# Money Tracker Infinite

## Guia do usuário

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

*Edição em português | Agosto de 2026*

Vitaly Knyazev

Gerenciador de finanças pessoais. Porque o dinheiro importa.

Copyright Vitaly Knyazev

# Conteúdo

Selecione uma entrada para abrir esse capítulo. Os marcadores do PDF oferecem a mesma navegação.

Boas-vindas ..... 4
Onde você pode usar o aplicativo ..... 4
Como usar este guia ..... 4
Uma maneira segura de trabalhar ..... 4
Comece em cinco minutos ..... 5
Concluir o Começo rápido ..... 5
Sua primeira transação útil ..... 5
Concluir a configuração básica ..... 6
Conheça o aplicativo ..... 6
Abas principais ..... 6
Definições e listas ..... 6
Ações comuns ..... 7
Dicas ..... 7
Conceitos essenciais ..... 7
Como as partes se relacionam ..... 8
Estados das transações ..... 8
Contas e saldos ..... 8
Tipos de conta ..... 8
Criar ou editar uma conta ..... 9
Grupos de contas ..... 9
Entender os saldos ..... 10
Atualizar um saldo ..... 10
Conciliar um extrato de conta ..... 10
Transações do dia a dia ..... 11
Adicionar uma receita ou despesa ..... 11
Pesquisar, ordenar e agir sobre transações ..... 11
Transferências entre contas ..... 11
Dividir uma transação ..... 12
Anexar recibos e arquivos ..... 12
Evitar duplicatas ..... 12
Beneficiários guardados ..... 12
Criar um beneficiário guardado ..... 13
Opções relacionadas ..... 13
Transações agendadas e Panorama ..... 13
Criar um agendamento ..... 13
Trabalhar pelo Panorama ..... 14
Definições de lembretes ..... 14
Agendamentos em orçamentos e relatórios ..... 14
Categorias, projetos e beneficiários ..... 14
Categorias ..... 14
Projetos ..... 15
Beneficiários ..... 15
Seleção mais rápida ..... 15
Orçamentos ..... 15
Criar um orçamento ..... 15
Interpretar a lista de orçamentos ..... 16
Hábitos sensatos para orçamentos ..... 16
Relatórios ..... 16
Guia de relatórios rápidos ..... 17
Tipos de relatório incorporados ..... 17
Alterar o período e a visualização ..... 17
Personalizar um relatório ..... 17
Exportar resultados úteis ..... 18
Moedas e taxas de câmbio ..... 18

Copyright Vitaly Knyazev 

Gerenciar moedas....18
Taxas de câmbio....19
Transferências entre moedas....19
Investimentos e preços....19
Criar uma conta de investimento....19
Adicionar um título....19
Operações de investimento....20
Revisar uma carteira....21
Importação e exportação....21
Escolher a origem do arquivo....21
Importar de QIF....21
Importar de QFX/OFX....22
Importar de CSV....22
Exportar para QIF....22
Exportar para CSV ou Excel....22
Lista de verificação da migração....22
Backups e restauração....23
Backups locais....23
Backups na nuvem....23
Definições de backup automático....23
Uma rotina confiável de backup....23
Sincronizar dispositivos....24
Antes de ativar a sincronização....24
Modos de sincronização....24
Configurar o dispositivo principal....24
Configurar outro dispositivo....25
Hábitos cotidianos de sincronização....25
Proteção e privacidade....25
Proteger o aplicativo....25
O que sai do dispositivo....26
Opções e personalização....26
Aparência e formatos....26
Entrada de transações....27
Exibição dos valores....27
Seletores e atualizações mais rápidos....27
Ferramentas de dados e manutenção....27
Estado dos dados....27
Alterações em massa....28
Eliminar transações....28
Reduzir dados antigos....28
Compactação de dados....29
Repor todos os dados....29
Erros....29
Observações específicas da plataforma....29
Solução de problemas....30
O saldo não corresponde ao banco....30
Uma transação agendada não foi inserida....30
A sincronização informa que há novos dados ou que os dispositivos são diferentes....30
A importação criou duplicatas....30
As datas ou os valores importados estão incorretos....30
Relatórios ou orçamentos mostram totais inesperados....31
Um anexo está ausente....31
Os preços ou as taxas de câmbio não são atualizados....31
Esqueci a senha ou o PIN....31
O aplicativo não abre ou os dados parecem danificados....31
Glossário....31
Suporte e próximos passos....32
Verificações de dados recomendadas....32


Copyright Vitaly Knyazev 

# Boas-vindas

O Money Tracker Infinite ajuda você a manter contas, despesas do dia a dia, receitas, orçamentos, investimentos e relatórios em um só lugar. Ele foi criado para quem quer ter uma visão clara do próprio dinheiro sem abrir mão do controle sobre seus registros.

Por padrão, seus registros financeiros ficam armazenados no dispositivo. Se você ativar o backup ou a sincronização na nuvem, esses recursos poderão se conectar automaticamente de acordo com suas configurações. O aplicativo também poderá enviar informações limitadas de diagnóstico sobre falhas e confiabilidade. Consulte a Política de Privacidade atual para obter detalhes.

## Onde você pode usar o aplicativo

O Money Tracker Infinite está disponível para celulares e tablets Android e Chromebooks compatíveis; iPhone, iPad e Macs compatíveis com Apple silicon; e computadores e tablets com Windows 10/11. Os backups podem ser transferidos entre as versões atuais compatíveis do aplicativo. Atualize cada dispositivo antes de transferir um backup ou configurar a sincronização.

Em Macs compatíveis com Apple silicon, a versão para iPad pode estar disponível na App Store. Ela funciona como o aplicativo para iPad. O Google Drive não está disponível quando a versão para iPad é executada em um Mac; use o OneDrive ou o Dropbox nesse dispositivo.

O layout se adapta à tela. Um celular mostra uma página por vez. Um tablet ou computador pode exibir mais informações lado a lado. A posição dos botões e os gestos variam um pouco, mas os nomes dos recursos e os resultados financeiros são consistentes.

## Como usar este guia

Se você estiver começando do zero, leia **Comece em cinco minutos** e depois **Conheça o aplicativo**, **Contas e saldos** e **Transações do dia a dia**. Se estiver migrando de outro aplicativo financeiro, comece por **Importação e exportação** depois de concluir o Começo rápido com uma configuração vazia ou mínima.

Caminhos como **Definições > Cópias de segurança** descrevem os rótulos que devem ser selecionados em sequência. Dependendo do dispositivo, Definições pode ser aberto por um menu lateral, um menu de navegação ou a barra do aplicativo.

> **Mantenha o guia fácil de pesquisar**
> Use o comando de pesquisa do leitor de PDF para encontrar qualquer nome de tela, rótulo de campo ou mensagem de erro. As entradas do Conteúdo e os marcadores do PDF também levam você diretamente a cada capítulo.

## Uma maneira segura de trabalhar

O Money Tracker Infinite inclui ferramentas avançadas que podem atualizar ou remover muitos registros. O aplicativo pede confirmação antes de ações destrutivas, mas um backup atualizado continua sendo sua melhor proteção.

Copyright Vitaly Knyazev

- Crie um backup antes de uma importação grande, alteração em massa, redução de dados, compactação ou redefinição.
- Mantenha pelo menos um backup fora do dispositivo que contém seus dados principais.
- Confirme que o backup aparece em **Definições > Cópias de segurança** antes de remover informações antigas.
- Quando a sincronização estiver ativada, leia os avisos exibidos pelas ferramentas de manutenção de dados antes de continuar.

# Comece em cinco minutos

Na primeira execução, o **Começo rápido** é aberto. Essa configuração curta cria as informações mínimas necessárias para registrar uma transação. Tudo o que ela cria pode ser editado depois.

## Concluir o Começo rápido

1. Escolha a **Moeda principal** usada nos totais gerais e relatórios. Você poderá adicionar mais moedas depois.
2. Digite um **Nome do grupo de contas**, como Pessoal, Casa, Empresa ou Investimentos. Um grupo é uma pasta organizacional para contas relacionadas.
3. Digite um **Nome da conta**, escolha o **Tipo** e informe o **Saldo de abertura**. Alguns exemplos são Conta corrente, Dinheiro, Visa, Poupança ou Corretora.
4. Mantenha **Criar categorias** ativado se quiser uma lista inicial útil para receitas e despesas.
5. Mantenha **Criar orçamentos, relatórios, etc. para demonstração** ativado se quiser exemplos que mostrem como as páginas principais funcionam. Você poderá remover os exemplos depois.
6. Selecione **Feito**.

O Começo rápido também lembra três ideias importantes:

- Uma transferência é inserida selecionando a conta de destino na parte Transferências do seletor de categorias.
- O botão de adição de um seletor permite criar uma conta, categoria, projeto, beneficiário, moeda ou título sem sair do formulário de entrada.
- Uma conta do tipo Investimento pode conter transações de investimento ou funcionar como uma carteira sem saldo em dinheiro.

