Sauvegardes** décrivent les étiquettes à choisir dans l'ordre. Selon votre appareil, les Paramètres peuvent être ouverts depuis un menu latéral, un menu de navigation ou une barre d'application.

Garder le guide consultable

Utilisez la commande de recherche de votre lecteur PDF pour trouver n'importe quel nom d'écran, étiquette de champ ou message d'erreur. Les entrées du Contenu et les signets PDF vous conduisent également directement à chaque chapitre.

Une manière de travailler en toute sécurité

Money Tracker Infinite comprend des outils puissants qui peuvent mettre à jour ou supprimer de nombreux enregistrements. L'application demande confirmation avant toute opération destructive, mais une sauvegarde récente reste votre meilleur filet de sécurité.

- Créez une sauvegarde avant un import volumineux, un changement en masse, un nettoyage de données, une compactation ou une réinitialisation.
- Conservez au moins une sauvegarde en dehors de l'appareil qui contient vos données principales.
- Vérifiez qu'une sauvegarde est visible dans **Paramètres > Sauvegardes** avant de supprimer les anciennes informations.
- Lorsque la synchronisation est activée, lisez les avertissements affichés par les outils de maintenance des données avant de continuer.

Démarrer dans cinq minutes

Le premier lancement ouvre **Démarrage rapide**. Cette configuration courte crée les informations minimales nécessaires pour enregistrer une transaction. Tout ce qu'elle crée peut être modifié plus tard.

Complétez Démarrage rapide

1. Choisissez le **Devise principal** utilisé pour les totaux globaux et les rapports. Vous pourrez ajouter d'autres devises plus tard.
2. Entrez un **Nom du groupe de compte**, comme Personnel, Ménage, Affaires ou Investissements. Un groupe est un dossier organisationnel pour les comptes connexes.
3. Entrez un **Nom de compte**, choisissez son **Type**, et entrez son **Solde d'ouverture**. Des exemples sont Compte courant, Espèces, Visa, Épargne ou Courtage.
4. Laissez **Créer catégories** activé si vous souhaitez une liste de départ utile pour les revenus et dépenses.
5. Laissez **Créer des budgets de démonstration, des rapports, etc.** activé si vous voulez des exemples montrant comment fonctionnent les pages principales. Vous pouvez supprimer les exemples plus tard.
6. Choisissez **Fait**.

Démarrage rapide vous rappelle également trois idées importantes :

- Un virement se saisit en sélectionnant le compte de destination dans la partie Virements du sélecteur de catégories.
- Le bouton plus dans un sélecteur vous permet de créer un compte, une catégorie, un projet, un bénéficiaire, une devise ou un titre sans quitter le formulaire de saisie.
- Un compte de type Investissement peut contenir des transactions d'investissement ou agir comme un portefeuille sans solde en espèces. 00294>

Importer l'historique existant ? 00295>

Gardez la configuration initiale simple et n'entrez pas manuellement des mois ou des années d'historique. Créez une sauvegarde de sécurité, puis utilisez **Paramètres > Importer / Exporter**. Une exportation complète QIF depuis l'ancienne application est généralement la meilleure source lorsqu'elle est disponible. 00298>

Votre première transaction utile

1. Ouvrez **Comptes** et choisissez le compte que vous avez créé.
2. Choisissez **Ajouter transaction**.
3. Indiquez si de l'argent est entré ou sorti, puis saisissez le montant.
4. Choisissez une catégorie. Utilisez le bouton plus si la catégorie n'existe pas.
5. Choisissez éventuellement un projet et un bénéficiaire, puis ajoutez une référence ou une note.
6. Choisissez **Enregistrer**.

La nouvelle transaction apparaît dans le compte et modifie immédiatement son solde. Elle devient également disponible pour les budgets et les rapports.

Terminez la configuration de base

- Ajoutez vos autres comptes et confirmez chaque solde d'ouverture.
- Réviser les catégories par défaut et masquez ou renommez celles que vous n'utiliserez pas.
- Créez une sauvegarde dans le cloud ou locale.
- Ajoutez un budget de dépenses simple pour le mois en cours.
- Ouvrez les Rapports et comparez les vues tableau et graphique.
- Réviser **Paramètres > Sécurité** avant de stocker des données sensibles.

Se repérer dans l'application

Onglets principaux

Onglet	À quoi ça sert
Comptes	Groupes de comptes, soldes des comptes, actions sur comptes et le grand livre des transactions.
Rapports	Résumés rapides, rapports favoris, graphiques, tableaux et accès à tous les rapports.
Perspective	Transactions programmées à venir, liens vers toutes les transactions et toutes les transactions programmées, et la date de la dernière sauvegarde.
Budgets	Plans budgétaires, groupes budgétaires, progrès, et les transactions incluses dans chaque plan.

Sur les écrans plus petits, les onglets peuvent apparaître en bas. Sur les écrans plus grands, ils peuvent être affichés dans le cadre d'une disposition de navigation plus large.

Paramètres et listes

Paramètres est également le chemin vers les listes et outils qui supportent les onglets principaux :

- **Groupes, Catégories, Projets, Bénéficiaires, Devises, et Titres** gèrent des éléments financiers réutilisables.

- **Bénéficiaires mémorisés** stocke des modèles de transaction liés aux bénéficiaires.
- **Sauvegardes, Synchro, Importer / Exporter**, et **Données** gèrent les copies, le mouvement et la maintenance de vos dossiers.
- **Rappel, Sécurité**, et **Options** contrôlent le comportement quotidien.
- **À propos** fournit les actions version, support, page d'accueil, politique de confidentialité, achat et restauration d'achat.

Actions courantes

- **Appuyez ou cliquez** sur une ligne pour l'ouvrir ou afficher les informations associées.
- **Glissez vers la gauche** sur iPhone ou iPad pour révéler les actions de la ligne.
- **Appuyez longuement sur et** sur Android, ou **clic droit** sur Windows, pour ouvrir le même type de menu d'action.
- Utilisez un **Ajouter** ou le bouton plus pour créer un élément sur la page en cours.
- Utilisez **Recherche** pour réduire les longues listes. Le tri est disponible sur les pages de transaction et de rapport.
- Certaines listes prennent en charge la sélection multiple pour des actions telles que la suppression ou le lien des transferts.
- Utilisez **Retour** pour annuler la navigation et revenir à la page précédente. Si un formulaire modifié contient des changements non enregistrés, l'application demande avant de quitter.

Suggestions

De nombreuses pages incluent une courte suggestion sous le titre. Les suggestions expliquent les gestes ou l'objectif de la page. Vous pouvez les masquer dans **Paramètres > Options > Montrer les astuces** une fois que l'application devient familière.

Si un Action semble manquant

Ouvrez le menu de la ligne. Les versions mobiles placent souvent Modifier, Cloner, Supprimer, Entrer ensuite, Passer ensuite ou Changer l'état derrière un geste de balayage ou une pression longue plutôt que d'afficher toutes les commandes en même temps.

Concepts de base

Concept	Signification
Groupe de comptes	Un dossier qui contrôle comment les comptes liés sont regroupés et ordonnés. Il n'a pas de solde propre.
Compte	Un lieu réel ou virtuel avec un solde, tel qu'un compte courant, une carte, un portefeuille en espèces, un prêt, un actif ou un portefeuille d'investissement.
Monnaie	L'unité utilisée par un compte, une transaction, un titre, un budget ou un rapport. Une monnaie est la monnaie principale pour les totaux combinés.

Concept	Signification
Catégorie	Le but de l'argent entrant ou sortant, comme le salaire, les courses, le loyer ou les intérêts. Les catégories peuvent avoir des sous-catégories.
Projet	Une deuxième manière indépendante de regrouper les transactions, utile pour un voyage, un client, un exercice fiscal, une propriété ou une rénovation. Les projets peuvent avoir des sous-projets.
Bénéficiaire	La personne ou l'organisation qui vous a payé ou que vous avez payée. Un bénéficiaire peut être lié à un modèle de transaction mémorisé.
Valeur mobilière	Un actif d'investissement tel qu'une action, un fonds, une obligation, une cryptomonnaie ou tout autre actif coté.
Transaction	Une modification datée d'un compte. Il peut s'agir d'un revenu, d'une dépense, d'un transfert ou d'une action d'investissement.
Budget	Un plan pour des transactions sélectionnées pendant une période, comparé à l'activité réelle et éventuellement programmée.
Rapport	Un tableau ou graphique filtré qui résume les transactions, les soldes, les revenus, les dépenses ou les investissements.

Comment les éléments s'articulent

Chaque transaction quotidienne appartient à un compte et a une date, une devise, un montant, une direction et un état. Elle a normalement une catégorie, et elle peut aussi avoir un projet, un bénéficiaire, une référence, des notes et des pièces jointes.

