

Money Tracker Infinite

Používateľská príručka

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

Slovenské vydanie | August 2026

Vitaly Knyazev

Správca osobných financií. Pretože na peniazoch záleží.

Obsah

Vyberte položku na otvorenie tejto kapitoly. Záložky PDF poskytujú rovnakú navigáciu.

Vitajte	4
Kde môžete aplikáciu používať.....	4
Ako používať túto príručku	4
Bezpečný spôsob práce	4
Začnite za päť minút.....	5
Dokončíte Rýchly štart.....	5
Vaša prvá užitočná transakcia	5
Dokončíte základné nastavenie.....	6
Zorientujte sa	6
Hlavné karty.....	6
Nastavenia a zoznamy	6
Bežné akcie	7
Tipy.....	7
Základné koncepty.....	7
Ako časti spolu súvisia	8
Stavy transakcií	8
Účty a zostatky	8
Typy účtov	8
Vytvoriť alebo upraviť účet	9
Skupiny účtov.....	9
Pochopiť zostatky.....	10
Aktualizovať zostatok	10
Uskladniť výpis z účtu	10
Každodenné transakcie	11
Pridať príjem alebo výdavok	11
Vyhľadávať, triediť a spracovávať transakcie	11
Transfery medzi účtami	11
Rozdeliť transakciu	12
Pripojiť účtenky a súbory	12
Predísť duplicitám	12
Zapamätaní príjemcovia	12
Vytvoriť zapamätaného príjemcu	12
Príslušné možnosti	13
Plánované transakcie a Výhliadky	13
Vytvoriť plán	13
Pracovať z Výhliadky.....	13
Nastavenia pripomenutí	14
Plány v rozpočtoch a správach	14
Kategórie, projekty a príjemcovia	14
Kategórie	14
Projekty	15
Príjemcovia	15
Rýchlejšie výbery.....	15
Rozpočty.....	15
Vytvoriť rozpočet	15
Prečítať zoznam rozpočtov	16
Zmysluplné rozpočtové návyky	16
Správy	16
Záložka Rýchle správy	16
Vstavané typy správ	17
Zmeňte obdobie a zobrazenie.....	17
Prispôsobenie správy.....	17
Exportujte užitočné výsledky	18
Meny a výmenné kurzy	18

Spravujte meny	18
Výmenné kurzy	18
Medzimenové prevody	19
Investície a ceny	19
Vytvorte investičný účet	19
Pridajte cenný papier	19
Investičné akcie	20
Preskúmajte portfólio	20
Import a export	21
Vyberte zdroj súboru	21
Importovať z QIF	21
Importovať z QFX/OFX	21
Importovať z CSV	22
Exportovať do QIF	22
Exportovať do CSV alebo Excel	22
Kontrolný zoznam migrácie	22
Zálohy a obnova	22
Lokálne zálohy	23
Cloudové zálohy	23
Nastavenia automatickej zálohy	23
Spoľahlivá zálohovacia rutina	23
Synchronizovať zariadenia	24
Pred povolením synchronizácie	24
Režimy synchronizácie	24
Nastavenie primárneho zariadenia	24
Nastavenie ďalšieho zariadenia	25
Každodenné návyky synchronizácie	25
Ochrana a súkromie	25
Chrániť aplikáciu	25
Čo opúšťa zariadenie	26
Možnosti a personalizácia	26
Vzhľad a formáty	26
Zadávanie transakcií	27
Zobrazenie sumy	27
Rýchlejšie selektory a aktualizácie	27
Nástroje a údržba údajov	27
Stav údajov	27
Hromadné zmeny	28
Odstrániť transakcie	28
Orezanie starých údajov	28
Kompakcia údajov	28
Obnoviť všetky údaje	29
Chyby	29
Poznámky špecifické pre platformu	29
Riešenie problémov	30
Zostatok nesedí s bankou	30
Naplánovaná transakcia nebola zaznamenaná	30
Synchronizácia hlási nové údaje alebo zariadenia sa nezhodujú	30
Import vytvoril duplikáty	30
Dátumy alebo sumy po importe vyzerajú nesprávne	30
Výkazy alebo rozpočty ukazujú neočakávané súčty	30
Príloha chýba	31
Ceny alebo výmenné kurzy sa neaktualizujú	31
Zabudol som heslo alebo PIN	31
Aplikácia sa neotvorí alebo údaje sa zdajú poškodené	31
Glosár	31
Podpora a ďalšie kroky	32
Odporúčané kontroly údajov	32

Vitajte

Money Tracker Infinite vám pomáha udržiavať účty, každodenné výdavky, príjmy, rozpočty, investície a správy na jednom mieste. Je navrhnutý pre ľudí, ktorí chcú mať jasný prehľad o svojich peniazoch bez straty kontroly nad svojimi záznamami.