**Vai importar um histórico existente?**

Mantenha a configuração inicial simples e não digite manualmente meses ou anos de histórico. Crie um backup preventivo e use **Definições > Importar / Exportar**. Uma exportação QIF completa do aplicativo anterior geralmente é a melhor fonte quando está disponível.

## Sua primeira transação útil

1. Abra **Contas** e selecione a conta que você criou.
2. Selecione **Adicionar transação**.
3. Indique se o dinheiro entrou ou saiu e informe o valor.

Copyright Vitaly Knyazev

4. Escolha uma categoria. Use o botão de adição se a categoria ainda não existir.
5. Opcionalmente, escolha um projeto e um beneficiário e adicione uma referência ou observação.
6. Selecione **Guardar**.

A nova transação aparece na conta e altera imediatamente o saldo. Ela também fica disponível para orçamentos e relatórios.

### Concluir a configuração básica

- Adicione suas outras contas e confirme o saldo de abertura de cada uma.
- Revise as categorias padrão e oculte ou renomeie as que não serão usadas.
- Crie um backup local ou na nuvem.
- Adicione um orçamento simples de despesas para o mês atual.
- Abra Relatórios e compare as visualizações em tabela e gráfico.
- Revise **Definições > Proteção** antes de armazenar dados confidenciais.

# Conheça o aplicativo

## Abas principais

| Aba | Para que serve |
|---|---|
| Contas | Grupos de contas, saldos, ações da conta e livro de transações. |
| Relatórios | Resumos rápidos, relatórios favoritos, gráficos, tabelas e acesso a todos os relatórios. |
| Panorama | Próximas transações agendadas, links para todas as transações e todas as transações agendadas, além da data do último backup. |
| Orçamentos | Planos orçamentários, grupos de orçamentos, andamento e transações incluídas em cada plano. |

Em telas menores, as abas podem aparecer na parte inferior. Em telas maiores, podem fazer parte de um layout de navegação mais amplo.

## Definições e listas

Definições também dá acesso às listas e ferramentas que oferecem suporte às abas principais:

- **Grupos de contas**, **Categorias**, **Projetos**, **Beneficiários**, **Moedas** e **Títulos** gerenciam itens financeiros reutilizáveis.
- **Beneficiários guardados** armazena modelos de transação associados a beneficiários.
- **Cópias de segurança**, **Sincronização**, **Importar / Exportar** e **Dados** gerenciam cópias, movimentação e manutenção dos seus registros.
- **Lembretes**, **Proteção** e **Opções** controlam o comportamento cotidiano.
- **Acerca de** oferece a versão, o suporte, a página inicial, a política de privacidade, a compra e as ações para restaurar compras.

Copyright Vitaly Knyazev

### Ações comuns

- **Toque ou clique** em uma linha para abri-la ou mostrar informações relacionadas.
- **Deslize para a esquerda** no iPhone ou iPad para revelar as ações da linha.
- **Mantenha pressionado** no Android ou **clique com o botão direito** no Windows para abrir o mesmo tipo de menu de ações.
- Use um botão **Adicionar** ou de adição para criar um item na página atual.
- Use **Procurar** para restringir listas longas. A ordenação está disponível nas páginas de transações e relatórios.
- Algumas listas permitem seleção múltipla para ações como excluir ou vincular transferências.
- Use **Voltar** para sair da tela atual e retornar à anterior. Se um formulário editado tiver alterações não salvas, o aplicativo perguntará antes de sair.

### Dicas

Muitas páginas incluem uma dica curta abaixo do título. As dicas explicam gestos ou a finalidade da página. Você pode ocultá-las em **Definições > Opções > Mostrar dicas** depois de se familiarizar com o aplicativo.

> **Se uma ação parecer ausente**
> Abra o menu da linha. As versões móveis costumam colocar Editar, Clonar, Apagar, Próxima transação, Saltar a próxima ou Alterar estado atrás de um gesto de deslizar ou manter pressionado, em vez de mostrar todos os comandos de uma vez.

## Conceitos essenciais

| Conceito | Significado |
|---|---|
| Grupo de contas | Uma pasta que controla como as contas relacionadas são agrupadas e ordenadas. Ela não tem saldo próprio. |
| Conta | Um local real ou virtual com saldo, como conta corrente, cartão, carteira em dinheiro, empréstimo, ativo ou carteira de investimentos. |
| Moeda | A unidade usada por uma conta, transação, título, orçamento ou relatório. Uma moeda é a principal para os totais combinados. |
| Categoria | A finalidade do dinheiro que entra ou sai, como Salário, Supermercado, Aluguel ou Juros. As categorias podem ter subcategorias. |
| Projeto | Uma segunda forma independente de agrupar transações, útil para uma viagem, cliente, ano fiscal, imóvel ou reforma. Os projetos podem ter subprojetos. |
| Beneficiário | A pessoa ou organização que lhe pagou ou que você pagou. Um beneficiário pode estar associado a um modelo de transação guardado. |
| Título | Um investimento, como ação, fundo, título de renda fixa, criptomoeda ou outro ativo com preço. |

Copyright Vitaly Knyazev

| Conceito | Significado |
|---|---|
| Transação | Uma alteração datada em uma conta. Pode ser uma receita, despesa, transferência ou operação de investimento. |
| Orçamento | Um plano para transações selecionadas durante um período, comparado à atividade real e, opcionalmente, à atividade agendada. |
| Relatório | Uma tabela ou gráfico filtrado que resume transações, saldos, receitas, despesas ou investimentos. |

### Como as partes se relacionam

Cada transação do dia a dia pertence a uma conta e tem data, moeda, valor, direção e estado. Normalmente, ela tem uma categoria e também pode incluir um projeto, beneficiário, referência, observações e anexos.

Uma transferência conecta duas contas. O aplicativo registra os dois lados para que nenhuma conta fique com o saldo incorreto. Uma divisão reparte uma transação entre várias categorias ou projetos. Uma transação agendada adiciona um plano de repetição; um beneficiário guardado adiciona um modelo reutilizável sem agendamento.

Os orçamentos e relatórios não criam uma segunda cópia dos seus dados. Eles selecionam e resumem transações usando as contas, categorias, projetos, beneficiários, títulos, datas e estados que você escolher.

### Estados das transações

| Estado | Uso típico |
|---|---|
| Não conciliada | Recém-inserida ou ainda não conferida com um extrato. |
| Apurada | Confirmada pela instituição financeira, mas ainda não incluída em uma conciliação concluída. |
| Conciliada | Conferida e aceita como parte de uma revisão de saldo concluída. |
| Vazio | Mantida no histórico, mas excluída dos totais normais. |

Você pode alterar o estado de uma transação no menu da linha do livro. Transações antigas ou conciliadas exibem um aviso adicional antes da edição.

## Contas e saldos

As contas são o centro do aplicativo. As transações alteram os saldos das contas, e a maioria dos orçamentos e relatórios pode incluir ou excluir contas.

### Tipos de conta

| Tipo | Adequado para |
|---|---|
| Dinheiro | Dinheiro físico, caixa pequeno ou carteira. |

Copyright Vitaly Knyazev

| Tipo | Adequado para |
|---|---|
| Conta corrente | Contas bancárias e contas correntes do dia a dia. |
| Conta poupança | Poupanças e contas de depósito. |
| Cartão de crédito | Cartões de crédito e saldos rotativos semelhantes. |
| Investimento | Contas em corretoras e carteiras virtuais com transações de investimento. |
| Ativos | Imóveis ou outros ativos acompanhados como saldo. |
| Responsabilidade | Empréstimos e outros valores devidos. |
| Outra | Uma conta que não se enquadra nas opções padrão. |

## Criar ou editar uma conta

Abra **Contas** e selecione **Adicionar conta**, ou abra o menu da linha de uma conta existente e selecione **Editar conta**.

- **Grupo** controla onde a conta aparece. Use o botão de adição para criar um grupo sem sair do formulário.
- O **Nome** deve ser fácil de reconhecer em seletores e relatórios.
- O **Tipo** afeta as ações disponíveis e como a conta é apresentada.
- A **Moeda** é a moeda da própria conta. Ela pode ser diferente da moeda principal.
- O **Saldo de abertura** é o saldo no início do histórico registrado. O aplicativo o representa como uma entrada inicial especial para que continue auditável.
- O **Estado inicial da transação** define o estado padrão das novas entradas dessa conta.
- O **Limite de crédito** é útil para cartões e outras contas de crédito.
- A **Taxa de juro** e o **Dia do extrato** complementam as informações de saldo de contas bancárias e de crédito.
- **Ativo** controla se a conta é tratada como atual. Torne uma conta antiga inativa em vez de excluir seu histórico.
- **Mostrar nos seletores** controla se ela é oferecida durante a criação de novos itens.
- **Notas** armazena lembretes ou detalhes específicos da conta.