Un transfert relie deux comptes. L'application enregistre les deux côtés afin qu'aucun compte ne soit laissé déséquilibré. Une répartition divise une transaction en plusieurs catégories ou projets. Une transaction programmée ajoute un plan de répétition ; un bénéficiaire mémorisé ajoute un modèle réutilisable sans échéancier.

Les budgets et les rapports ne créent pas une seconde copie de vos données. Ils sélectionnent et résument les transactions en utilisant les comptes, les catégories, les projets, les bénéficiaires, les valeurs mobilières, les dates et les états que vous choisissez.

États des transactions

Etat	Utilisation typique
Non rapprochée	Nouvellement saisie ou pas encore vérifiée par rapport à un relevé.
Effacée	Confirmée par l'institution financière mais pas encore incluse dans un rapprochement complet.
Rapprochée	Vérifiée et acceptée dans le cadre d'une révision complète du solde.
Nulle	Conservée dans l'historique mais exclue des totaux normaux.

Vous pouvez changer l'état d'une transaction à partir du menu de la ligne du grand livre. Les transactions anciennes ou rapprochées affichent un avertissement supplémentaire avant l'édition.

Comptes et soldes

Les comptes sont le centre de l'application. Les transactions modifient les soldes des comptes, et la plupart des budgets et rapports peuvent inclure ou exclure des comptes.

Types de comptes

Type	Bon pour
Espèces	Argent liquide, petite caisse ou portefeuille.
Compte courant	Comptes bancaires et comptes chèques quotidiens.
Compte d'épargne	Comptes d'épargne et dépôts.
Carte de crédit	Cartes de crédit et soldes renouvelables similaires.
Investissement	Comptes de courtage et portefeuilles virtuels avec transactions d'investissement.
Actifs	Biens ou autres actifs suivis comme un solde.
Passif	Prêts et autres montants dus.
Autre	Un compte qui ne correspond pas aux choix standard.

Créer ou modifier un compte

Ouvrez **Comptes** et choisissez **Ajouter compte**, ou ouvrez le menu de ligne d'un compte existant et choisissez **Modifier compte**.

- **Groupe** contrôle où le compte apparaît. Utilisez le bouton plus pour créer un groupe sans quitter le formulaire.
- **Nom** devrait être reconnaissable dans les sélecteurs et les rapports.
- **Type** affecte les actions disponibles et la manière dont le compte est présenté.
- **Devise** est la propre devise du compte. Elle peut différer de la devise principale.
- **Solde d'ouverture** est le solde au début de votre historique suivi. L'application le représente comme une entrée d'ouverture spéciale afin qu'il reste vérifiable.
- **Etat de transaction initial** définit l'état par défaut pour les nouvelles entrées de ce compte.
- **Découvert** est utile pour les cartes et autres comptes de crédit.
- **Taux d'intérêt** et **Déclaration Jour** prennent en charge les informations de solde pour les comptes bancaires et de crédit.
- **Actif** contrôle si le compte est considéré comme courant. Rendez un ancien compte inactif plutôt que de supprimer son historique.
- **Afficher dans les sélecteurs** contrôle s'il est proposé lors de la création de nouveaux éléments.

- **Notes** stocke des rappels ou des détails spécifiques au compte.

Suppression d'un Compte

La suppression d'un compte supprime également ses transactions associées. Faites une sauvegarde et préférez marquer le compte comme inactif lorsque vous devez préserver l'historique.

Groupe de comptes

Ouvrez **Paramètres > Groupes** pour créer, renommer, réorganiser ou supprimer des groupes. Réorganiser les groupes modifie leur ordre dans les Comptes. Vous pouvez également réorganiser les comptes au sein d'un groupe depuis le menu de la ligne du groupe.

Supprimer un groupe supprime les comptes qu'il contient, utilisez donc cette option uniquement lorsque vous avez l'intention de supprimer l'ensemble du groupe et son historique.

Comprendre les soldes

L'onglet Comptes peut afficher le total combiné dans la monnaie principale. Choisissez le total pour ouvrir **Toutes transactions**. Un grand livre de compte peut également afficher les soldes disponibles, compensés ou rapprochés depuis sa barre d'outils ou son menu.

- **Solde disponible** reflète le compte selon la vue du grand livre active et les états inclus.
- **Solde pointé** : aide à comparer les écritures déjà confirmées par la banque.
- **Solde réconcilié** reflète les écritures qui ont terminé votre révision.
- Un compte dans une autre monnaie est converti pour les totaux combinés en utilisant le taux enregistré applicable.

Mettre à jour un solde

Utilisez le menu de ligne d'un compte et choisissez **Mise à jour du solde** lorsque le solde dans Money Tracker Infinite doit être ajusté pour correspondre à un solde de relevé connu.

1. Sélectionnez le compte et saisissez le **Nouveau solde**.
2. Saisissez le **Date** du relevé et, si activé, **Heure**.
3. Choisissez l'ajustement **Catégorie**, facultatif **Projet**, et **Etat**.
4. Ajoutez des notes qui expliquent l'état ou la correction.
5. Examinez le **Différence** calculé, puis enregistrez.

L'application crée une transaction d'ajustement de solde pour la différence. Cela permet de garder le changement visible au lieu de modifier silencieusement les transactions précédentes.

Rapprochez un relevé de compte

1. Comparez le relevé avec le grand livre. Ajoutez les revenus, dépenses, transferts, frais et intérêts manquants ; supprimez les doublons confirmés ; et marquez les écritures correspondantes **Pointé**.
2. Dans le grand livre des comptes, choisissez **Réconcilier**.
3. Confirmez le **Date du relevé** affiché sur le relevé.

4. Vérifiez que **Solde de départ** correspond au solde final de la réconciliation précédente terminée. Si ce n'est pas le cas, examinez les écritures précédentes avant de continuer.
5. Entrez le **Solde de clôture** du relevé.
6. Continuez à rapprocher et corriger les écritures jusqu'à ce que **Différence** soit zéro.
7. Choisissez **Fait**. Les écritures effacées jusqu'à la date du relevé deviennent Rapprochées, et le solde final est utilisé comme solde de départ pour la réconciliation suivante.

Utilisez **Réconciliation rapide** uniquement lorsque vous avez vérifié séparément des écritures spécifiques du grand livre et souhaitez marquer ces écritures sélectionnées comme Rapprochées. Cela ne réalise pas le contrôle complet du solde de relevé mentionné ci-dessus.

Utilisez **Mise à jour du solde** uniquement pour un ajustement que vous comprenez et pouvez décrire. Il ne doit pas remplacer la recherche d'une écriture manquante, d'un doublon ou d'un transfert.

Transactions quotidiennes

Ajouter un revenu ou une dépense

Ouvrez un compte ou **Toutes transactions**, puis choisissez **Ajouter transaction**.

- Utilisez le contrôle de direction pour choisir argent entrant ou argent sortant. Saisissez un montant positif ; la direction détermine comment cela affecte le solde.
- **Devise** est normalement la devise du compte, mais une transaction peut utiliser une autre devise. L'application demande une conversion si nécessaire.
- **Date** par défaut à la date actuelle ou à la date la plus récemment utilisée, selon les Options. **Heure** peut être affiché lorsque vous en avez besoin.
- **Etat** commence à partir de l'état initial du compte.
- **Catégorie** explique l'objectif. La partie Transferts du sélecteur contient les comptes de destination.
- **Projet** ajoute une deuxième dimension de reporting.
- **Bénéficiaire** enregistre qui a payé ou reçu l'argent.
- **Référence** peut contenir un numéro de chèque, un numéro de commande, une facture ou un code de confirmation.
- **Notes** contient une description plus longue.
- **Pièces jointes** peut inclure des photos de reçus et d'autres fichiers.

Choisissez **Enregistrer**. Sur les chemins d'entrée pris en charge, **Enregistrer et Introduire suivant** garde le formulaire prêt pour une autre transaction.

Rechercher, trier et agir sur les transactions

Le grand livre des transactions peut être recherché et trié par date, nom ou montant, par ordre croissant ou décroissant. Ouvrez une ligne pour la modifier. Utilisez le menu de la ligne pour cloner, supprimer, changer l'état ou effectuer d'autres actions disponibles.

Le clonage est utile lorsqu'une nouvelle transaction est similaire à une ancienne mais pas assez prévisible pour un calendrier. Vérifiez la date, le montant et l'état clonés avant de sauvegarder.