Vaše finančné záznamy sú predvolene uložené na vašom zariadení. Ak povolíte zálohu alebo synchronizáciu v cloude, tieto funkcie sa môžu automaticky pripojiť podľa vašich nastavení. Aplikácia môže tiež odosielať obmedzené diagnostické informácie o zlyhaniach a spoľahlivosti aplikácie. Podrobnosti nájdete v aktuálnych Zásadách ochrany osobných údajov.

Kde môžete aplikáciu používať

Money Tracker Infinite je dostupný pre telefóny a tablety Android a kompatibilné Chromebook; iPhone, iPad a kompatibilné Mac počítače Apple silicon; a počítače a tablety Windows 10/11. Zálohy je možné presúvať medzi aktuálne podporovanými verziami aplikácie. Aktualizujte každé zariadenie pred prenášaním zálohy alebo nastavením synchronizácie.

Na kompatibilných Mac počítačoch Apple silicon môže byť verzia iPad dostupná cez App Store. Funguje podobne ako aplikácia iPad. Google Drive nie je dostupná, keď verzia iPad beží na Macu; na tomto zariadení použite OneDrive alebo Dropbox.

Rozloženie sa prispôsobuje obrazovke. Telefón zobrazuje jednu stránku naraz. Tablet alebo počítač môže zobraziť viac informácií vedľa seba. Umiestnenie tlačidiel a gestá sa mierne líšia, ale názvy funkcií a finančné výsledky sú konzistentné.

Ako používať túto príručku

Ak začínate od nuly, prečítajte si **Začnite za päť minút**, potom **O orientácii**, **Účty a zostatky**, a **Každodenné Transakcie**. Ak prechádzate z inej finančnej aplikácie, začnite s **Import a export** po dokončení Rýchly štart s prázdnu alebo minimálnou konfiguráciou.

Cesty ako **Nastavenia > Zálohy** popisujú, ktoré označenia vybrať v poradí. V závislosti od vášho zariadenia sa Nastavenia môžu otvoriť z bočného menu, navigačného menu alebo z lišty aplikácie.

Udržujte príručku vyhľadateľnú

Použite príkaz vyhľadávania vášho čitateľa PDF na nájdenie akéhokoľvek názvu obrazovky, označenia poľa alebo chybovej správy. Položky Obsahu a záložky PDF vás tiež priamo zavedú do každej kapitoly.

Bezpečný spôsob práce

Money Tracker Infinite obsahuje výkonné nástroje, ktoré môžu aktualizovať alebo odstrániť mnoho záznamov. Aplikácia vyžaduje potvrdenie pred vykonaním deštruktívnej práce, ale aktuálna záloha je stále vašou najlepšou bezpečnostnou poistkou.

- Vytvorte zálohu pred veľkým importom, hromadnou zmenou, úpravou údajov, kompaktiou alebo obnovením.
- Uložte aspoň jednu zálohu mimo zariadenia, ktoré uchováva vaše hlavné údaje.
- Potvrďte, že zálohu možno vidieť v **Nastavenia > Zálohy** pred odstránením starých informácií.
- Keď je synchronizácia povolená, prečítajte si upozornenia zobrazené nástrojmi na správu dát pred pokračovaním.

Začnite o päť minút

Pri prvom spustení sa otvorí **Rýchly štart**. Toto krátke nastavenie vytvorí minimálne údaje potrebné na zaznamenanie transakcie. Všetko, čo vytvorí, sa dá neskôr upraviť.

Dokončíte Rýchly štart

1. Vyberte **Hlavná mena**, ktorý sa používa na súhrnné celkové sumy a správy. Neskôr môžete pridať ďalšie meny.
2. Zadaťte **Názov skupiny účtov**, napríklad Osobné, Domácnosť, Podnikanie alebo Investície. Skupina je organizačná zložka pre súvisiace účty.
3. Zadaťte **Názov Účtu**, vyberte jeho **Typ** a zadaťte jeho **Pôvodná bilancia**. Príklady sú Bežný účet, Hotovosť, Visa, Sporenie alebo Maklérsky účet.
4. Nechajte **Vytvoriť kategórie** zapnuté, ak chcete užitočný počiatočný zoznam pre príjmy a výdavky.
5. Nechajte **Vytvoriť demo rozpočty, záznamy a iné** zapnuté, ak chcete príklady, ktoré ukazujú, ako fungujú hlavné stránky. Príklady môžete neskôr odstrániť.
6. Vyberte **Hotovo**.

Rýchly štart vám tiež pripomína tri dôležité myšlienky:

- Prevod sa zadáva výberom cieľového účtu v časti Prevody v selektore kategórií.
- Tlačidlo plus v selektore umožňuje vytvoriť účet, kategóriu, projekt, príjemcu, menu alebo hodnotu cenného papiera bez opustenia formulára zadávania.
- Účet typu Investície môže obsahovať investičné transakcie alebo fungovať ako portfólio bez hotovostného zostatku.