**Excluir uma conta**

A exclusão de uma conta também exclui as transações relacionadas. Crie um backup e prefira tornar a conta inativa quando precisar preservar o histórico.

## Grupos de contas

Abra **Definições > Grupos de contas** para criar, renomear, reordenar ou remover grupos. A reordenação dos grupos altera a ordem deles em Contas. Você também pode reordenar as contas de um grupo pelo menu da linha do grupo.

Copyright Vitaly Knyazev

A exclusão de um grupo remove as contas nele contidas, portanto, faça isso somente quando pretender remover o grupo inteiro e seu histórico.

## Entender os saldos

A aba Contas pode mostrar o total combinado na moeda principal. Selecione o total para abrir **Todas as transações**. O livro de uma conta também pode mostrar os saldos disponível, apurado ou conciliado pela barra de ferramentas ou pelo menu.

- O **Saldo disponível** reflete a conta de acordo com a visualização ativa do livro e os estados incluídos.
- O **Saldo apurado** ajuda a comparar entradas já confirmadas pelo banco.
- O **Saldo conciliado** reflete as entradas cuja revisão foi concluída.
- Uma conta em outra moeda é convertida para os totais combinados usando a taxa salva aplicável.

## Atualizar um saldo

Use o menu da linha de uma conta e selecione **Atualizar o saldo** quando o saldo no Money Tracker Infinite precisar ser ajustado a um saldo conhecido do extrato.

1. Selecione a conta e informe o **Novo saldo**.
2. Informe a **Data** do extrato e, se estiver ativada, a **Hora**.
3. Escolha a **Categoria** do ajuste e, opcionalmente, o **Projeto** e o **Estado**.
4. Adicione observações que expliquem o extrato ou a correção.
5. Revise a **Diferença** calculada e salve.

O aplicativo cria uma transação de ajuste de saldo correspondente à diferença. Assim, a alteração permanece visível em vez de modificar silenciosamente transações anteriores.

## Conciliar um extrato de conta

1. Compare o extrato com o livro. Adicione receitas, despesas, transferências, tarifas e juros ausentes; remova duplicatas confirmadas; e marque as entradas correspondentes como **Apurada**.
2. No livro da conta, selecione **Reconciliar**.
3. Confirme a **Data do registo** mostrada no extrato.
4. Verifique se o **Saldo inicial** é igual ao saldo final da conciliação anterior concluída. Se não for, revise as entradas anteriores antes de continuar.
5. Informe o **Saldo final** do extrato.
6. Continue conferindo e corrigindo as entradas até que a **Diferença** seja zero.
7. Selecione **Feito**. As entradas Apuradas até a data do extrato tornam-se Conciliadas, e o saldo final é usado como saldo inicial da próxima conciliação.

Use **Conciliação rápida** somente quando tiver verificado separadamente entradas específicas do livro e quiser marcar as entradas selecionadas como Conciliadas. Ela não executa a verificação completa do saldo do extrato descrita acima.

Use **Atualizar o saldo** somente para um ajuste que você compreenda e possa descrever. Ele não deve substituir a procura por uma entrada, duplicata ou transferência ausente.

Copyright Vitaly Knyazev

# Transações do dia a dia

## Adicionar uma receita ou despesa

Abra uma conta ou **Todas as transações** e selecione **Adicionar transação**.

- Use o controle de direção para indicar se o dinheiro entrou ou saiu. Informe um valor positivo; a direção determina como ele afeta o saldo.
- A **Moeda** normalmente é a moeda da conta, mas uma transação pode usar outra moeda. O aplicativo solicita uma conversão quando necessário.
- A **Data** assume por padrão a data atual ou a usada mais recentemente, dependendo das Opções. A **Hora** pode ser exibida quando necessária.
- O **Estado** começa com o estado inicial da conta.
- A **Categoria** explica a finalidade. A parte Transferências do seletor contém as contas de destino.
- O **Projeto** adiciona uma segunda dimensão aos relatórios.
- O **Beneficiário** registra quem pagou ou recebeu o dinheiro.
- A **Referência** pode conter um número de cheque, pedido, fatura ou código de confirmação.
- **Notas** contém uma descrição mais longa.
- **Anexos** podem incluir fotos de recibos e outros arquivos.

Selecione **Guardar**. Nos fluxos de entrada compatíveis, **Adicionar o próximo** mantém o formulário pronto para outra transação.

## Pesquisar, ordenar e agir sobre transações

O livro de transações pode ser pesquisado e ordenado por data, nome ou valor, em ordem crescente ou decrescente. Abra uma linha para editá-la. Use o menu da linha para clonar, excluir, alterar o estado ou executar outras ações disponíveis.

Clonar é útil quando uma nova transação é semelhante a uma antiga, mas não é previsível o bastante para um agendamento. Revise a data, o valor e o estado clonados antes de salvar.

## Transferências entre contas

Para movimentar dinheiro entre suas próprias contas:

1. Inicie uma transação normal na conta de origem.
2. Abra o seletor de categorias e escolha a conta de destino em **Transferências**.
3. Informe o valor e a data. Se as contas usarem moedas diferentes, informe ou confirme a conversão.
4. Salve.

O aplicativo cria entradas vinculadas de origem e destino. Edite a entrada de origem ou a transferência vinculada em vez de criar uma receita independente na segunda conta.

> **Uma transferência não deve aparecer como despesa**
> Se uma transferência afetar um relatório de despesas, verifique se ela foi inserida com uma categoria de despesa em vez de uma conta de destino. Corrija a transação em vez de excluí-la de todos os relatórios.

Copyright Vitaly Knyazev

## Dividir uma transação

Use uma divisão quando um pagamento pertencer a várias categorias, projetos ou destinos de transferência.

1. Abra o seletor de categorias e escolha a ação de divisão.
2. Adicione uma linha de divisão para cada parte do total.
3. Defina o valor, a categoria ou o destino da transferência, o projeto opcional e as observações de cada linha.
4. Use **Distribuir o restante**, **Retirar do primeiro** ou **Atualizar soma** quando essas ações facilitarem o cálculo.
5. Confirme se o **Total da divisão** é igual ao **Total da transação** e se o **Restante** é zero; depois, selecione **Feito**.

Cada divisão precisa de uma categoria. Uma transferência dividida não pode apontar para a própria conta de origem. Uma transferência criada a partir de uma divisão deve ser alterada na transação de origem.

## Anexar recibos e arquivos

Selecione **Tirar foto** para capturar um recibo ou **Anexar** para escolher uma foto ou documento existente. Abra um anexo para visualizá-lo, use Compartilhar para enviar uma cópia ou exclua-o da transação.

Os backups na nuvem podem incluir anexos. Os arquivos de backup local contêm os dados financeiros principais, mas não os anexos. Por padrão, o backup de anexos é limitado ao Wi-Fi; altere isso em **Definições > Cópias de segurança > Definições da cópia de segurança** se necessário.

Recibos e outros anexos podem conter nomes, endereços, dados de contas ou outras informações confidenciais. Revise os arquivos antes de anexá-los ou compartilhá-los. Se o backup de anexos na nuvem estiver ativado, proteja a conta da nuvem com o mesmo cuidado dedicado ao aplicativo.

Se um anexo existir em um backup na nuvem, mas não estiver presente no dispositivo atual, a transação oferecerá **Descarregar anexos**.

## Evitar duplicatas

- Pesquise o valor e a data antes de inserir uma transação que talvez já tenha sido importada.
- Use **Evitar duplicações** durante uma importação CSV, QFX/OFX ou QIF quando apropriado.
- Não importe repetidamente o mesmo arquivo de extrato sem antes conferir as definições de duplicatas.
- Mantenha um backup anterior à importação para que um erro grande possa ser desfeito de forma limpa.

# Beneficiários guardados

Um beneficiário guardado é um modelo de transação associado a um beneficiário. Ele pode memorizar a conta, a direção, a moeda, a categoria ou divisão, o projeto, o valor, o estado, a referência e as observações. Quando **Usar beneficiários guardados** está ativado, a seleção desse beneficiário preenche os valores salvos em uma nova transação.

Copyright Vitaly Knyazev

### Criar um beneficiário guardado

1. Crie ou edite uma transação normal com os valores que deseja reutilizar.
2. Escolha um beneficiário.
3. Ative **Guardar beneficiário** antes de salvar.
4. Salve a transação e confirme o modelo em **Definições > Beneficiários guardados**.

Você também pode criar ou editar um modelo diretamente na lista Beneficiários guardados. Use Clonar para criar um modelo semelhante e Apagar para remover um. A remoção do modelo não remove o próprio beneficiário.

### Opções relacionadas

- **Usar beneficiários guardados** permite que a seleção do beneficiário preencha os valores salvos.
- **Destacar beneficiário nas transações** realça o beneficiário no livro.
- **Usar o estado predefinido da conta para transações repetidas** substitui o estado salvo no modelo pelo estado padrão atual da conta quando uma entrada repetida é criada.