Transferts entre comptes

Pour transférer de l'argent entre vos propres comptes :

1. Commencez une transaction normale dans le compte source.
2. Ouvrez le sélecteur de catégorie et choisissez le compte de destination dans **Transferts**.
3. Entrez le montant et la date. Si les comptes utilisent des devises différentes, saisissez ou confirmez la conversion.
4. Enregistrez.

L'application crée des écritures source et destination liées. Modifiez la source ou le transfert lié plutôt que de créer une entrée de revenu sans rapport dans le deuxième compte.

Un transfert ne doit pas apparaître comme une dépense

Si un transfert affecte un rapport de dépenses, vérifiez s'il a été saisi avec une catégorie de dépense au lieu d'un compte de destination. Corrigez la transaction plutôt que de l'exclure de tous les rapports.

Diviser une transaction

Utilisez une division lorsqu'un paiement appartient à plusieurs catégories, projets ou destinations de transfert.

1. Ouvrez le sélecteur de catégorie et choisissez l'action de division.
2. Ajoutez une ligne de division pour chaque partie du total.
3. Définissez le montant, la catégorie ou la destination du transfert, le projet optionnel et les notes pour chaque ligne.
4. Utilisez **Distribuer solde**, **Soustraire du premier** ou **Modifier la somme** lorsque ces actions facilitent le calcul.
5. Confirmez que **Scinder Total** est égal à **Transaction Total** et que **Reste** est zéro, puis choisissez **Fait**.

Chaque fraction nécessite une catégorie. Un transfert fractionné ne peut pas renvoyer à son propre compte source. Modifier un transfert créé à partir d'une fraction doit se faire à partir de la transaction source.

Joindre des reçus et des fichiers

Choisissez **Prendre Photo** pour capturer un reçu ou **Joindre** pour sélectionner une photo ou un document existant. Ouvrez une pièce jointe pour la visualiser, utilisez Partager pour envoyer une copie, ou supprimez-la de la transaction.

Les sauvegardes dans le cloud peuvent inclure des pièces jointes. Les fichiers de sauvegarde locaux contiennent les principales données financières mais pas les pièces jointes. Par défaut, la sauvegarde des pièces jointes est limitée à Wi-Fi ; modifiez cela dans **Paramètres > Sauvegardes > Paramètres de sauvegarde** si nécessaire.

Les reçus et autres pièces jointes peuvent contenir des noms, adresses, détails de compte ou d'autres informations sensibles. Vérifiez les fichiers avant de les joindre ou de les partager. Si la sauvegarde des pièces jointes dans le cloud est activée, protégez le compte cloud aussi soigneusement que l'application elle-même.

Si une pièce jointe existe dans une sauvegarde cloud mais n'est pas présente sur l'appareil actuel, la transaction propose **Télécharger les pièces jointes**.

Éviter les doublons

- Recherchez le montant et la date avant d'entrer une transaction qui pourrait déjà avoir été importée.
- Utilisez **Prévenir les duplications** pendant l'importation CSV, QFX/OFX ou QIF lorsque cela est approprié.
- Ne réimportez pas le même fichier de relevé à plusieurs reprises sauf si vous avez vérifié les paramètres de doublon.
- Conservez une sauvegarde avant l'importation afin qu'une grosse erreur puisse être corrigée proprement.

Bénéficiaires mémorisés

Un bénéficiaire mémorisé est un modèle de transaction lié à un bénéficiaire. Il peut se souvenir du compte, de la direction, de la devise, de la catégorie ou de la répartition, du projet, du montant, de l'état, de la référence et des notes. Lorsque **Utiliser les bénéficiaires mémorisés** est activé, la sélection de ce bénéficiaire remplit les valeurs enregistrées dans une nouvelle transaction.

Créer un bénéficiaire mémorisé

1. Créez ou modifiez une transaction normale avec les valeurs que vous souhaitez réutiliser.
2. Choisissez un bénéficiaire.
3. Activez **Mémoriser un bénéficiaire** avant de sauvegarder.
4. Enregistrez la transaction et confirmez le modèle dans **Paramètres > Bénéficiaires mémorisés**.

Vous pouvez également créer ou modifier un modèle directement à partir de la liste des bénéficiaires mémorisés. Utilisez Cloner pour créer un modèle similaire et Supprimer pour en retirer un. Supprimer le modèle ne supprime pas le bénéficiaire lui-même.

Options associées

- **Utiliser les bénéficiaires mémorisés** permet la sélection d'un bénéficiaire pour remplir les valeurs enregistrées.
- **Mettre en surbrillance le bénéficiaire dans les transactions** met en évidence le bénéficiaire dans le grand livre.
- **Utiliser l'état par défaut du compte pour les transactions répétées** remplace l'état enregistré du modèle par le paramètre par défaut actuel du compte lorsqu'une entrée répétée est créée.

Mémorisé ou planifié ?

Utilisez un bénéficiaire mémorisé pour un schéma répété avec une date ou un montant imprévisible. Utilisez une transaction programmée lorsque la date suit une règle de répétition ou si vous voulez des rappels.

Transactions planifiées et Perspective

Une transaction planifiée stocke un modèle de transaction ainsi qu'une récurrence. Elle apparaît dans Perspective avant d'être enregistrée dans le grand livre.

Créer une planification

Créez une nouvelle transaction et ouvrez sa section de calendrier, ou choisissez **Planifier transaction** depuis Perspective. Définissez le compte habituel, le montant, la catégorie, le projet, le bénéficiaire et les notes, puis choisissez un modèle de répétition.

- **Une fois** enregistre une occurrence future.
- Les modèles quotidiens, hebdomadaires, mensuels et annuels peuvent se répéter tous les nombres choisis de jours, semaines, mois ou années.
- Les calendriers hebdomadaires peuvent utiliser un jour de la semaine spécifique.
- Les plannings mensuels et annuels peuvent utiliser un jour du calendrier ou un modèle ordinal tel que le dernier jour de la semaine.
- Répéter **indéfiniment**, un nombre spécifié de fois, ou jusqu'à une date choisie.
- Les occurrences pendant le week-end peuvent être traitées normalement, déplacées au vendredi précédent ou déplacées au lundi suivant.
- Activez **Rappel** lorsque vous souhaitez un avis préalable.

Utiliser Perspective

Perspective affiche les transactions à venir pour le nombre de jours configuré. Ouvrez un menu de ligne pour :

- **Introduire suivant** et créer la prochaine occurrence dans le grand livre.
- **Ignorer étape suivante** et avancer le planning sans créer de transaction.
- **Dupliquer** le calendrier.
- **Supprimer** le calendrier.

Choisir **Toutes transactions planifiées** pour rechercher et gérer la liste complète. Choisir **Toutes transactions** pour le grand livre combiné. La ligne de dernière sauvegarde ouvre les actions de sauvegarde.

Paramètres de rappel

Ouvrir **Parametres > Rappel** pour contrôler :

- Si les transactions programmées à échéance sont affichées au démarrage.
- Si l'application vous rappelle les transactions à échéance et combien de temps à l'avance.
- Combien de jours à venir Perspective affiche.
- Un rappel quotidien pour saisir les transactions.
- Rappels de sauvegarde, avertissements de sauvegarde obsolète, et le rappel de sauvegarde clignotant sur Perspective.

Les notifications nécessitent l'autorisation de l'appareil. Si une notification système n'apparaît pas, l'élément à effectuer reste néanmoins visible dans l'application.

Planifications dans les budgets et les rapports

Les budgets et rapports personnalisés peuvent inclure des transactions programmées qui n'ont pas encore été saisies. Activez **Inclure les transactions planifiées** uniquement si vous voulez un résultat prospectif. Pour un rapport d'activité effectuée, laissez-le désactivé.

Catégories, projets et bénéficiaires

Catégories

Ouvrir **Paramètres > Catégories**. Une catégorie a un nom, un type Dépense ou Revenu, une catégorie parente optionnelle, une visibilité dans les sélecteurs et des notes.

Utilisez des sous-catégories lorsqu'une catégorie de niveau supérieur nécessite des détails, comme Nourriture > Épicerie et Nourriture > Restaurants. Gardez le premier niveau assez court pour que les graphiques de catégories restent lisibles.

Les transferts ne nécessitent pas de créer des catégories de transfert. Les comptes de destination apparaissent dans la partie Transferts du sélecteur de catégories.

Suppression d'une Catégorie utilisée

La suppression d'une catégorie peut également supprimer les transactions et les budgets qui l'utilisent. Masquez la catégorie dans les sélecteurs lorsque vous souhaitez préserver l'historique, et effectuez une sauvegarde avant la suppression.

Projets

Les projets répondent à une question différente de celle des catégories. Une catégorie décrit à quoi l'argent était destiné, tandis qu'un projet identifie à quelle activité il appartient. Des exemples incluent Vacances 2026, Client A, Propriété locative ou Année fiscale 2026.