Importovanie existujúcej histórie?

Nechajte počiatočné nastavenie jednoduché a nevkladajte mesiace ani roky histórie manuálne. Vytvorte bezpečnostnú zálohu, potom použite **Nastavenia > Import / Export**. Plný export QIF zo starej aplikácie je zvyčajne najlepším zdrojom, keď je k dispozícii.

Vaša prvá užitočná transakcia

1. Otvorte **Účty** a vyberte účet, ktorý ste vytvorili.
2. Vyberte **Pridať transakciu**.
3. Nastavte, či peniaze prišli alebo odišli, potom zadajte sumu.
4. Vyberte kategóriu. Použite tlačidlo plus, ak kategória neexistuje.

5. Voliteľne vyberte projekt a príjemcu, potom pridajte odkaz alebo poznámku.
6. Vyberte **Uložiť**.

Nová transakcia sa objaví na účte a okamžite zmení jeho zostatok. Taktiež sa stáva dostupnou pre rozpočty a správy.

Dokončíte základné nastavenie

- Pridajte svoje ďalšie účty a potvrdte každý počiatočný zostatok.
- Prejdite predvolené kategórie a skryte alebo premenovajte tie, ktoré nebudete používať.
- Vytvorte jednu cloudovú alebo lokálnu zálohu.
- Pridajte jednoduchý rozpočet výdavkov pre aktuálny mesiac.
- Otvorte Správy a porovnajte zobrazenia tabuľky a grafu.
- Prejdite **Nastavenia > Zabezpečenie** pred uložením citlivých údajov.

Zorientujte sa

Hlavné záložky

Záložka	Na čo slúži
Účty	Skupiny účtov, zostatky účtov, akcie účtu a transakčná kniha.
Správy	Rýchle sumáre, obľúbené správy, grafy, tabuľky a prístup ku všetkým správam.
Výhliadky	Pripravované plánované transakcie, odkazy na všetky transakcie a všetky plánované transakcie a dátum poslednej zálohy.
Rozpočty	Plány rozpočtu, skupiny rozpočtov, pokrok a transakcie zahrnuté v každom pláne.

Na menších obrazovkách sa karty môžu zobrazovať v spodnej časti. Na väčších obrazovkách môžu byť zobrazené ako súčasť širšieho navigačného rozloženia.

Nastavenia a zoznamy

Nastavenia sú tiež cestou k zoznamom a nástrojom, ktoré podporujú hlavné karty:

- **Skupiny účtov, Kategórie, Projekty, Príjemcovia, Meny, a Cenné papiere** spravujú znovupoužiteľné finančné položky.
- **Uložený platci** uchováva šablóny transakcií prepojené s prijímateľmi platby.
- **Zálohy, Synchronizovať, Import / Export, a Dáta** spravujú kópie, presuny a údržbu vašich záznamov.
- **Pripomienky, Zabezpečenie a Možnosti** riadia každodenné správanie.
- **Informácie** poskytuje verziu, podporu, domovskú stránku, zásady ochrany osobných údajov, nákup a obnovenie nákupu.

Bežné akcie

- **Klepnite alebo kliknite** na riadok, aby sa otvoril alebo zobrazili súvisiace informácie.
- **Potiahnite doľava** na iPhone alebo iPad, aby sa zobrazili akcie riadka.
- **Stlačte a a držte** na Android, alebo **kliknite pravým tlačidlom** vo Windows, aby sa otvorila rovnaká ponuka akcií.
- Použite **Pridať** alebo tlačidlo plus na vytvorenie položky na aktuálnej stránke.
- Použite **Hladať** na zúženie dlhých zoznamov. Triedenie je k dispozícii na stránkach transakcií a správ.
- Niektoré zoznamy podporujú viacnásobný výber pre akcie ako mazanie alebo prepojenie prevodov.
- Použite **Späť** na zrušenie navigácie a návrat na predchádzajúcu stránku. Ak má upravený formulár neuložené zmeny, aplikácia sa opýta pred odchodom.

Tipy

Mnohé stránky obsahujú krátky tip pod názvom. Tipy vysvetľujú gestá alebo účel stránky. Môžete ich skryť v **Nastavenia > Možnosti > Zobrazovať nápovedy** po tom, čo si aplikácia stane známou.

Ak sa zdá, že Akcia chýba

Otvorte ponuku riadku. Mobilné verzie často umiestňujú príkazy Upraviť, Klonovať, Odstrániť, Vstúpiť ďalej, Preskočiť ďalej alebo Zmeniť stav za gestom potiahnutia alebo podržania, namiesto toho, aby zobrazovali všetky príkazy naraz.