**Guardada ou agendada?**

Use um beneficiário guardado para um padrão repetido com data ou valor imprevisível. Use uma transação agendada quando a data seguir uma regra de repetição ou quando você quiser lembretes.

## Transações agendadas e Panorama

Uma transação agendada armazena um modelo de transação e uma recorrência. Ela aparece no Panorama antes de ser inserida no livro.

### Criar um agendamento

Crie uma nova transação e abra a seção de agendamento, ou selecione **Transação agendada** no Panorama. Defina a conta, o valor, a categoria, o projeto, o beneficiário e as observações habituais e escolha um padrão de repetição.

- **Uma vez** insere uma única ocorrência futura.
- Os padrões diários, semanais, mensais e anuais podem se repetir a cada número escolhido de dias, semanas, meses ou anos.
- Os agendamentos semanais podem usar um dia específico da semana.
- Os agendamentos mensais e anuais podem usar um dia do calendário ou um padrão ordinal, como o último dia útil.
- Repita **indefinidamente**, um número especificado de vezes ou até uma data escolhida.
- As ocorrências em fins de semana podem ser mantidas normalmente, movidas para a sexta-feira anterior ou para a segunda-feira seguinte.
- Ative **Lembrete** se quiser um aviso antecipado.

Copyright Vitaly Knyazev

### Trabalhar pelo Panorama

O Panorama mostra as próximas transações durante o número de dias configurado. Abra o menu de uma linha para:

- **Próxima transação** e criar a próxima ocorrência no livro.
- **Saltar a próxima** e avançar o agendamento sem criar uma transação.
- **Clonar** o agendamento.
- **Apagar** o agendamento.

Selecione **Todas as transações agendadas** para pesquisar e gerenciar a lista completa. Selecione **Todas as transações** para abrir o livro combinado. A linha Último backup abre as ações de backup.

### Definições de lembretes

Abra **Definições > Lembretes** para controlar:

- Se as transações agendadas vencidas são mostradas na inicialização.
- Se o aplicativo lembra você sobre transações vencidas e com quanta antecedência.
- Quantos dias futuros o Panorama exibe.
- Um lembrete diário para inserir transações.
- Lembretes de backup, avisos de backup desatualizado e o lembrete de backup intermitente no Panorama.

As notificações exigem permissão do dispositivo. Se uma notificação do sistema não aparecer, o item vencido continuará visível dentro do aplicativo.

### Agendamentos em orçamentos e relatórios

Orçamentos e relatórios personalizados podem incluir transações agendadas que ainda não foram inseridas. Ative **Incluir transações agendadas** somente quando quiser um resultado voltado para o futuro. Para um relatório de atividade concluída, mantenha a opção desativada.

## Categorias, projetos e beneficiários

### Categorias

Abra **Definições > Categorias**. Uma categoria tem nome, tipo Despesa ou Receita, categoria principal opcional, visibilidade nos seletores e observações.

Use subcategorias quando uma categoria de nível superior precisar de detalhes, como Alimentação > Supermercado e Alimentação > Restaurantes. Mantenha o primeiro nível curto o bastante para que os gráficos de categorias continuem legíveis.

As transferências não exigem a criação de categorias de transferência. As contas de destino aparecem na parte Transferências do seletor de categorias.

Copyright Vitaly Knyazev

**Excluir uma categoria usada**

A exclusão de uma categoria também pode remover transações e orçamentos que a utilizam. Oculte a categoria dos seletores quando quiser preservar o histórico e crie um backup antes da exclusão.

### Projetos

Os projetos respondem a uma pergunta diferente das categorias. Uma categoria descreve para que o dinheiro foi usado, enquanto um projeto identifica a qual atividade ele pertence. Alguns exemplos são Férias 2026, Cliente A, Imóvel alugado ou Ano fiscal 2026.

Os projetos podem ter subprojetos, definições de visibilidade e observações. Relatórios e orçamentos podem incluir um projeto principal com todos os subprojetos ou selecionar itens específicos.

### Beneficiários

Os beneficiários identificam a pessoa ou organização em uma transação. Abra **Definições > Beneficiários** para adicionar, editar, ocultar ou excluir nomes e observações. Use uma grafia consistente para cada beneficiário, para que as pesquisas e os relatórios por beneficiário permaneçam precisos.

Se um beneficiário também deve preencher os detalhes da transação, crie um modelo de beneficiário guardado. A lista de beneficiários e a lista de modelos guardados são separadas, embora funcionem em conjunto.

### Seleção mais rápida

As opções a seguir ajudam com listas longas:

- **Mostrar as 5 categorias, projetos, etc. mais recentes nos seletores** coloca os itens usados com frequência no topo.
- As opções de pesquisa pelo teclado podem abrir os seletores de categoria, projeto, beneficiário e conta diretamente no modo de pesquisa.
- **Codificação por cores para categorias, projetos, etc.** facilita a identificação de itens relacionados.
- **Mostrar nos seletores** permite ocultar itens antigos sem remover o histórico.

## Orçamentos

Um orçamento compara um plano com as transações reais correspondentes. Os orçamentos podem abranger todas as despesas, uma categoria, um grupo de projetos, contas selecionadas ou uma combinação muito específica.

### Criar um orçamento

Abra Orçamentos e selecione **Adicionar orçamento**.

- O **Nome** identifica o plano. O **Grupo** reúne orçamentos relacionados.
- O **Tipo** é Despesa ou Receita.
- A **Moeda** e o **Valor** definem a meta.

Copyright Vitaly Knyazev

- O **Período** pode ser diário, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral, anual ou personalizado.
- Os orçamentos mensais podem expandir **Valor para cada mês** para usar metas diferentes em meses sazonais.
- Um período personalizado usa **Desde a data** e **Para a data**.
- **Contas**, **Categorias**, **Projetos**, **Beneficiários** e **Títulos** definem as transações correspondentes.
- **Incluir subcategorias** e **Incluir subprojetos** ampliam um item principal selecionado para seus itens filhos.
- As opções **Incluir vazio** mantêm categorias, projetos ou beneficiários visíveis mesmo quando não há atividade correspondente no momento.
- **Rolar** transporta um valor não usado ou excedido para o próximo período.
- **Incluir transações agendadas** adiciona entradas futuras planejadas.
- **Notas** registra a finalidade ou as premissas.

### Interpretar a lista de orçamentos

Cada orçamento mostra o valor planejado, o valor correspondente e o andamento. Selecione um orçamento para abrir as transações relacionadas. Use o menu da linha para editar ou excluir. A barra de ferramentas pode alternar entre a exibição de orçamentos individuais e grupos de orçamentos, além de reordená-los.

Os orçamentos agrupados ajudam quando você quer várias linhas sob um título comum, como Despesas mensais, Casa ou Viagens.

### Hábitos sensatos para orçamentos

1. Comece com um orçamento amplo de despesas e um orçamento de receitas.
2. Depois de um ou dois meses, divida apenas as áreas cujo total não oferece informações suficientes.
3. Selecione as contas com cuidado para que transferências e contas fora do plano não distorçam os resultados.
4. Decida se o orçamento é histórico ou voltado para o futuro antes de incluir transações agendadas.
5. Revise as definições de Rolar quando um novo período começar com um saldo inesperado.

**Um orçamento sem transações**

Verifique o período de datas, o tipo, as contas, as categorias e se os itens filhos estão incluídos. Verifique também o estado e a moeda da transação antes de concluir que o valor está ausente.

# Relatórios

Os relatórios transformam o mesmo histórico de transações em resumos rápidos, tabelas detalhadas e gráficos.

## Guia de relatórios rápidos

A aba Relatórios oferece visualizações rápidas para Hoje, Ontem, Semana, Mês, 7 dias, 30 dias e 90 dias. Dependendo da visualização selecionada, ela mostra receitas, despesas, resultado líquido, lucro ou prejuízo. Use Anterior e Seguinte para alternar entre os períodos.

Alterne entre **Gráfico**, **Tabela** e **Relatórios favoritos**. Selecione **Relatórios detalhados** para abrir a lista completa pesquisável.

## Tipos de relatório incorporados

| Tipo de relatório | Pergunta típica |
|---|---|
| Transações | Quais entradas individuais correspondem aos meus filtros? |
| Transações por data | Como a atividade foi agrupada por dia, semana, mês, trimestre ou ano? |
| Transações por categoria | De onde veio e para onde foi o dinheiro? |
| Transações por projeto | Qual viagem, cliente, imóvel ou atividade usou o dinheiro? |
| Transações por beneficiário | Quem me pagou ou recebeu o dinheiro? |
| Receitas e despesas | Como as entradas e saídas se comparam ao longo do tempo? |
| Lucros e prejuízos | Quais são o lucro, o prejuízo e o resultado líquido do período? |
| Patrimônio líquido | Como mudou o valor combinado das contas? |
| Saldos das contas | Como o saldo de cada conta mudou ao longo do tempo? |

## Alterar o período e a visualização

Abra um relatório e escolha um período padrão, como Este mês, Mês até agora, Mês passado, Este trimestre, Trimestre até agora, Este ano, Ano até agora, Todo o período ou Personalizado. Alguns relatórios também permitem o próximo mês, trimestre ou ano.