Les projets peuvent avoir des sous-projets, des paramètres de visibilité et des notes. Les rapports et budgets peuvent inclure un parent avec tous les sous-projets ou sélectionner des éléments individuels.

Bénéficiaires

Les bénéficiaires identifient la personne ou l'organisation sur une transaction. Ouvrez **Paramètres > Bénéficiaires** pour ajouter, modifier, masquer ou supprimer des noms et des notes. Utilisez une orthographe cohérente pour chaque bénéficiaire afin que la recherche et les rapports sur les bénéficiaires restent précis.

Si un bénéficiaire doit également remplir les détails de la transaction, créez un modèle de bénéficiaire mémorisé. La liste des bénéficiaires et la liste des modèles mémorisés sont séparées, bien qu'elles fonctionnent ensemble.

Sélection plus rapide

Les options suivantes aident avec les longues listes :

- **Afficher les 5 derniers catégories, projets, etc. dans les sélecteurs** place les éléments fréquemment utilisés en haut.
- Les options de recherche par clavier peuvent ouvrir directement les sélecteurs de catégorie, de projet, de bénéficiaire et de compte en mode recherche.
- **Code couleur pour les catégories, les projets, etc.** facilite l'identification des éléments associés.
- **Afficher dans les sélecteurs** permet de masquer les anciens éléments sans supprimer l'historique.

Budgets

Un budget compare un plan avec les transactions réelles correspondantes. Les budgets peuvent couvrir toutes les dépenses, une catégorie, un groupe de projets, certains comptes, ou une combinaison très spécifique.

Créer un budget

Ouvrez Budgets et choisissez **Ajouter budget**.

- **Nom** identifie le plan. **Groupe** regroupe les budgets liés.
- **Type** correspond à Dépense ou Revenu.
- **Devise** et **Montant** définissent l'objectif.
- **Période** peut être quotidien, hebdomadaire, toutes les deux semaines, mensuel, trimestriel, semestriel, annuel ou personnalisé.
- Les budgets mensuels peuvent s'étendre **Montant de chaque mois** donc les mois saisonniers utilisent des cibles différentes.
- Une période personnalisée utilise **Date de début** et **Jusqu'à aujourd'hui**.
- **Comptes, Catégories, Projets, Bénéficiaires**, et **Titres** définissent les transactions correspondantes.
- **Inclure sous-catégories** et **Inclure sous-projets** étendent un parent sélectionné à ses enfants.
- **Inclure vides** les options permettent de garder visibles les catégories, projets ou bénéficiaires même lorsqu'ils n'ont actuellement aucune activité correspondante.
- **Roulement** transfère un montant inutilisé ou dépassé dans la période suivante.
- **Inclure les transactions planifiées** ajoute des entrées planifiées futures.
- **Notes** enregistre le but ou les hypothèses.

Lire la liste des budgets

Chaque budget montre son montant prévu, le montant correspondant et les progrès. Choisissez un budget pour ouvrir les transactions associées. Utilisez le menu de ligne pour modifier ou supprimer. La barre d'outils peut basculer entre l'affichage des budgets individuels et des groupes de budgets, et peut les réorganiser.

Les budgets groupés sont utiles lorsque vous souhaitez plusieurs lignes sous un même intitulé, comme Dépenses mensuelles, Ménage ou Voyage.

Bonnes pratiques budgétaires

1. Commencez par un budget de dépenses large et un budget de revenus.
2. Après un ou deux mois, ne divisez que les domaines où le total n'est pas suffisamment informatif.
3. Sélectionnez les comptes avec soin afin que les transferts et les comptes hors plan ne faussent pas les résultats.
4. Décidez si le budget est historique ou prospectif avant d'inclure les transactions prévues.
5. Vérifiez les paramètres de Roulement lorsque commence une nouvelle période avec un solde inattendu.

Un budget sans Transactions

Vérifiez sa période, son type, ses comptes, ses catégories et si les éléments enfants sont inclus. Vérifiez également l'état de la transaction et la devise avant de supposer que le montant est manquant.

Rapports

Les rapports transforment le même historique des transactions en résumés rapides, tableaux détaillés et graphiques.

Onglet Rapports rapides

L'onglet Rapports offre des vues rapides pour Aujourd'hui, Hier, Semaine, Mois, 7 jours, 30 jours et 90 jours. Selon la vue sélectionnée, il affiche les revenus, les dépenses, le net, le profit ou la perte. Utilisez Précédent et Suivant pour naviguer entre les périodes.

Basculer entre **Graphique**, **Tableau**, et **Rapports favoris**. Choisissez **Tous les rapports** pour la liste complète consultable.

Types de rapports intégrés

Rapport Type	Question typique
Transactions	Quelles entrées individuelles correspondent à mes filtres ?
Transactions par date	Comment l'activité s'est-elle regroupée par jour, semaine, mois, trimestre ou année ?
Transactions par catégorie	Où sont allés les revenus ou les dépenses ?
Transactions par projet	Quel voyage, client, propriété ou activité a utilisé l'argent ?
Transactions par bénéficiaire	Qui m'a payé ou a reçu l'argent ?
Revenus et dépenses	Comment les entrées et sorties se comparent-elles au fil du temps ?
Profit et perte	Quel est le profit, la perte et le résultat net de la période ?
Valeur nette	Comment la valeur combinée des comptes a-t-elle changé ?

Rapport Type	Question typique
Soldes des comptes	Comment le solde de chaque compte a-t-il changé au fil du temps ?

Changer la période et la vue

Ouvrez un rapport et choisissez une période standard telle que Ce mois-ci, Mois à ce jour, Le mois dernier, Ce trimestre, Trimestre à ce jour, Cette année, Année à ce jour, Tous les temps, ou Personnalisé. Certains rapports permettent également le mois, le trimestre ou l'année suivants.

Pour les rapports basés sur le temps, **Vue par** peut regrouper les résultats par jour, semaine, mois, trimestre ou année. La vue en tableau fournit des valeurs exactes et un résumé ; la vue en graphique facilite la perception des tendances et des proportions. Sur les graphiques pris en charge, appuyez longuement sur la zone du graphique pour inspecter un point de données.

Personnaliser un rapport

Depuis **Tous les rapports**, modifiez un rapport ou clonez-en un avant de le modifier. La personnalisation peut inclure :

- Nom, description, devise du rapport et type de rapport.
- Comptes ou groupes de comptes complets.
- Catégories et inclusion ou non des sous-catégories ou des entrées non catégorisées.
- Projets et inclusion ou non des sous-projets ou des projets vides.
- Bénéficiaires, y compris les entrées sans bénéficiaire.
- Titres pour les résultats liés aux investissements.
- États non rapprochés, compensés, rapprochés et annulés.
- Transactions programmées.
- Dates de début et de fin, y compris les règles de date mobile telles que La date de départ est toujours aujourd'hui, La date de départ est toujours demain, ou La date de fin est toujours aujourd'hui.
- La vue par intervalle.

Cloner un rapport intégré lorsque vous voulez un point de départ sûr. Ajoutez les rapports fréquemment utilisés aux Favoris, réorganisez-les, et cachez ou supprimez les copies personnalisées qui ne sont plus utiles.

Exporter les résultats utiles

La page Importation / Exportation peut exporter la liste complète des transactions vers CSV ou Excel. Les tables de rapport peuvent également être utilisées comme vue ciblée avant le partage ou l'analyse. Vérifiez toujours la période du rapport, les filtres, la devise et les états des transactions avant de considérer un total exporté comme final.

Devises et taux de change

Money Tracker Infinite peut conserver des comptes, des transactions, des budgets, des rapports et des investissements dans différentes devises. Une devise est la devise principale utilisée lorsque plusieurs valeurs doivent être combinées.

Gérer les devises

Ouvrez **Paramètres > Devises**. Choisissez une devise intégrée ou **Ajouter Libre Devise** pour un élément qui n'est pas dans la liste, comme une cryptomonnaie supplémentaire.

Une devise inclut :

- **Nom, Code, et Symbole.**
- **Montrer symbole comme**, qui contrôle la façon dont le symbole ou le code est affiché.
- **Chiffres décimaux**, de 0 à 10.
- **Format des montants** pour les séparateurs et le placement du symbole.
- **Devise de base** statut.
- **Actif et Afficher dans les sélecteurs** paramètres.
- Notes.

La première devise devient la devise principale. Vous pouvez rendre une autre devise active la devise de base plus tard à partir de la liste des devises. Le taux de la devise de base est fixe car il sert de référence pour les conversions.