Základné pojmy

Pojem	Zmysel
Skupina účtov	Priečinok, ktorý riadi, ako súvislé účty sú zoskupené a zoradené. Samotný nemá žiadny zostatok.
Účet	Skutočné alebo virtuálne miesto so zostatkom, ako je bežný účet, karta, peňaženka s hotovosťou, pôžička, majetok alebo investičné portfólio.
Mena	Jednotka používaná účtom, transakciou, cenným papierom, rozpočtom alebo správou. Jedna mena je hlavná mena pre kombinované sumy.
Kategória	Účel príjmu alebo výdavku peňazí, ako je Plat, Potraviny, Nájom alebo Úrok. Kategórie môžu mať podkategórie.
Projekt	Druhý, nezávislý spôsob zoskupenia transakcií, užitočný pre výlet, klienta, daňový rok, nehnuteľnosť alebo rekonštrukciu. Projekty môžu mať podprojekty.
Príjemca	Osoba alebo organizácia, ktorá vám zaplatila alebo ktorú ste vy zaplatili. Príjemca môže byť prepojený s uloženou šablónou transakcie.
Papier s cennými papiermi	Investičný podiel, ako je akcia, fond, dlhopis, kryptomena alebo iný oceňovaný majetok.

Pojem	Zmysel
Transakcia	Dátumová zmena na účte. Môže ísť o príjem, výdavok, prevod alebo investičnú činnosť.
Rozpočet	Plán vybraných transakcií počas obdobia, v porovnaní so skutočnou a voliteľne aj plánovanou aktivitou.
Správa	Filtrovaná tabuľka alebo graf, ktorý zhrňuje transakcie, zostatky, príjmy, výdavky alebo investície.

Ako sa časti spájajú

Každá každodenná transakcia patrí k účtu a má dátum, menu, čiastku, smer a stav. Normálne má kategóriu a môže mať aj projekt, príjemcu, referenciu, poznámky a prílohy.

Prevádza spája dva účty. Aplikácia zaznamenáva obe strany, aby ani jeden účet nebol mimo rovnováhy. Rozdelenie rozdeľuje jednu transakciu naprieč niekoľkými kategóriami alebo projektmi. Plánovaná transakcia pridáva plán opakovania; uložený príjemca pridáva znovupoužiteľnú šablónu bez plánu.

Rozpočty a správy nevytvárajú druhú kópiu vašich údajov. Vyberajú a zhrňajú transakcie pomocou účtov, kategórií, projektov, príjemcov, cenných papierov, dátumov a stavov, ktoré vyberiete.

Stavy transakcií

Stav	Typické použitie
Nesprístupnené	Práve zadané alebo ešte neoverené voči výpisu.
Schválené	Potvrdené finančnou inštitúciou, ale ešte zahrnuté v dokončenej konsolidácii.
Konsolidované	Skontrolované a prijaté ako súčasť dokončenej kontroly zostatku.
Neplatné	Uložené v histórii, ale vylúčené z bežných súčtov.

Stav transakcie môžete zmeniť z ponuky riadku v účtovnej knihe. Staršie alebo zosúladené transakcie zobrazujú pred úpravou extra varovanie.

Účty a zostatky

Účty sú centrom aplikácie. Transakcie menia zostatky na účtoch a väčšina rozpočtov a správ môže účty zahrnúť alebo vylúčiť.

Typy účtov

Typ	Vhodné pre
Hotovosť	Fyzická hotovosť, pokladničná hotovosť alebo peňaženka.

Typ	Vhodné pre
Bežný účet	Bežné bankové a platobné účty.
Sporiaci účet	Sporiace a depozitné účty.
Kreditná karta	Kreditné karty a podobné revolvingové zostatky.
Investícia	Maklérske účty a virtuálne portfóliá s investičnými transakciami.
Aktíva	Mali byť alebo iné aktíva sledované ako zostatok.
Závazky	Pôžičky a iné dlhy.
Iné	Účet, ktorý nezapadá do štandardných možností.

Vytvoriť alebo upraviť účet

Otvorte **Účty** a vyberte **Pridať účet**, alebo otvorte ponuku existujúceho účtu a vyberte **Upraviť účet**.

- **Skupina** určuje, kde sa účet zobrazuje. Použite tlačidlo plus na vytvorenie skupiny bez opustenia formulára.
- **Názov** by mal byť rozpoznateľný v selektoroch a reportoch.
- **Typ** ovplyvňuje dostupné akcie a spôsob, akým je účet prezentovaný.
- **Meny** je vlastná mena účtu. Môže sa líšiť od hlavnej meny.
- **Pôvodná bilancia** je zostatok na začiatku sledovanej histórie. Aplikácia ho zobrazuje ako špeciálny počiatočný záznam, aby zostal audítovateľný.
- **Počiatočný stav transakcie** nastavuje predvolený stav pre nové položky na tomto účte.
- **Limit kreditu** je užitočný pre karty a iné úverové účty.
- **Úrok** a **Výpis Deň** podporujú informácie o zostatku pre bankové a kreditné účty.
- **Aktívne** určuje, či sa účet považuje za bežný. Starý účet radšej označte za neaktívny, namiesto vymazania jeho histórie.
- **Zobraziť vo výbere** určuje, či je ponúkaný pri vytváraní nových položiek.
- **Poznámky** uchováva pripomienky alebo detaily špecifické pre účet.