Em relatórios baseados em tempo, **Visto por** pode agrupar os resultados por dia, semana, mês, trimestre ou ano. A visualização em tabela oferece valores exatos e um resumo; a visualização em gráfico facilita a identificação de padrões e proporções. Em gráficos compatíveis, mantenha pressionada a área de plotagem para inspecionar um ponto de dados.

## Personalizar um relatório

Em **Relatórios detalhados**, edite um relatório ou clone um antes de alterá-lo. A personalização pode incluir:

- Nome, descrição, moeda e tipo do relatório.
- Contas ou grupos completos de contas.
- Categorias e se subcategorias ou entradas sem categoria estão incluídas.
- Projetos e se subprojetos ou projetos vazios estão incluídos.
- Beneficiários, incluindo entradas sem beneficiário.

Copyright Vitaly Knyazev

- Títulos para resultados relacionados a investimentos.
- Estados Não conciliada, Apurada, Conciliada e Vazio.
- Transações agendadas.
- Datas inicial e final, incluindo regras móveis como Desde a data é sempre hoje, Desde a data é sempre amanhã ou Para a data é sempre hoje.
- O intervalo Visto por.

Clone um relatório incorporado quando quiser um ponto de partida seguro. Adicione os relatórios usados com frequência aos Favoritos, reordene-os e oculte ou exclua cópias personalizadas que não sejam mais necessárias.

### Exportar resultados úteis

A página Importar / Exportar pode exportar a lista completa de transações para CSV ou Excel. As tabelas de relatório também podem ser usadas como uma visualização específica antes do compartilhamento ou da análise. Sempre verifique o período, os filtros, a moeda e os estados das transações antes de considerar um total exportado como definitivo.

## Moedas e taxas de câmbio

O Money Tracker Infinite pode manter contas, transações, orçamentos, relatórios e investimentos em moedas diferentes. Uma moeda é a principal e é usada quando vários valores precisam ser combinados.

### Gerenciar moedas

Abra **Definições > Moedas**. Escolha uma moeda incorporada ou **Adicionar moeda personalizada** para um item que não esteja na lista, como uma criptomoeda adicional.

Uma moeda inclui:

- **Nome**, **Código** e **Símbolo**.
- **Mostrar símbolo como**, que controla como o símbolo ou o código é exibido.
- **Casas decimais**, de 0 a 10.
- **Formato de montante** para separadores e posição do símbolo.
- Estado de **Moeda base**.
- Definições **Ativo** e **Mostrar nos seletores**.
- Observações.

A primeira moeda se torna a principal. Depois, você pode definir outra moeda ativa como base pela lista de moedas. A taxa da própria moeda base é fixa porque ela é a referência para as conversões.

> **Alterar a moeda principal**
> Os totais combinados e relatórios serão expressos na nova moeda principal. Revise as taxas de câmbio salvas e verifique seus relatórios principais. Se você sincronizar dispositivos, faça a alteração em um dispositivo e sincronize-o antes de continuar o trabalho em outro.

Copyright Vitaly Knyazev

### Taxas de câmbio

Abra a lista de moedas e selecione **Taxas**, ou abra **Definições > Moedas > Taxas de câmbio** quando disponível. A página pode mostrar as taxas como tabela ou gráfico.

- Selecione **Atualizar as taxas** para obter os valores mais recentes disponíveis.
- Adicione uma taxa manualmente para uma data específica quando precisar de uma conversão histórica ou acordada.
- Abra um par de moedas para revisar o histórico de taxas por data.
- Uma transação em outra moeda solicita uma conversão se não houver uma taxa aplicável.
- Ative **Lembrar taxas de câmbio** em Opções para salvar as conversões inseridas durante o registro de transações.

As taxas on-line podem estar indisponíveis, atrasadas ou ser diferentes da taxa usada pelo seu banco, emissor do cartão ou extrato. Para uma conversão importante, confira o valor na fonte em que você confia e informe manualmente uma taxa com data quando necessário.

As taxas têm data. Os relatórios históricos usam as informações salvas por data em vez de aplicar indiscriminadamente a taxa atual a todas as entradas anteriores.

### Transferências entre moedas

Quando uma transferência conecta contas com moedas diferentes, revise com cuidado o valor de origem, o valor de destino e a conversão. As duas entradas vinculadas podem ter valores em moedas diferentes e ainda representar uma única transferência.

Se uma transferência vinculada estiver ausente depois de uma importação, **Definições > Dados > Estado dos dados > Transferências não vinculadas** pode ajudar a localizar e vincular novamente os dois lados. Você pode escolher se os vínculos históricos recuperados também devem salvar as taxas de câmbio anteriores.

## Investimentos e preços

As contas de investimento contêm títulos e transações de investimento. Elas também podem ser usadas como carteiras virtuais quando você quiser acompanhar posições sem tratar cada alteração como uma despesa comum.

### Criar uma conta de investimento

Crie uma conta e selecione o tipo **Investimento**. Escolha o grupo e a moeda e defina o saldo de abertura e os outros campos da conta conforme necessário.

A conta pode conter tanto operações de investimento quanto transações em dinheiro. Isso permite registrar dividendos, tarifas, juros, transferências e dinheiro não investido junto com as posições.

### Adicionar um título

Abra **Definições > Títulos** e selecione Adicionar.

- O **Nome** é o nome legível do título.
- O **Símbolo** é o código de mercado usado para obter preços, como VOD.L ou BTC-USD.

Copyright Vitaly Knyazev

- A **Moeda** é a moeda em que o preço do título é expresso.
- O **Preço** define um valor inicial ou atual.
- O **Multiplicador** ajusta um preço cotado quando uma unidade exibida representa outro valor contratual.
- **Ativo** e **Mostrar nos seletores** ocultam investimentos antigos sem remover o histórico.
- As observações podem registrar a bolsa, a conta ou outras informações de identificação.

Selecione **Atualizar preços** na lista de títulos para obter os preços atuais. Abra **Histórico dos preços** para ver a tabela ou o gráfico, adicionar manualmente um valor com data ou corrigir um preço.

Os preços on-line podem estar indisponíveis, atrasados ou ser diferentes dos preços da sua corretora ou do extrato. Confira os valores importantes na fonte em que você confia antes de usá-los e informe manualmente o preço exato com data quando necessário.

> **Verifique primeiro o símbolo e a moeda**
> Um preço que parece incorreto costuma estar associado ao símbolo de outra bolsa, a uma cotação em outra moeda ou a um multiplicador que não corresponde ao investimento.

## Operações de investimento

| Operação | O que registra |
|---|---|
| Comprar | Adquire uma quantidade a um preço, com comissão opcional e dedução em dinheiro. |
| Vender | Alienação de uma quantidade a um preço, com comissão opcional e efeito no dinheiro. |
| Dividendo | Registra a receita de dividendos de um título. |
| Reinvestir dividendo | Registra um dividendo usado para adquirir mais unidades do título. |
| Juros | Registra juros associados à conta de investimento. |
| Divisão | Altera a quantidade usando uma proporção de divisão sem tratá-la como compra. |
| Mover | Move uma posição entre contas de investimento. |
| Outras receitas | Registra outras receitas relacionadas a investimentos. |
| Outras despesas | Registra outro custo relacionado a investimentos. |

Para adicionar uma transação de investimento, abra uma conta de investimento e selecione **Transação de títulos**. Selecione a conta, o título, a operação, a data, o estado e os campos aplicáveis.

- As operações com preço usam **Quantidade** e **Preço**.
- Comprar, vender e outras operações que afetam o dinheiro podem incluir **Comissão**.
- **Deduzir do dinheiro** controla se a operação também altera o saldo em dinheiro da conta de investimento.
- Quando a conta e o título usam moedas diferentes, o formulário mostra os valores nas duas moedas e solicita a conversão quando necessário.

Copyright Vitaly Knyazev

- Salvar uma operação com preço também adiciona ou atualiza o preço do título para essa data.

### Revisar uma carteira

Use o livro da conta para ver toda a atividade de investimentos e dinheiro. Use os gráficos de preços dos títulos para encontrar valores incomuns e os relatórios Patrimônio líquido ou Saldos das contas para ver as mudanças ao longo do tempo. Antes de comparar o desempenho, confirme se os preços, as taxas de câmbio, as comissões e as definições de dedução em dinheiro estão completos.

## Importação e exportação

A importação é a maneira mais rápida de transferir um histórico existente para o Money Tracker Infinite. A exportação cria uma cópia portátil para análise, arquivamento ou transferência para outro aplicativo.