Modifier le Devise principal

Les totaux combinés et les rapports seront exprimés dans la nouvelle devise principale. Examinez les taux de change enregistrés puis vérifiez vos rapports clés. Si vous synchronisez des appareils, effectuez la modification sur un appareil et synchronisez-le avant de continuer à travailler ailleurs.

Taux de change

Ouvrez la liste des devises et choisissez **Taux**, ou ouvrez **Paramètres > Devises > Cours de change** lorsque disponible. La page peut afficher les taux sous forme de tableau ou de graphique.

- Choisissez **Chercher les derniers taux** pour récupérer les dernières valeurs disponibles.
- Ajoutez un taux manuellement pour une date spécifique lorsque vous avez besoin d'une conversion historique ou convenue.
- Ouvrez une paire de devises pour consulter son historique de taux daté.
- Une transaction dans une devise différente demande une conversion si un taux applicable n'est pas disponible.
- Activez **Se souvenir des cours de change** dans Options pour enregistrer les conversions saisies lors de l'entrée de la transaction.

Les taux en ligne peuvent être indisponibles, retardés ou différents du taux utilisé par votre banque, votre fournisseur de carte ou votre relevé. Pour une conversion importante, vérifiez la valeur par rapport à la source sur laquelle vous vous fiez et saisissez manuellement un taux daté si nécessaire.

Les taux sont datés. Les rapports historiques utilisent les informations datées sauvegardées plutôt que d'appliquer aveuglément le taux d'aujourd'hui à chaque entrée passée.

Transferts multi-devises

Lorsqu'un transfert relie des comptes avec différentes devises, examinez attentivement le montant source, le montant cible et la conversion. Les deux entrées liées peuvent avoir des montants en devises différents tout en représentant un seul transfert.

Si un transfert lié est manquant après une importation, **Paramètres > Données > Santé des données > Transferts non-liés** peut aider à retrouver et relier les deux côtés. Vous pouvez choisir si les liens historiques récupérés doivent également enregistrer les taux de change passés.

Investissements et prix

Les comptes d'investissement détiennent des titres et des transactions d'investissement. Ils peuvent également être utilisés comme portefeuilles virtuels lorsque vous souhaitez suivre les positions sans traiter chaque changement comme une dépense ordinaire.

Créer un compte d'investissement

Créez un compte et sélectionnez le type **Investissement**. Choisissez son groupe et sa devise, puis définissez le solde initial et les autres champs du compte selon les besoins.

Le compte peut contenir à la fois des actions d'investissement et des transactions en espèces. Cela prend en charge les dividendes, les frais, les intérêts, les transferts et les liquidités non investies en plus des positions.

Ajouter un titre

Ouvrir **Paramètres > Titres** et choisir Ajouter.

- **Nom** est le nom du titre lisible.
- **Symbole** est le symbole du marché utilisé pour récupérer les prix, tel que VOD.L ou BTC-USD.
- **Devise** est la devise dans laquelle le titre est coté.
- **Prix** définit une valeur initiale ou actuelle.
- **Multiplicateur** ajuste un prix coté lorsqu'une unité affichée représente une valeur de contrat différente.
- **Actif** et **Afficher dans les sélecteurs** cachent les anciens avoirs sans supprimer l'historique.
- Les notes peuvent enregistrer l'échange, le compte ou d'autres informations d'identification.

Choisissez **Mettre à jour les prix** dans la liste des titres pour obtenir les cours actuels. Ouvrez **Prix** pour afficher le tableau ou le graphique, ajouter une valeur datée manuellement ou corriger un prix.

Les cours en ligne peuvent être indisponibles, retardés ou différents de ceux de votre courtier ou relevé. Vérifiez les valeurs importantes auprès de la source sur laquelle vous vous appuyez avant de les utiliser, et saisissez le prix daté exact manuellement si nécessaire.

Vérifiez d'abord les Symbole et Devise

Un prix qui semble déraisonnable est souvent lié à un symbole pour une autre bourse, une cotation dans une autre devise, ou un multiplicateur qui ne correspond pas à la valeur détenue.

Actions d'investissement

Action	Ce qu'il enregistre
Achat	Acquiert une quantité à un prix donné, avec une commission et une déduction en espèces facultatives.
Vente	Aliène une quantité à un prix donné, avec une commission facultative et un effet en espèces.
Dividende	Enregistre le revenu de dividende d'un titre.
Réinvestir le dividende	Enregistre un dividende utilisé pour acquérir davantage du titre.
Intérêt	Enregistre les intérêts associés au compte d'investissement.
Fractionner	Change la quantité en utilisant un ratio de fractionnement sans le traiter comme un achat.
Transférer	Transfère une position entre des comptes d'investissement.
Revenu divers	Enregistre d'autres revenus liés aux investissements.
Dépense diverse	Enregistre un autre coût lié aux investissements.

Pour ajouter une transaction d'investissement, ouvrez un compte d'investissement et choisissez **Transaction sur action**. Sélectionnez le compte, le titre, l'action, la date, l'état et les champs applicables.

- Les actions tarifées utilisent **Quantité** et **Prix**.
- Acheter, vendre, et autres actions affectant la trésorerie peuvent inclure **Commission**.
- **Déduire du liquide** contrôle si l'action modifie également le solde de trésorerie dans le compte d'investissement.
- Lorsque le compte et la valeur mobilière utilisent des devises différentes, le formulaire affiche les valeurs dans les deux devises et demande la conversion si nécessaire.
- Enregistrer une action valorisée ajoute également ou met à jour le prix de la valeur mobilière pour cette date.

Examiner un portefeuille

Utilisez le grand livre de comptes pour voir toutes les activités d'investissement et de trésorerie. Utilisez les graphiques des prix des titres pour trouver des valeurs inhabituelles, et utilisez les rapports de valeur nette

ou de soldes de comptes pour les changements dans le temps. Avant de comparer les performances, confirmez que les prix, les taux de change, les commissions et les paramètres de déduction de trésorerie sont complets.

Importer et exporter

L'importation est le moyen le plus rapide de transférer l'historique existant dans Money Tracker Infinite. L'exportation crée une copie portable pour l'analyse, l'archivage ou le transfert vers une autre application.

Avant une importation

Créez une sauvegarde. Les grandes importations peuvent créer des comptes, des catégories, des projets, des bénéficiaires, des titres, des prix, des transferts et de nombreuses transactions en même temps. Une sauvegarde est le moyen le plus sûr d'annuler un résultat indésirable.

Choisissez la source du fichier

Ouvrir **Paramètres > Importer / Exporter**. Sélectionnez un fichier local ou un service cloud connecté comme source de fichier. Le sélecteur de fichiers disponible suit votre appareil, mais les options d'importation sont les mêmes.

Importer depuis QIF

QIF prend en charge la migration la plus large. Il peut contenir un ensemble complet de comptes et de listes ou un fichier contenant uniquement les transactions pour un compte.

1. Privilégiez une exportation complète QIF contenant tous les comptes, catégories et informations connexes.
2. Sélectionnez **Importer De QIF** et choisissez le fichier.
3. Choisissez le fichier **Cryptage** et **Format de date** si ceux-ci ne sont pas détectés correctement.
4. Pour un fichier de transactions seulement, choisissez le **Compte destinataire**.
5. Pour un fichier complet, associez les comptes importés aux devises et créez les devises manquantes si nécessaire.
6. Examinez des options telles que **Prévenir les duplications**, **Ecraser**, **Ajouter des transactions de transfert aux comptes cibles**, et **Déduire du liquide** pour l'activité d'investissement applicable.
7. Terminez l'importation et consultez le résumé.

Lors de l'importation de fichiers de comptes séparés, créez d'abord tous les comptes de destination référencés et importez un compte à la fois. Des fichiers QIF séparés peuvent rendre la correspondance des transferts et la prévention des doublons plus difficiles qu'un export complet unique.

Importer depuis QFX/OFX

QFX/OFX est couramment fourni par les banques. Choisissez un compte cible, le format de date, un format personnalisé optionnel, l'encodage, et **Prévenir les duplications**. Vérifiez le résultat par rapport à la période de relevé avant d'importer un autre fichier.

Importer depuis CSV

Money Tracker Infinite utilise une mise en page définie CSV. Téléchargez le **fichier d'exemple CSV** depuis la page Import / Export et utilisez-le comme modèle. Il montre les colonnes pour la date, l'heure, le montant, la catégorie, le projet, le bénéficiaire, la référence, la description, les pièces jointes et le type de pièce jointe.

Choisissez le compte cible, le format de date, le codage et le paramètre des doublons. Un transfert peut être représenté en mettant le nom du compte de destination entre crochets dans la colonne de catégorie, suivant l'exemple.