Vymazanie účtu

Vymazanie účtu tiež vymaže súvisiace transakcie. Vykonajte zálohu a uprednostnite označenie účtu za neaktívny, ak potrebujete zachovať históriu.

Skupiny účtov

Otvorte **Nastavenia > Skupiny účtov** na vytváranie, premenovanie, preusporiadanie alebo odstránenie skupín. Zmena poradia skupín mení ich poradie na účtoch. Účty v skupine môžete tiež preusporiadať z menu riadku skupiny.

Odstránenie skupiny odstráni účty v nej, takže ju používajte iba vtedy, keď chcete odstrániť celú skupinu aj s jej históriou.

Pochopíte zostatky

Karta Účty môže zobraziť celkovú sumu v hlavnej mene. Vyberte celkovú sumu pre otvorenie **Všetky transakcie**. Kniha účtu môže tiež zobrazovať dostupné, vyrovnané alebo zosúladené zostatky cez svoj toolbar alebo menu.

- **Dostupný zostatok** odráža účet podľa aktívneho zobrazenia knihy a zahrnutých stavov.
- **Hotová bilancia** pomáha porovnávať položky už potvrdené bankou.
- **Urovnaná bilancia** zobrazuje položky, ktoré dokončili vaše preskúmanie.
- Účet v inej mene sa pre kombinované súčty prevádza pomocou príslušného uloženého kurzu.

Aktualizovať zostatok

Použite ponuku riadku účtu a vyberte **Obnoviť bilancie**, keď je potrebné stav v Money Tracker Infinite uviesť na známy zostatok výpisu.

1. Vyberte účet a zadajte **Nová bilancia**.
2. Zadajte výpis **Dátum** a, ak je povolené, **Čas**.
3. Vyberte úpravu **Kategória**, voliteľnú **Projekt**, a **Stav**.
4. Pridajte poznámky, ktoré vysvetľujú výkaz alebo opravu.
5. Skontrolujte vypočítaný **Rozdiel**, potom uložte.

Aplikácia vytvorí transakciu úpravy zostatku pre rozdiel. To udržiava zmenu viditeľnú namiesto tichého upravovania predchádzajúcich transakcií.

Odsúhlasiť výpis z účtu

1. Porovnajzte výpis s hlavným knihou. Pridajte chýbajúce príjmy, výdavky, prevody, poplatky a úroky; odstráňte potvrdené duplikáty; a označte zhodované položky **Prešlo**.
2. V účtovnej knihe vyberte **Zlúčiť**.
3. Potvrďte **Dátum oznámenia** zobrazené na výpise.
4. Skontrolujte, či **Počiatočná bilancia** sa rovná konečnému zostatku z predchádzajúceho dokončeného zosúladenia. Ak nie, skontrolujte predchádzajúce položky pred pokračovaním.
5. Zadajte **Konečná bilancia** z výpisu.
6. Pokračujte v porovnávaní a opravovaní položiek, kým **Rozdiel** nebude nulové.
7. Vyberte **Hotovo**. Vymazané položky do dátumu výpisu sa stanú zosúladenými a konečný zostatok sa použije ako počiatočný zostatok pre ďalšie zosúladenie.

Použite **Rýchle zosúladenie** iba vtedy, keď ste samostatne overili konkrétne zápisy v účtovnej knihe a chcete tieto vybrané zápisy označiť ako zosúladené. Nevykonáva to úplnú kontrolu zostatku výpisu vyššie.

Použite **Obnoviť bilancie** iba na úpravu, ktorú rozumiete a viete opísať. Nemala by nahrádzať hľadanie chýbajúceho zápisu, duplicitu alebo prevod.

Bežné transakcie

Pridať príjem alebo výdavok

Otvorte účet alebo **Všetky transakcie**, potom vyberte **Pridať transakciu**.

- Použite ovládanie smeru na výber príjmu alebo výdavku. Zadaťte kladnú sumu; smer určuje, ako ovplyvní zostatok.
- **Meny** je normálne mena účtu, ale transakcia môže použiť inú menu. Aplikácia vyžiada konverziu, keď je to potrebné.
- **Dátum** predvolene používa aktuálny alebo nedávno použitý dátum, v závislosti od možností. **Čas** môže sa zobrazovať, keď ho potrebujete.
- **Stav** začína od počiatočného stavu účtu.
- **Kategória** vysvetľuje účel. Časť Výbery z výberu obsahuje cieľové účty.
- **Projekt** pridáva druhý rozmer správy.
- **Príjemca** zaznamenáva, kto zaplatil alebo prijal peniaze.
- **Referencia** môže obsahovať číslo šeku, číslo objednávky, faktúry alebo potvrdenia.
- **Poznámky** obsahuje dlhší popis.
- **Prílohy** môže zahŕňať fotky účteniek a ďalšie súbory.