> **Antes de uma importação**
> Crie um backup. Importações grandes podem criar contas, categorias, projetos, beneficiários, títulos, preços, transferências e muitas transações de uma só vez. Um backup é a maneira mais limpa de desfazer um resultado indesejado.

### Escolher a origem do arquivo

Abra **Definições > Importar / Exportar**. Selecione um arquivo local ou um serviço de nuvem conectado como origem. O seletor de arquivos disponível depende do dispositivo, mas as opções de importação são as mesmas.

### Importar de QIF

O QIF oferece a migração mais ampla. Ele pode conter um conjunto completo de contas e listas ou um arquivo apenas com transações de uma conta.

1. Prefira uma única exportação QIF completa com todas as contas, categorias e informações relacionadas.
2. Selecione **Importar de QIF** e escolha o arquivo.
3. Escolha a **Codificação** e o **Formato da data** se não forem detectados corretamente.
4. Para um arquivo apenas com transações, escolha a **Conta alvo**.
5. Para um arquivo completo, associe as contas importadas a moedas e crie as moedas ausentes se necessário.
6. Revise opções como **Evitar duplicações**, **Substituir**, **Juntar as transferências à conta destino** e **Deduzir do dinheiro** para as operações de investimento aplicáveis.
7. Conclua a importação e revise o resumo.

Ao importar arquivos de contas separados, crie primeiro as contas de destino mencionadas e importe uma conta de cada vez. Arquivos QIF separados podem dificultar a correspondência de transferências e a prevenção de duplicatas em comparação com uma única exportação completa.

Copyright Vitaly Knyazev

## Importar de QFX/OFX

Arquivos QFX/OFX são fornecidos com frequência por bancos. Escolha uma conta de destino, o formato de data, um formato personalizado opcional, a codificação e **Evitar duplicações**. Compare o resultado com o período do extrato antes de importar outro arquivo.

## Importar de CSV

O Money Tracker Infinite usa um layout CSV definido. Baixe o **Exemplo de ficheiro CSV** na página Importar / Exportar e use-o como modelo. Ele demonstra colunas para data, hora, valor, categoria, projeto, beneficiário, referência, descrição, anexos e tipo de anexo.

Escolha a conta de destino, o formato de data, a codificação e a definição de duplicatas. Uma transferência pode ser representada colocando o nome da conta de destino entre colchetes na coluna de categoria, conforme o exemplo.

## Exportar para QIF

A exportação QIF permite selecionar:

- As datas inicial e final.
- As contas e transações que serão exportadas.
- O formato de data e a codificação.
- Se as listas de contas, categorias, projetos, beneficiários guardados, títulos e preços dos títulos serão incluídas.

Use esse formato para migração ou como arquivo financeiro portátil. Abra o arquivo exportado no aplicativo de destino e verifique uma pequena amostra antes de depender dele.

## Exportar para CSV ou Excel

A exportação para CSV e Excel cria uma tabela completa de transações, útil para análise, preparação de impostos ou arquivo pessoal. Os valores são exportados a partir dos dados atuais; portanto, verifique as taxas de câmbio, os preços dos títulos e os estados das transações do período antes de usar a exportação.

## Lista de verificação da migração

1. Atualize o aplicativo de origem e crie seu backup nativo.
2. Exporte o arquivo QIF mais completo que o aplicativo de origem puder produzir.
3. Conclua um Começo rápido mínimo no Money Tracker Infinite.
4. Crie um backup anterior à importação.
5. Importe e resolva as moedas das contas e os formatos de data.
6. Compare a quantidade de contas e os saldos com o aplicativo de origem.
7. Revise categorias, projetos, beneficiários, transferências, posições de investimento e itens agendados.
8. Execute **Definições > Dados > Estado dos dados > Validar dados**.
9. Crie um novo backup após a importação antes de editar ou excluir os arquivos de origem.

Copyright Vitaly Knyazev

# Backups e restauração

Os backups protegem você contra perda do dispositivo, exclusão acidental, importação indesejada ou erro de manutenção. Backup e sincronização são recursos separados: um backup é uma cópia recuperável de um momento específico, enquanto a sincronização mantém o trabalho atual alinhado entre dispositivos.

## Backups locais

Abra **Definições > Cópias de segurança > Backup para arquivo local** e escolha um destino. Um backup local contém os dados financeiros principais, mas não os anexos das transações.

Use **Restaurar de arquivo local** para escolher um backup salvo ou **Restaurar a partir do último backup** quando o aplicativo oferecer essa opção. A restauração substitui os dados de trabalho atuais pelo backup selecionado; portanto, crie um novo backup primeiro se os dados atuais ainda puderem ser úteis.

## Backups na nuvem

A página Cópias de segurança oferece suporte ao OneDrive, Dropbox e Google Drive quando disponíveis.

1. Escolha o **Serviço da Nuvem**.
2. Selecione **Conectar** e conclua o login do provedor.
3. Use **Cópia de segurança rápida** para o destino e as definições normais, ou **Cópia de segurança para** para opções adicionais.
4. Use **Restaurar a partir de** para selecionar um backup na nuvem.
5. Desconecte o serviço na mesma página quando não quiser mais que o aplicativo o acesse.

O backup na nuvem pode incluir anexos. Os anexos são armazenados separadamente do backup principal para que o backup dos dados financeiros permaneça gerenciável.

## Definições de backup automático

Abra **Definições da cópia de segurança** para controlar:

- **Cópias de segurança automáticas**.
- O número de dias depois do último backup antes que um novo seja criado.
- **Cópia de segurança automática apenas em rede Wi-Fi**.
- **Backup de anexos apenas por Wi-Fi**.

O trabalho automático é feito dentro do possível e depende de o dispositivo permitir que o aplicativo seja executado. O Panorama mostra a data do último backup concluído. Se ela for mais antiga do que o esperado, abra o aplicativo e faça um backup manual.

## Uma rotina confiável de backup

- Mantenha o backup automático na nuvem ativado no dispositivo principal.
- Crie um backup manual antes de importações e ferramentas de dados.
- Mantenha ocasionalmente cópias locais com data ou cópias baixadas da nuvem fora do dispositivo principal.
- Verifique a data do último backup no Panorama.

Copyright Vitaly Knyazev

- Não trate a sincronização como seu único backup.
- Lembre-se da senha ou do PIN de proteção usado quando um backup protegido foi criado.

# Sincronizar dispositivos

A sincronização permite que versões compatíveis compartilhem um único conjunto de dados atual por meio do OneDrive, Dropbox ou Google Drive quando disponíveis. Todos os dispositivos participantes devem usar a mesma conta do provedor e começar com o mesmo histórico de dados.

## Antes de ativar a sincronização

1. Atualize o Money Tracker Infinite em todos os dispositivos.
2. Escolha como dispositivo principal aquele que contém os dados mais completos e corretos.
3. Crie um backup na nuvem a partir do dispositivo principal.
4. Em cada dispositivo adicional, restaure esse backup comum antes de ativar a sincronização com intercalação.
5. Dê a cada dispositivo um **Nome** de sincronização diferente.
6. Se você definir uma **Palavra-passe** de sincronização, use exatamente o mesmo valor em todos os dispositivos.

## Modos de sincronização

| Modo | Quando usar |
|---|---|
| Sincronizar manualmente | Você quer que o botão Sincronizar execute a sincronização somente quando for selecionado. |
| Sincronizar automaticamente e intercalar dados (recomendado) | Cada dispositivo pode adicionar ou editar registros e deve combinar as alterações automaticamente. |
| Apenas verificar atualizações | Você quer receber um aviso sobre dados mais recentes na nuvem sem baixá-los ou enviá-los. |
| Carregar e substituir apenas os dados remotos | Este dispositivo é a fonte verificada e deve substituir os dados da nuvem. |
| Baixar e substituir apenas os dados locais | A cópia na nuvem é a fonte verificada e deve substituir os dados deste dispositivo. |

Os modos de substituição descartam um dos lados. Use-os somente depois de confirmar qual cópia é a correta e criar um backup.

## Configurar o dispositivo principal

1. Abra **Definições > Sincronização**.
2. Selecione o provedor e ative a sincronização.

Copyright Vitaly Knyazev

3. Informe o nome do dispositivo e a palavra-passe de sincronização compartilhada opcional.
4. Escolha um modo. Para um novo repositório na nuvem, use uma vez **Carregar e substituir apenas os dados remotos** se isso for indicado; depois, mude para o modo Manual ou para o modo recomendado de intercalação.
5. Selecione **Sincronizar agora** e aguarde Feito.

### Configurar outro dispositivo

1. Restaure o backup comum se o dispositivo ainda não tiver o mesmo histórico.
2. Abra Sincronização, selecione a mesma conta do provedor e informe um nome de dispositivo diferente com a mesma palavra-passe de sincronização opcional.
3. Na primeira sincronização, escolha **Substitua os dados locais** quando a cópia na nuvem for a fonte.
4. Depois de confirmar os dados locais, mude para o modo Manual ou de intercalação.