Exporter vers QIF

L'export QIF vous permet de sélectionner :

- Une date de début et une date de fin.
- Les comptes et transactions à exporter.
- Le format de date et le codage.
- Inclure ou non les listes de comptes, catégories, projets, bénéficiaires mémorisés, titres et prix des titres.

Utilisez ce format pour la migration ou une archive financière portable. Ouvrez le fichier exporté dans l'application de destination et vérifiez un petit échantillon avant de vous y fier.

Exporter vers CSV ou Excel

Les exports CSV et Excel créent une table complète de transactions, pratique pour l'analyse, la préparation fiscale ou une archive personnelle. Les valeurs sont exportées à partir des données actuelles, donc vérifiez les taux de change, prix des titres et états des transactions pour la période avant d'utiliser l'export.

Liste de contrôle de la migration

1. Mettez à jour l'application source et créez sa sauvegarde native.
2. Exporter le fichier QIF le plus complet que la source peut produire.
3. Terminer un Démarrage rapide minimal dans Money Tracker Infinite.
4. Créer une sauvegarde avant l'importation.
5. Importer et résoudre les devises des comptes et les formats de date.
6. Comparer le nombre de comptes et les soldes avec la source.
7. Vérifier les catégories, projets, bénéficiaires, transferts, positions d'investissement et éléments programmés.
8. Lancer **Paramètres > Données > Santé des données > Valider les données**.
9. Créer une nouvelle sauvegarde après importation avant de modifier ou supprimer les fichiers source.

Sauvegardes et restauration

Les sauvegardes vous protègent contre la perte d'appareil, la suppression accidentelle, une importation non souhaitée ou une erreur de maintenance. Les sauvegardes et la synchronisation sont distinctes : une

sauvegarde est un instantané récupérable, tandis que la synchronisation maintient le travail actuel aligné sur tous les appareils.

Sauvegardes locales

Ouvrez **Paramètres > Sauvegardes > Sauvegarder sur Fichier local** et choisissez une destination. Une sauvegarde locale contient les principales données financières mais pas les pièces jointes des transactions.

Utilisez **Restaurer De Fichier local** pour choisir une sauvegarde enregistrée, ou **Restaurer depuis la dernière sauvegarde automatique** lorsque l'application en propose une. La restauration remplace les données de travail actuelles par la sauvegarde sélectionnée, donc créez d'abord une nouvelle sauvegarde si les données actuelles peuvent encore être utiles.

Sauvegardes cloud

La page Sauvegardes prend en charge OneDrive, Dropbox et Google Drive lorsque disponibles.

1. Choisissez le **Service de Cloud**.
2. Choisissez **Connecter** et terminez la connexion du fournisseur.
3. Utilisez **Sauvegarde rapide** pour la destination et les paramètres normaux, ou **Sauvegarder vers** pour d'autres choix.
4. Utilisez **Restaurer De** pour sélectionner une sauvegarde cloud.
5. Déconnectez le service depuis la même page lorsque vous ne souhaitez plus que l'application y accède.

La sauvegarde dans le cloud peut inclure des pièces jointes. Les pièces jointes sont stockées séparément de la sauvegarde principale afin que la sauvegarde financière reste gérable.

Paramètres de sauvegarde automatique

Ouvrez **Paramètres de sauvegarde** pour contrôler :

- **Sauvegarder automatiquement.**
- Le nombre de jours après la dernière sauvegarde avant qu'une nouvelle soit effectuée.
- **Sauvegarder automatiquement seulement via WiFi.**
- **Sauvegarder pièces jointes seulement via WiFi.**

Le travail automatique se fait au mieux selon les efforts et dépend de l'autorisation du périphérique à exécuter l'application. Perspective indique la date de la dernière sauvegarde réussie. Si la date est plus ancienne que prévu, ouvrez l'application et effectuez une sauvegarde manuelle.

Une routine de sauvegarde fiable

- Gardez la sauvegarde automatique dans le cloud activée sur l'appareil principal.
- Effectuez une sauvegarde manuelle avant les importations et les outils de données.
- Conservez des copies locales ou téléchargées dans le cloud, datées, en dehors de l'appareil principal de temps en temps.
- Vérifiez la date de la dernière sauvegarde dans Perspective.
- Ne considérez pas la synchronisation comme votre seule sauvegarde.

- Souvenez-vous du mot de passe de protection ou de PIN utilisé lors de la création d'une sauvegarde protégée.

Synchroniser les appareils

La synchronisation permet aux versions supportées de partager un ensemble actuel de données via OneDrive, Dropbox, ou Google Drive lorsque disponible. Tous les appareils participants doivent utiliser le même compte fournisseur et partir du même historique de données.

Avant d'activer la synchronisation

1. Mettre à jour Money Tracker Infinite sur chaque appareil.
2. Choisissez l'appareil avec les données les plus complètes et correctes comme appareil principal.
3. Créez une sauvegarde cloud à partir de l'appareil principal.
4. Sur chaque appareil supplémentaire, restaurez cette sauvegarde commune avant d'activer la synchronisation fusionnée.
5. Donnez à chaque appareil une synchronisation distincte **Nom**.
6. Si vous définissez une synchronisation **Mot de passe**, utilisez exactement la même valeur sur chaque appareil.

Modes de synchronisation

Mode	À utiliser lorsque
Synchroniser manuellement	Vous voulez que le bouton Synchroniser exécute la synchronisation uniquement lorsque vous le choisissez.
Synchronisation automatique et fusion des données (recommandé)	Chaque appareil peut ajouter ou modifier des enregistrements et doit combiner automatiquement les modifications.
Vérifier uniquement les mises à jour	Vous voulez être notifié des nouvelles données dans le cloud sans les télécharger ni les téléverser.
Téléverser uniquement et écraser les données distantes	Cet appareil est la source vérifiée et doit remplacer les données du cloud.
Télécharger uniquement et écraser les données locales	La copie dans le cloud est la source vérifiée et doit remplacer les données de cet appareil.

Les modes d'écrasement suppriment un côté. Ne les utilisez qu'après avoir confirmé quelle copie est autoritative et fait une sauvegarde.

Configurer l'appareil principal

1. Ouvrir **Paramètres > Synchro**.

2. Sélectionnez le fournisseur et activez la synchronisation.
3. Entrez le nom de l'appareil et le mot de passe de synchronisation partagé facultatif.
4. Choisissez un mode. Pour un nouveau dépôt cloud, utilisez **Télécharger et écraser uniquement les données distantes** une fois si indiqué, puis passez en mode Manuel ou Fusion recommandé.
5. Choisissez **Synchroniser maintenant** et attendez que ce soit Terminé.

Configurez un autre appareil

1. Restaurez la sauvegarde commune si l'appareil ne contient pas déjà le même historique.
2. Ouvrez Synchronisation, sélectionnez le même compte fournisseur et entrez un nom d'appareil différent avec le même mot de passe de synchronisation facultatif.
3. Pour la première synchronisation, choisissez **Remplacer les données locales** lorsque la copie cloud est la source.
4. Après que les données locales sont confirmées, passez en mode Manuel ou Fusion.

Habitudes de synchronisation quotidiennes

- Exécutez la synchronisation avant de commencer à travailler sur un appareil qui pourrait être en retard.
- Exécutez-la à nouveau après avoir terminé des modifications importantes.
- Attendez que ce soit Terminé avant de fermer l'application ou de perdre la connectivité.
- Vérifiez **Paramètres > Erreurs** si la synchronisation échoue.
- Si l'application signale des historiques de données différents, restaurez chaque appareil à partir d'une seule sauvegarde commune au lieu de forcer une fusion.
- Si la devise principale a changé, écrasez les autres copies depuis l'appareil où le changement a été effectué.

Outils de données et Synchro

Le nettoyage des anciennes données et la compaction des données modifient l'historique utilisé par la synchronisation. Suivez les instructions de remplacement de l'outil sur chaque appareil avant de revenir en mode Fusion.

Protection et vie privée

Protéger l'application

Ouvrir **Paramètres > Sécurité**.

- **Protéger les données avec un mot de passe** nécessite un mot de passe lorsque l'application s'ouvre.
- **Utiliser un code PIN à 4 chiffres** utilise un code numérique au lieu d'un mot de passe complet.
- **Déverrouiller avec l'empreinte digitale, Face/Touch ID ou Windows Hello** est disponible lorsque l'appareil le prend en charge et que la protection est déjà activée.

- **Verrouiller lors de changement d'applis** se verrouille après le délai configuré lorsque Money Tracker Infinite passe en arrière-plan.
- **Masquer l'écran lors du changement d'application** empêche les soldes d'apparaître dans l'aperçu des applications récentes du système d'exploitation.
- **Protéger l'introduction de transaction rapide** applique une protection aux raccourcis d'entrée rapide pris en charge.