Vyberte **Uložiť**. Na podporovaných vstupných cestách, **Uložiť a Zadať ďalší** udržiava formulár pripravený na ďalšiu transakciu.

Vyhľadávať, triediť a konať podľa transakcií

Transakčný denník môže byť vyhľadávaný a triedený podľa dátumu, mena alebo sumy, vzostupne alebo zostupne. Otvorte riadok na jeho úpravu. Použite ponuku riadku na klonovanie, vymazanie, zmenu stavu alebo vykonanie iných dostupných akcií.

Klonovanie je užitočné, keď je nová transakcia podobná starej, ale nie je dostatočne predvídateľná pre plán. Skontrolujte dátum, sumu a stav klonovanej transakcie pred uložením.

Prevody medzi účtami

Aby ste presunuli peniaze medzi vlastnými účtami:

1. Spustíte bežnú transakciu na zdrojovom účte.
2. Otvorte výber kategórie a vyberte cieľový účet v **Presuny**.
3. Zadaťte sumu a dátum. Ak účty používajú rôzne meny, zadajte alebo potvrdte konverziu.
4. Uložte.

Aplikácia vytvorí prepojené záznamy zdroja a cieľa. Upraviť zdroj alebo prepojený prevod namiesto vytvorenia nesúvisiaceho príjmového záznamu na druhom účte.

Prevod by sa nemal zobrazovať ako výdavok

Ak prevod ovplyvňuje výkaz výdavkov, skontrolujte, či bol zadaný s kategóriou výdavkov namiesto cieľového účtu. Opravte transakciu namiesto toho, aby ste ju vylúčili zo všetkých výkazov.

Rozdeliť transakciu

Použite rozdelenie, keď jedna platba patrí do viacerých kategórií, projektov alebo cieľových prevodov.

1. Otvorte výber kategórie a vyberte akciu rozdelenia.
2. Pridajte riadok rozdelenia pre každú časť celkovej sumy.
3. Nastavte sumu, kategóriu alebo cieľový prevod, voliteľný projekt a poznámky pre každý riadok.
4. Použite **Rozdeliť (rozdeliť zvyšok)**, **Odčítať** alebo **Obnoviť súčet**, keď tieto akcie uľahčujú výpočet.
5. Potvrdte, že **Rozdeliť Spolu** sa rovná **Transakcii Spolu** a **Zostatok** je nulový, potom vyberte **Hotovo**.

Každé rozdelenie potrebuje kategóriu. Prevod rozdelenia nemôže odkazovať späť na svoj zdrojový účet. Zmenu prevodu vytvoreného z rozdelenia je potrebné vykonať zo zdrojovej transakcie.

Priložte účtenky a súbory

Vyberte **Vybrať Foto** na zachytenie účtenky alebo **Pripojiť** na výber existujúcej fotografie alebo dokumentu. Otvorte prílohu, aby ste si ju pozreli, použite **Zdieľať** na odoslanie kópie alebo ju odstráňte z transakcie.

Zálohy v cloude môžu obsahovať prílohy. Lokálne zálohovacie súbory obsahujú hlavné finančné údaje, ale nie prílohy. Predvolene je záloha príloh obmedzená na Wi-Fi; zmeňte to v **Nastavenia > Zálohy > Nastavenia záloh** podľa potreby.

Účtenky a ďalšie prílohy môžu obsahovať mená, adresy, údaje o účtoch alebo iné citlivé informácie. Skontrolujte súbory pred ich pripojením alebo zdieľaním. Ak je zapnutá záloha príloh v cloude, chráňte cloudový účet rovnako starostlivo ako samotnú aplikáciu.

Ak príloha existuje v cloudovej zálohe, ale nie je prítomná na aktuálnom zariadení, transakcia ponúka **Stiahnuť prílohy**.

Vyhňte sa duplicitám

- Pred zadaním transakcie, ktorá mohla byť už importovaná, vyhľadajte sumu a dátum.
- Použite **Ochrániť pred duplikátmi** počas importu CSV, QFX/OFX alebo QIF, keď je to vhodné.
- Neimportujte opakovane rovnaký súbor výpisu, pokiaľ ste neoverili nastavenia duplicity.
- Uchovajte zálohu pred importom, aby bolo možné veľkú chybu ľahko opraviť.