### Hábitos cotidianos de sincronização

- Execute Sincronizar antes de começar a trabalhar em um dispositivo que possa estar desatualizado.
- Execute novamente depois de concluir alterações importantes.
- Aguarde Feito antes de fechar o aplicativo ou perder a conexão.
- Consulte **Definições > Erros** se a sincronização falhar.
- Se o aplicativo informar que os históricos de dados são diferentes, restaure todos os dispositivos a partir de um backup comum em vez de forçar uma intercalação.
- Se a moeda principal tiver sido alterada, substitua as outras cópias a partir do dispositivo em que a alteração foi feita.

> **Ferramentas de dados e sincronização**
> Reduzir dados antigos e Compactação alteram o histórico usado pela sincronização. Siga as instruções de substituição da ferramenta em todos os dispositivos antes de voltar ao modo de intercalação.

## Proteção e privacidade

### Proteger o aplicativo

Abra **Definições > Proteção**.

- **Proteger os dados por palavra-passe** exige uma senha quando o aplicativo é aberto.
- **Usar código PIN com 4 dígitos** usa um código numérico em vez de uma senha completa.
- **Desbloquear usando impressão digital**, **Face ID/Touch ID** ou **Windows Hello** está disponível quando o dispositivo oferece suporte e a proteção já está ativada.
- **Fechar quando alternar entre aplicativos** bloqueia após o intervalo configurado quando o Money Tracker Infinite vai para segundo plano.
- **Esconder a tela ao alternar entre aplicativos** impede que os saldos apareçam na visualização de aplicativos recentes do sistema operacional.

Copyright Vitaly Knyazev

- **Proteger a entrada das transações rápidas** aplica a proteção aos atalhos compatíveis de entrada rápida.

O mesmo segredo de proteção é usado quando o aplicativo salva dados e backups protegidos. A alteração dele exige um novo backup para que as cópias futuras usem o novo segredo.

> **Não há recuperação de senha**
> Se você esquecer a senha ou o PIN, os dados e backups protegidos não poderão ser abertos. Guarde o segredo com segurança. Antes de alterar a proteção, crie um backup e confirme que sabe o segredo atual.

### O que sai do dispositivo

Por padrão, seus registros financeiros permanecem no dispositivo. Alguns recursos trocam informações limitadas com um serviço externo:

- Depois de ativar o backup ou a sincronização na nuvem, o aplicativo pode se conectar e enviar dados automaticamente conforme suas definições.
- As solicitações de taxas de câmbio identificam os pares de moedas solicitados, não suas transações.
- As solicitações de preços identificam os símbolos dos títulos solicitados, não quantidades, posições das contas ou o histórico de transações.
- O aplicativo pode enviar informações limitadas sobre falhas e confiabilidade. Isso pode incluir a versão do aplicativo, a plataforma do dispositivo, detalhes do sistema operacional e informações sobre o erro.
- Uma mensagem para o suporte pode vir preenchida com a versão do aplicativo, a plataforma do dispositivo e detalhes do sistema operacional. O envio de um item selecionado em **Definições > Erros** pode adicionar os detalhes desse erro. Revise e edite a mensagem e os anexos antes de enviar.
- As ações de compra, atualização, página inicial e política de privacidade abrem a loja ou o site correspondente.

Para consultar os detalhes atuais, abra **Definições > Acerca de > Política de privacidade**.

## Opções e personalização

Abra **Definições > Opções** e selecione Guardar depois de fazer alterações. Algumas alterações de idioma ou aparência podem solicitar que você reinicie o aplicativo.

### Aparência e formatos

| Opção | Efeito |
|---|---|
| Fundo | Usa a aparência clara, escura ou do sistema. |
| Cor de destaque | Altera a cor de realce quando houver suporte. |
| Idioma | Altera o idioma da interface do usuário depois de reiniciar. |
| Formato de data | Controla as datas em todo o aplicativo. |
| Formato de hora | Usa um relógio de 12 ou 24 horas. |

Copyright Vitaly Knyazev

| Opção | Efeito |
|---|---|
| Formato de montante | Controla os separadores decimais e de milhares, a posição do símbolo e a exibição relacionada aos valores. |
| Mostrar dicas | Mostra ou oculta as orientações das páginas. |
| Codificação por cores para categorias, projetos, etc. | Exibe as cores dos itens nas listas e seletores compatíveis. |

### Entrada de transações

- **Usar beneficiários guardados** preenche um modelo salvo quando o beneficiário é selecionado.
- **Destacar beneficiário nas transações** facilita a visualização do beneficiário no livro.
- **Mostrar as 5 categorias, projetos, etc. mais recentes nos seletores** agiliza escolhas frequentes.
- **Mostrar hora ao introduzir uma transação** adiciona o campo Hora.
- **Usar a data da última transação** mantém a última data usada para a próxima entrada.
- **Usar o estado predefinido da conta para transações repetidas** aplica o estado inicial atual da conta a clones e itens repetidos.
- **Animar o registro de transações** oferece uma confirmação visual depois de salvar.
- **Lembrar taxas de câmbio** salva as taxas de conversão inseridas nas transações.

### Exibição dos valores

- **Valores negativos entre parênteses ()** exibe um valor negativo como (100,00), em vez de -100,00.
- **Valores negativos em vermelho** e **Valores positivos em verde** adicionam indicações visuais.
- O número de casas decimais de uma moeda é controlado pela própria moeda.

### Seletores e atualizações mais rápidos

As opções de pesquisa pelo teclado podem abrir os seletores de categoria, projeto, beneficiário e conta diretamente no modo de pesquisa. **Procurar por atualizações** controla as verificações feitas pelo aplicativo, além do comportamento da loja.

## Ferramentas de dados e manutenção

Abra **Definições > Dados**. Essas ferramentas são separadas intencionalmente porque apresentam riscos diferentes. Leia a introdução de cada uma e crie um backup antes de alterar dados.

### Estado dos dados

Use **Estado dos dados** para revisar e corrigir possíveis inconsistências.

- **Validar dados** verifica os dados atuais antes da sincronização, atualização em massa ou outra manutenção.
- **Transferências não vinculadas** encontra pares de transferências que existem, mas não estão conectados. Isso costuma ocorrer após uma importação QIF. Selecione as duas entradas

correspondentes e vincule-as, ou use a ação de vinculação automática depois de revisar as opções encontradas.

- **Limpar todos os vínculos de transferência** remove os vínculos sem excluir as transações. Use somente quando você planejar reconstruir vínculos incorretos.
- **Disparidades da divisão** encontra transações divididas cujas linhas não somam o valor principal, geralmente devido à conversão ou ao arredondamento. Revise e corrija cada uma.

## Alterações em massa

As alterações em massa podem substituir a categoria, o projeto ou o beneficiário em muitas transações correspondentes.

1. Selecione **Alterações em massa**.
2. Selecione as datas inicial e final, as contas e se as transações agendadas serão incluídas.
3. Escolha os valores existentes que identificam os registros a serem alterados.
4. Revise a quantidade de transações correspondentes, incluindo itens divididos e agendados.
5. Escolha a categoria, o projeto ou o beneficiário substituto e aplique a atualização.

Crie um backup primeiro. É muito mais fácil reverter uma atualização em massa restaurando um backup do que localizar todos os registros alterados.

## Eliminar transações

Selecione **Eliminar transações** para remover permanentemente as transações nas contas e no intervalo de datas escolhidos. As transferências de e para essas contas também serão removidas. Revise o escopo e digite a palavra de confirmação solicitada.

Use essa ferramenta para uma limpeza claramente definida, não como substituto de ocultar uma conta antiga.

## Reduzir dados antigos

**Reduzir dados antigos** encurta um histórico longo, preservando os saldos a partir de uma primeira data escolhida.

1. Escolha a primeira data a ser mantida.
2. Selecione as contas a serem incluídas e selecione **Pré-visualizar**.
3. Revise quantas transações em dinheiro, transações de investimento, saldos de abertura, posições de investimento iniciais e itens obsoletos serão afetados.
4. Desmarque qualquer conta, categoria, projeto, beneficiário ou título obsoleto que deva permanecer.
5. Selecione **Reduzir** e digite a confirmação.

As transações anteriores à data escolhida são substituídas por saldos de abertura ou posições iniciais com essa data. As transações nessa data ou posteriores permanecem.

Se você usar a sincronização, a cópia reduzida deverá substituir a cópia na nuvem e todos os outros dispositivos. Não use Intercalar até que todas as cópias sejam provenientes da versão reduzida.

Copyright Vitaly Knyazev

### Compactação de dados

A compactação de dados reduz o tamanho do arquivo de dados removendo o histórico de sincronização. A sincronização deve estar desativada em todos os dispositivos antes da compactação.