Le même secret de protection est utilisé lorsque l'application enregistre des données protégées et des sauvegardes. Le changer déclenche une nouvelle exigence de sauvegarde afin que les copies futures utilisent le nouveau secret.

Il n'existe pas de récupération Mot de passe

Si vous oubliez le mot de passe ou PIN, les données protégées et les sauvegardes protégées ne peuvent pas être ouvertes. Conservez le secret en lieu sûr. Avant de changer la protection, effectuez une sauvegarde et vérifiez que vous connaissez le secret actuel.

Ce qui quitte l'appareil

Vos enregistrements financiers restent sur votre appareil par défaut. Certaines fonctionnalités échangent des informations limitées avec un service externe :

- Après avoir activé la sauvegarde ou la synchronisation dans le cloud, l'application peut se connecter et télécharger automatiquement des données selon vos paramètres.
- Les demandes de taux de change identifient les paires de devises demandées, et non vos transactions.
- Les demandes de prix identifient les symboles de titres demandés, et non les quantités, les avoirs sur le compte, ou l'historique des transactions.
- L'application peut envoyer des informations limitées concernant les plantages et la fiabilité de l'app. Cela peut inclure la version de l'application, la plateforme de l'appareil, les détails du système d'exploitation et des informations sur l'erreur.
- Un message d'assistance peut être prérempli avec la version de l'application, la plateforme de l'appareil et les détails du système d'exploitation. L'envoi d'un élément sélectionné depuis **Paramètres > Erreurs** peut ajouter les détails de cette erreur. Passez en revue et modifiez le message et les pièces jointes avant l'envoi.
- Les actions d'achat, de mise à jour, de page d'accueil et de politique de confidentialité ouvrent la boutique ou le site Web correspondant.

Pour les détails actuels, ouvrez **Paramètres > À propos > Politique de confidentialité**.

Options et personnalisation

Ouvrez **Paramètres > Options** et choisissez Enregistrer après avoir effectué les modifications. Certaines modifications de langue ou d'apparence peuvent demander de redémarrer l'application.

Apparence et formats

Option	Effet
Arrière-plan	Utilise l'apparence claire, sombre ou système.
Couleur d'accent	Change la couleur de surlignage là où elle est supportée.
Langue	Change la langue de l'interface utilisateur après le redémarrage.
Format de date	Contrôle les dates dans toute l'application.
Format de l'heure	Utilise un horloge de 12 heures ou 24 heures.
Format des montants	Contrôle les séparateurs décimaux et de milliers, la position du symbole et l'affichage des montants associés.
Afficher les indices	Affiche ou masque les guides de page.
Codage couleur pour les catégories, projets, etc.	Affiche les couleurs des éléments dans les listes et sélecteurs pris en charge.

Saisie de transaction

- **Utiliser les bénéficiaires mémorisés** remplit un modèle enregistré lorsque son bénéficiaire est sélectionné.
- **Mettre en surbrillance le bénéficiaire dans les transactions** rend le bénéficiaire plus facile à voir dans le grand livre.
- **Afficher les 5 derniers catégories, projets, etc. dans les sélecteurs** accélère les choix fréquents.
- **Afficher l'heure lors de la saisie d'une transaction** ajoute un champ Date/Heure.
- **Réutiliser la dernière date de transaction** garde la dernière date utilisée pour la prochaine saisie.
- **Utiliser l'état par défaut du compte pour les transactions répétées** applique l'état initial actuel du compte aux clones et éléments répétés.
- **Animer la sauvegarde des transactions** fournit une confirmation visuelle après l'enregistrement.
- **Se souvenir des cours de change** enregistre les taux de conversion saisis dans les transactions.

Affichage des montants

- **Montants négatifs entre parenthèses ()** affiche un montant négatif sous la forme (100,00) plutôt que -100,00.
- **Montants négatifs en rouge** et **Montants positifs en vert** ajoutent des indicateurs visuels.
- Le nombre de décimales pour une devise est contrôlé par la devise elle-même.

Sélection plus rapide et mises à jour

Les options de recherche au clavier peuvent ouvrir les sélecteurs de catégorie, projet, bénéficiaire et compte directement en mode recherche. **Recherche de mises-à-jour** contrôle les vérifications de mise à jour effectuées par l'application en plus du comportement du magasin.

Outils de données et maintenance

Ouvrir **Paramètres > Données**. Ces outils sont séparés intentionnellement car ils présentent des risques différents. Lisez chaque introduction et créez une sauvegarde avant de modifier les données.

État des données

Utilisez **Santé des données** pour examiner et corriger les incohérences potentielles.

- **Valider les données** vérifie les données actuelles avant la synchronisation, la mise à jour en masse ou toute autre opération de maintenance.
- **Transferts non-liés** trouve les paires de transfert qui existent mais ne sont pas connectées. Cela se produit souvent après l'importation QIF. Sélectionnez les deux entrées correspondantes et liez-les, ou utilisez l'action de liaison automatique après avoir examiné les candidats.
- **Effacer les liens de transfert Tous** supprime les liens sans supprimer les transactions. Ne l'utilisez que lorsque vous prévoyez de reconstruire des liens incorrects.
- **Différences de scission** trouve les transactions réparties dont les lignes ne correspondent pas au montant principal, souvent à cause de la conversion ou de l'arrondi. Examinez et corrigez chacune d'elles.

Modifications en masse

Les modifications en masse peuvent remplacer la catégorie, le projet ou le bénéficiaire dans de nombreuses transactions correspondantes.

1. Choisissez **Modifications en masse**.
2. Sélectionnez les dates de début et de fin, les comptes, et si les transactions programmées sont incluses.
3. Choisissez les valeurs existantes qui identifient les enregistrements à modifier.
4. Vérifiez le nombre de transactions correspondantes, y compris les éléments fractionnés et planifiés.
5. Choisissez la catégorie, le projet ou le bénéficiaire de remplacement et appliquez la mise à jour.

Créez d'abord une sauvegarde. Une mise à jour en masse est beaucoup plus facile à inverser en restaurant une sauvegarde que de retrouver chaque enregistrement modifié.

Supprimer les transactions

Choisissez **Supprimer des transactions** pour supprimer définitivement les transactions dans les comptes sélectionnés et sur une plage de dates choisie. Les transferts vers et depuis ces comptes sont également supprimés. Vérifiez l'étendue, puis tapez le mot de confirmation demandé.

Utilisez ceci pour un nettoyage clairement défini, et non comme substitut à la fermeture d'un ancien compte.

Élaguer les données anciennes

Alléger les anciennes données raccourcit une longue histoire tout en conservant les soldes à partir d'une date de début choisie.

1. Choisissez la première date à conserver.
2. Sélectionnez les comptes à inclure et choisissez **Aperçu**.
3. Examinez combien de transactions en espèces, de transactions d'investissement, de soldes d'ouverture, de positions d'investissement d'ouverture et d'éléments obsolètes seront affectés.
4. Désélectionnez tout compte, catégorie, projet, bénéficiaire ou titre obsolète qui doit rester.
5. Choisissez **Raccourcir** et saisissez la confirmation.

Les transactions antérieures à la date choisie sont remplacées par des soldes d'ouverture ou des positions d'ouverture datés de cette date. Les transactions à cette date ou après restent.

Si vous utilisez la synchronisation, la copie fractionnée doit écraser la copie cloud et tous les autres appareils. N'utilisez pas la fusion tant que toutes les copies ne proviennent pas de la version fractionnée.

Compaction des données

La compaction des données réduit la taille du fichier de données en supprimant l'historique de synchronisation. La synchronisation doit être désactivée sur tous les appareils avant la compaction.

Après la compaction, traitez l'appareil compacté comme la source faisant autorité. Écrasez la copie cloud, puis écrasez tous les autres appareils avant de réactiver la synchronisation par fusion.

Réinitialiser toutes les données

Effacer toutes les données supprime définitivement les comptes, les transactions et les paramètres afin que l'application puisse recommencer. Ce n'est pas une étape de dépannage ordinaire. Exportez tout ce dont vous pourriez avoir besoin et créez une sauvegarde avant de confirmer.

Erreurs

Ouvrir **Paramètres > Erreurs** pour examiner les détails des importations échouées, des sauvegardes, des restaurations, des opérations de synchronisation ou des vérifications de données. Ouvrez une erreur pour plus d'informations. Effacez la liste uniquement après que le problème a été résolu ou enregistré pour le support.

Notes spécifiques à la plateforme

La plupart des instructions sont identiques dans toutes les versions prises en charge. Les principales différences concernent les gestes, les sélecteurs de fichiers, les notifications et la quantité de contenu visible à l'écran.