Zapamätaný príjemcovia

Zapamätaný príjemca je šablóna transakcie pripojená k príjemcovi. Môže si pamätať účet, smer, menu, kategóriu alebo rozdelenie, projekt, sumu, stav, referenciu a poznámky. Keď **Použiť uložených platcov** je povolený, výber tohto príjemcu vyplní uložené hodnoty do novej transakcie.

Vytvoriť zapamätaného príjemcu

1. Vytvorte alebo upravte bežnú transakciu s hodnotami, ktoré chcete znovu použiť.

2. Vyberte príjemcu.
3. Zapnite **Zapamätať si platcu** pred uložením.
4. Uložte transakciu a potvrdte šablónu v **Nastavenia > Uložený platci**.

Môžete tiež vytvoriť alebo upraviť šablónu priamo zo zoznamu uložených príjemcov. Použite Kopírovať na vytvorenie podobnej šablóny a Odstrániť na jej vymazanie. Odstránenie šablóny neodstráni samotného príjemcu.

Súvisiace možnosti

- **Použiť uložených platcov** umožňuje výber príjemcu na naplnenie uložených hodnôt.
- **Zvýrazniť príjemcu v transakciách** zvýrazňuje príjemcu v účtovnej knihe.
- **Použiť predvolený stav účtu pre opakované transakcie** nahradí uložený stav šablóny aktuálnym predvoleným účtom, keď sa vytvorí opakovaný zápis.

Uložené alebo plánované?

Použite uloženého príjemcu pre opakovaný vzorec s nepredvídateľným dátumom alebo sumou. Použite plánovanú transakciu, keď dátum nasleduje pravidlo opakovania alebo chcete dostávať pripomienky.

Plánované transakcie a Výhliadky

Plánovaná transakcia ukladá šablónu transakcie spolu s opakovaním. Zobrazuje sa v Výhliadky pred tým, než je vložená do hlavnej knihy.

Vytvorenie plánu

Vytvorte novú transakciu a otvorte jej sekciu plánu, alebo vyberte **Naplánovať transakciu** z Výhliadky. Nastavte bežný účet, čiastku, kategóriu, projekt, príjemcu a poznámky, potom vyberte vzor opakovania.

- **Raz** zadáva jeden budúci výskyt.
- Denné, týždenné, mesačné a ročné vzory sa môžu opakovať každých zvolený počet dní, týždňov, mesiacov alebo rokov.
- Týždenné plány môžu používať konkrétny deň v týždni.
- Mesačné a ročné rozvrhy môžu používať kalendárny deň alebo poradový vzor, ako je posledný pracovný deň.
- Opakovať **neurčite**, určený počet krát alebo do zvoleného dátumu.
- Víkendové udalosti je možné riešiť bežne, presunúť na predchádzajúci piatok alebo na nasledujúci pondelok.
- Zapnite **Pripomienka**, keď chcete predbežné upozornenie.

Práca s funkciou Výhliadky

Výhliadky zobrazuje nadchádzajúce transakcie na nakonfigurovaný počet dní. Otvorte ponuku riadku, aby ste:

- **Zadajte ďalší** a vytvorili ďalšiu udalosť v účtovnej knihe.

- **Preskočiť najbližší** a posunuli rozvrh bez vytvorenia transakcie.
- **Klonovať** rozvrh.
- **Vymazať** rozvrh.

Vyberte **Všetky plánované transakcie** na vyhľadávanie a správu úplného zoznamu. Vyberte **Všetky transakcie** pre kombinovanú knihu. Posledný riadok zálohy otvára akcie zálohy.

Nastavenia pripomenutia

Otvorte **Nastavenia > Pripomienky** na kontrolu:

- Či sa splatné naplánované transakcie zobrazia pri spustení.
- Či vás aplikácia upozorní na splatné transakcie a ako dlho vopred.
- Koľko budúcich dní zobrazuje Výhliadky.
- Denné pripomenutie na zadávanie transakcií.
- Pripomienky zálohovania, upozornenia na zastaranú zálohu a blikajúca pripomienka zálohovania na Výhliadky.

Upozornenia vyžadujú povolenie od zariadenia. Ak sa systémové upozornenie nezobrazí, splnená položka zostáva stále viditeľná v aplikácii.

Plány v rozpočtoch a správach

Rozpočty a vlastné správy môžu obsahovať naplánované transakcie, ktoré ešte neboli zadane. Zapnite **Zahrnúť plánované transakcie** iba vtedy, keď chcete predvídavo výsledok. Pre správu dokončenej aktivity ho nechajte vypnutý.

Kategórie, projekty a prijímatelia

Kategórie

Otvoriť **Nastavenia > Kategórie**. Kategória má názov, typ Výdavky alebo Príjmy, voliteľnú nadradenú kategóriu, viditeľnosť vo výberoch a poznámky.