Depois da compactação, trate o dispositivo compactado como a fonte correta. Substitua a cópia na nuvem e depois todos os outros dispositivos antes de reativar a sincronização com intercalação.

### Repor todos os dados

**Repor todos os dados** exclui permanentemente contas, transações e definições para que o aplicativo possa recomeçar. Essa não é uma etapa comum de solução de problemas. Exporte tudo de que você possa precisar e crie um backup antes de confirmar.

### Erros

Abra **Definições > Erros** para revisar detalhes de importações, backups, restaurações, sincronizações ou verificações de dados que falharam. Abra um erro para obter mais informações. Limpe a lista somente depois que o problema for resolvido ou registrado para o suporte.

## Observações específicas da plataforma

A maioria das instruções é idêntica em todas as versões compatíveis. As principais diferenças são os gestos, os seletores de arquivos, as notificações e a quantidade de conteúdo que cabe na tela.

| Tarefa | Android | iPhone e iPad | Windows 10/11 |
|---|---|---|---|
| Abrir ações da linha | Mantenha pressionado. | Deslize para a esquerda. | Clique com o botão direito ou mantenha pressionado em dispositivos com tela sensível ao toque. |
| Importar um arquivo | Use o seletor de arquivos do sistema e os aplicativos de armazenamento disponíveis. | Use o seletor Arquivos, incluindo iCloud Drive e provedores ativados. | Use o seletor de arquivos padrão para locais conectados ou no dispositivo. |
| Salvar uma exportação | Escolha um destino local ou conectado e compartilhe quando essa opção for oferecida. | Salve em Arquivos ou em um destino conectado na nuvem. | Use Salvar como ou um destino conectado na nuvem. |
| Notificações | Conceda permissão de notificação quando solicitado. As definições de economia de bateria podem atrasar o trabalho em segundo plano. | Conceda permissão de notificação quando solicitado. O trabalho em segundo plano é executado quando o sistema permite. | As notificações usam as definições do Windows; o trabalho automático exige que o dispositivo esteja disponível. |
| Ações de transação | Mantenha pressionado para ver mais opções. | Deslize para a esquerda para ver mais opções. | Clique com o botão direito ou use a barra de ferramentas. |

No iPad e no Windows, o teclado pode mover entre os campos da transação, e Enter pode salvar quando o formulário oferecer suporte. Telas grandes podem mostrar uma lista e os detalhes lado a lado.

Copyright Vitaly Knyazev

Chromebooks compatíveis usam as instruções do Android.

A versão para iPad pode ser executada em Macs compatíveis com Apple silicon. Use as mesmas instruções da versão Apple. O Google Drive não está disponível nesse modo; escolha OneDrive ou Dropbox para os recursos de nuvem.

# Solução de problemas

## O saldo não corresponde ao banco

1. Verifique se o banco inclui itens pendentes que ainda não foram compensados.
2. Altere a visualização do saldo do livro e compare as entradas Não conciliadas, Apuradas e Conciliadas.
3. Procure importações duplicadas perto das datas do extrato.
4. Confirme o saldo de abertura e os ajustes de saldo.
5. Verifique se as transferências foram inseridas como transferências, não como receitas ou despesas.
6. Para uma pequena diferença explicada, use **Atualizar o saldo** com uma observação clara.

## Uma transação agendada não foi inserida

Abra **Todas as transações agendadas** e verifique a próxima ocorrência, a regra de repetição e o tratamento dos fins de semana. Use **Próxima transação** para registrá-la manualmente. Depois, revise **Definições > Lembretes**, a permissão de notificação e a opção de solicitar a entrada.

## A sincronização informa que há novos dados ou que os dispositivos são diferentes

- Confirme que todos os dispositivos usam a mesma conta do provedor e a mesma palavra-passe de sincronização opcional.
- Execute Sincronizar no dispositivo que deve estar atualizado e aguarde Feito.
- Consulte **Definições > Erros**.
- Se o aplicativo informar históricos diferentes, escolha um dispositivo correto, crie um backup, restaure esse backup nos outros e reinicie a sincronização a partir da cópia comum.
- Não force Intercalar depois de Reduzir dados antigos ou Compactação de dados; siga o procedimento de substituição.

## A importação criou duplicatas

Pare de importar arquivos. Compare as datas e contas duplicadas e restaure o backup anterior à importação quando o escopo for grande. Para um conjunto pequeno, exclua somente as duplicatas confirmadas. Tente novamente com a conta de destino, o formato de data e a opção **Evitar duplicações** corretos.

## As datas ou os valores importados estão incorretos

Escolha a codificação, o formato de data, o padrão de data personalizado e o formato decimal corretos. Para CSV, recrie o arquivo usando o layout Sample.csv baixado. Para QIF, prefira uma exportação completa e entre em contato com o suporte se o aplicativo de origem tiver produzido dados inconsistentes.

Copyright Vitaly Knyazev

### Relatórios ou orçamentos mostram totais inesperados

Verifique o período, a moeda, as contas, as categorias, os projetos, os beneficiários, os títulos, os estados das transações, as opções de itens filhos e **Incluir transações agendadas**. Execute Estado dos dados se as transferências ou os totais das divisões parecerem incorretos.

### Um anexo está ausente

Abra a transação e selecione **Descarregar anexos**. Confirme se o dispositivo está conectado ao provedor de nuvem usado no backup. Lembre-se de que os backups locais não incluem anexos e que o backup de anexos na nuvem pode estar limitado ao Wi-Fi.

### Os preços ou as taxas de câmbio não são atualizados

Verifique o acesso à Internet, os símbolos ou códigos de moedas e a página Erros. Informe manualmente um valor com data quando o valor on-line não estiver disponível ou quando precisar da taxa ou do preço histórico exato de um extrato.

### Esqueci a senha ou o PIN

Não há recuperação para dados protegidos. Tente usar um backup criado antes de a proteção ser ativada ou um dispositivo que ainda esteja desbloqueado. Exporte os dados importantes desse dispositivo antes que ele seja bloqueado. O suporte não pode reconstruir o segredo.

### O aplicativo não abre ou os dados parecem danificados

Reinicie o dispositivo e abra o aplicativo novamente. Se ainda assim falhar, use o backup válido mais recente em vez de modificar repetidamente a cópia danificada. Depois de restaurar, execute Estado dos dados e crie um novo backup. Inclua a versão do aplicativo e os detalhes relevantes do erro ao entrar em contato com o suporte.

# Glossário

| Termo | Definição curta |
|---|---|
| Ativo | Disponível para uso atual; itens inativos permanecem no histórico. |
| Anexo | Uma foto de recibo ou outro arquivo associado a uma transação. |
| Moeda base | A moeda principal usada para totais combinados e conversões. |
| Apurada | Confirmada pela instituição financeira, mas ainda não totalmente conciliada. |
| Clonar | Criar um novo item usando uma cópia de um item existente. |
| Beneficiário guardado | Um modelo de transação reutilizável aplicado quando o beneficiário é selecionado. |
| Saldo de abertura | O saldo no início do histórico registrado. |
| Panorama | A aba principal para próximas transações agendadas e estado do backup. |
| Conciliada | Conferida e aceita em relação a um extrato. |

Copyright Vitaly Knyazev

| Termo | Definição curta |
|---|---|
| Rolar | Transportar uma diferença do orçamento para o próximo período. |
| Transação agendada | Um modelo de transação com uma regra de recorrência. |
| Divisão | Uma transação dividida entre várias categorias, projetos ou transferências. |
| Transferência | Movimento vinculado de dinheiro entre duas das suas contas. |
| Não conciliada | Ainda não confirmada em relação a um extrato. |
| Vazio | Mantida no livro, mas excluída dos totais normais. |

# Suporte e próximos passos

Abra **Definições > Acerca de** para consultar a versão instalada e acessar diretamente o suporte, a página inicial, a política de privacidade, a avaliação na loja, a compra e a restauração de compras.

- E-mail: support@k-tech-systems.com
- Site: k-tech-systems.com
- Política de privacidade: k-tech-systems.com/PrivacyPolicy

Ao pedir ajuda, inclua a versão do aplicativo, o tipo de dispositivo, a mensagem exata exibida, o que você estava fazendo e se existe um backup recente. Nunca envie sua senha ou PIN. Revise a mensagem preenchida, remova ou oculte números de contas e dados financeiros pessoais e envie somente as informações mínimas necessárias para explicar o problema.

## Verificações de dados recomendadas

- As contas e os saldos de abertura correspondem à realidade.
- As categorias e os projetos são simples o bastante para serem usados de forma consistente.
- As transferências estão vinculadas e os totais das divisões não têm valor restante.
- Existe um backup atual fora do dispositivo principal.
- A proteção está ativada e, se for usada, a sincronização foi concluída em todos os dispositivos.
- As taxas e os preços foram verificados na fonte em que você confia para o período analisado.

Copyright Vitaly Knyazev