Tâche	Android	iPhone et iPad	Windows 10/11
Ouvrir les actions de ligne	Appuyez et maintenez.	Faites glisser vers la gauche.	Cliquez avec le bouton droit ou appuyez longuement sur les appareils tactiles.
Importer un fichier	Utilisez le sélecteur de fichiers du système et les	Utilisez le sélecteur Fichiers, y compris iCloud Drive et les fournisseurs activés.	Utilisez le sélecteur de fichiers standard pour les

Tâche	Android	iPhone et iPad	Windows 10/11
	applications de stockage disponibles.		emplacements locaux et connectés.
Enregistrer une exportation	Choisissez une destination locale ou connectée, puis partagez lorsque cela est proposé.	Enregistrer dans Fichiers ou une destination cloud connectée.	Utilisez Enregistrer sous ou une destination cloud connectée.
Notifications	Accordez l'autorisation de notification lorsqu'elle est demandée. Les paramètres d'économie de batterie peuvent retarder les travaux en arrière-plan.	Accordez l'autorisation de notification lorsqu'elle est demandée. Les travaux en arrière-plan s'exécutent lorsque le système le permet.	Les notifications utilisent les paramètres de notification de Windows ; le travail automatique nécessite que l'appareil soit disponible.
Actions de transaction	Appuyez longuement pour plus d'options.	Faites glisser vers la gauche pour plus d'options.	Cliquez avec le bouton droit ou utilisez la barre d'outils.

Sur iPad et Windows, un clavier peut se déplacer entre les champs de la transaction, et Entrée peut enregistrer lorsque le formulaire le permet. Les grands écrans peuvent afficher une liste et ses détails côte à côte.

Les Chromebook compatibles utilisent les instructions Android.

La version iPad peut s'exécuter sur des Macs Apple silicon compatibles. Utilisez les mêmes instructions pour la version Apple. Google Drive n'est pas disponible dans ce mode, choisissez donc OneDrive ou Dropbox pour les fonctionnalités cloud.

Dépannage

Le solde ne correspond pas à la banque

1. Vérifiez si la banque inclut des éléments en attente qui n'ont pas été compensés.
2. Basculez la vue du solde du grand livre et comparez les écritures Non rapprochées, Compensées et Rapprochées.
3. Recherchez des importations en double autour des dates de relevé.
4. Confirmez le solde d'ouverture et tout ajustement de solde.
5. Vérifiez que les transferts ont été enregistrés comme transferts, et non comme revenus ou dépenses.
6. Pour une petite différence expliquée, utilisez **Mise à jour du solde** avec une note claire.

Une transaction planifiée n'a pas été enregistrée

Ouvrez **Toutes transactions planifiées** et inspectez la prochaine occurrence, la règle de répétition et la gestion du week-end. Utilisez **Introduire suivant** pour la publier manuellement. Ensuite, vérifiez **Paramètres > Rappel**, l'autorisation de notification et le paramètre d'invite à saisir.

La synchronisation signale de nouvelles données ou un désaccord entre les appareils

- Confirmez que tous les appareils utilisent le même compte fournisseur et le mot de passe de synchronisation facultatif.
- Lancez Sync sur l'appareil censé être à jour et attendez Terminé.
- Vérifiez **Paramètres > Erreurs**.
- Si l'application signale des historiques différents, choisissez un appareil correct, créez une sauvegarde, restaurez cette sauvegarde sur les autres et redémarrez la synchronisation à partir de la copie commune.
- Ne forcez pas la fusion après Taille des anciennes données ou Compactage des données ; suivez la procédure d'écrasement.

L'importation a créé des doublons

Arrêtez d'importer davantage de fichiers. Comparez les dates et comptes en double, puis restaurez la sauvegarde pré-importation lorsque l'étendue est grande. Pour un petit ensemble, supprimez seulement les doublons confirmés. Réessayez avec le compte cible correct, le format de date correct et **Prévenir les duplications** option.

Les dates ou montants importés semblent incorrects

Choisissez l'encodage de fichier correct, le format de date, le format de date personnalisé et le format décimal. Pour CSV, reconstruisez le fichier à partir de la mise en page Sample.csv téléchargée. Pour QIF, privilégiez une exportation complète et contactez le support si l'application source a produit des données incohérentes.

Les rapports ou budgets affichent des totaux inattendus

Vérifiez la période, la devise, les comptes, les catégories, les projets, les bénéficiaires, les titres, les états des transactions, les options des éléments enfants, et **Inclure les transactions planifiées**. Exécutez la vérification de l'intégrité des données si les transferts ou les totaux fractionnés semblent incorrects.

Une pièce jointe est manquante

Ouvrez la transaction et choisissez **Télécharger les pièces jointes**. Confirmez que l'appareil est connecté au fournisseur de cloud utilisé pour la sauvegarde. N'oubliez pas que les sauvegardes locales n'incluent pas les pièces jointes et que la sauvegarde des pièces jointes dans le cloud peut être limitée à Wi-Fi.

Les prix ou les taux de change ne se mettent pas à jour

Vérifiez l'accès à Internet, les symboles ou codes de devise, et la page des Erreurs. Saisissez manuellement une valeur datée lorsque la valeur en ligne n'est pas disponible ou lorsque vous avez besoin du taux ou du prix historique exact à partir d'un relevé.

J'ai oublié le mot de passe ou le code PIN

Il n'y a aucun moyen de récupérer les données protégées. Essayez une sauvegarde créée avant que la protection ne soit activée ou un appareil qui est encore déverrouillé. Exportez les données importantes de cet appareil avant qu'il ne se verrouille. Le support ne peut pas reconstruire le secret.

L'application ne s'ouvre pas ou les données semblent endommagées

Redémarrez l'appareil et ouvrez l'application à nouveau. Si cela échoue encore, utilisez la sauvegarde la plus récente connue comme bonne plutôt que de modifier à plusieurs reprises la copie endommagée. Après la restauration, exécutez la Santé des données et créez une nouvelle sauvegarde. Incluez la version de l'application et les détails pertinents de l'erreur lorsque vous contactez le support.

Glossaire

Terme	Définition courte
Actif	Disponible pour une utilisation actuelle ; les éléments inactifs restent dans l'historique.
Pièce jointe	Une photo de reçu ou un autre fichier lié à une transaction.
Devise principale	La devise principale utilisée pour les totaux combinés et les conversions.
Apuré	Confirmé par l'institution financière mais pas entièrement rapproché.
Cloner	Créer un nouvel élément en utilisant une copie d'un élément existant.
Bénéficiaire mémorisé	Un modèle de transaction réutilisable appliqué lorsque son bénéficiaire est sélectionné.
Solde d'ouverture	Le solde au début de l'historique suivi.
Perspective	Onglet principal pour les transactions planifiées à venir et l'état de la sauvegarde.
Rapproché	Vérifié et accepté par rapport à un relevé.
Reporter	Reporter une différence de budget dans la période suivante.
Transaction planifiée	Un modèle de transaction avec une règle de récurrence.
Répartition	Une transaction divisée en plusieurs catégories, projets ou transferts.
Virement	Mouvement d'argent lié entre deux de vos comptes.
Non rapprochée	Pas encore confirmée par rapport à un relevé.
Annulée	Conservée dans le grand livre mais exclue des totaux normaux.

Assistance et prochaines étapes

Ouvrir **Paramètres > À propos** pour la version installée et les actions directes pour le support, la page d'accueil, la politique de confidentialité, l'évaluation du magasin, l'achat et la restauration des achats.

- Email : support@k-tech-systems.com
- Site web : k-tech-systems.com
- Politique de confidentialité : k-tech-systems.com/PrivacyPolicy

Lors de la demande d'aide, incluez la version de l'application, le type d'appareil, le message exact affiché, ce que vous faisiez et si une sauvegarde récente existe. N'envoyez jamais votre mot de passe ou PIN. Vérifiez le message pré-rempli, supprimez ou masquez les numéros de compte et les informations financières personnelles, et envoyez uniquement les informations minimales nécessaires pour expliquer le problème.

Vérifications de données recommandées

- Les comptes et les soldes d'ouverture correspondent à la réalité.
- Les catégories et les projets sont suffisamment simples pour être utilisés de manière cohérente.
- Les transferts sont liés et les totaux fractionnés n'ont pas de reste.
- Une sauvegarde actuelle existe en dehors de l'appareil principal.
- La protection est activée, et la synchronisation, si elle est utilisée, a été effectuée sur chaque appareil.
- Les taux et les prix ont été vérifiés par rapport à la source sur laquelle vous vous appuyez pour la période examinée.