Používajte podkategórie, keď vrchná kategória potrebuje podrobnosti, napríklad Jedlo > Potraviny a Jedlo > Reštaurácie. Prvú úroveň udržiavajte krátku, aby boli prehľadné grafy kategórií.

Prevody nevyžadujú vytváranie prevodových kategórií. Cieľové účty sa zobrazia v časti Prevody vo výbere kategórií.

Odstránenie použitej Kategória

Odstránenie kategórie môže tiež odstrániť transakcie a rozpočty, ktoré ju používajú. Skryte kategóriu vo výberoch, keď chcete zachovať históriu, a pred odstránením si urobte zálohu.

Projekty

Projekty odpovedajú na inú otázku ako kategórie. Kategória popisuje, na čo boli peniaze určené, zatiaľ čo projekt identifikuje, ku ktorej aktivite patrí. Príklady zahŕňajú Dovolenka 2026, Klient A, Prenajímaná nehnuteľnosť alebo Daňový rok 2026.

Projekty môžu mať podprojekty, nastavenia viditeľnosti a poznámky. Správy a rozpočty môžu obsahovať nadradený projekt so všetkými podprojektmi alebo vybrať jednotlivé položky.

Príjemcovia

Príjemcovia identifikujú osobu alebo organizáciu pri transakcii. Otvorte **Nastavenia > Príjemcovia**, aby ste pridali, upravili, skryli alebo odstránili mená a poznámky. Používajte jedno konzistentné pravopisné formovanie pre každého príjemcu, aby vyhľadávanie a správy o príjemcoch zostali presné.

Ak má príjemca tiež vyplniť údaje o transakcii, vytvorte šablónu zapamätaného príjemcu. Zoznam príjemcov a zoznam zapamätaných šablón sú samostatné, hoci spolupracujú.

Rýchlejšie vyberanie

Nasledujúce možnosti pomáhajú pri dlhých zoznamoch:

- **Zobraziť 5 naposledy použitých kategórií, projektov atď. vo výberoch** umiestňuje často používané položky na vrch.
- Možnosti vyhľadávania pomocou klávesnice môžu priamo otvárať selektory kategórie, projektu, príjemcu a účtu v režime vyhľadávania.
- **Farebné kódovanie kategórií, projektov atď.** uľahčuje identifikáciu súvisiacich položiek.
- **Zobraziť vo výbere** umožňuje skryť staré položky bez odstránenia histórie.

Rozpočty

Rozpočet porovnáva plán s odpovedajúcimi skutočnými transakciami. Rozpočty môžu pokrývať všetky výdavky, jednu kategóriu, skupinu projektov, vybrané účty alebo veľmi špecifickú kombináciu.

Vytvoriť rozpočet

Otvorte Rozpočty a vyberte **Pridať rozpočet**.

- **Názov** identifikuje plán. **Skupina** zoskupuje súvisiace rozpočty.
- **Typ** je Výdavok alebo Príjem.
- **Meny** a **Čiastka** definujú cieľ.
- **Obdobie** môže byť denne, týždenne, každý druhý týždeň, mesačne, štvrťročne, polročne, ročne alebo vlastný.
- Mesačné rozpočty sa môžu rozšíriť **Čiastka na každý mesiac**, takže sezónne mesiace používajú odlišné ciele.
- Vlastné obdobie používa **Z dňa** a **Do dátumu**.
- **Účty, Kategórie, Projekty, Príjemcovia** a **Cenné papiere** definujte zodpovedajúce transakcie.

- **Zahrnúť podkategórie a Zahrnúť podprojekty** rozšíriť vybraného rodiča na jeho deti.
- **Zahrnúť prázdné** možnosti zachovávajú kategórie, projekty alebo prijímateľov viditeľné, aj keď momentálne nemajú žiadnu zodpovedajúcu aktivitu.
- **Presunúť zostatok** prenáša nepoužitú alebo prekročenú sumu do nasledujúceho obdobia.
- **Zahrnúť plánované transakcie** pridáva budúce plánované položky.
- **Poznámky** zaznamenáva účel alebo predpoklady.

Prečítajte si zoznam rozpočtov

Každý rozpočet zobrazuje svoju plánovanú sumu, zodpovedajúcu sumu a pokrok. Vyberte rozpočet pre otvorenie súvisiacich transakcií. Použite ponuku riadku na úpravu alebo vymazanie. Panel nástrojov môže prepínať medzi zobrazovaním jednotlivých rozpočtov a skupín rozpočtov a môže ich preusporiadať.

Zoskupené rozpočty pomáhajú, keď chcete mať niekoľko položiek pod spoločným nadpisom, ako sú Mesačné výdavky, Domácnosť alebo Cestovanie.

Dobré návyky pri rozpočtovaní

1. Začnite s širokým rozpočtom výdavkov a jedným rozpočtom príjmov.
2. Po jednom alebo dvoch mesiacoch rozdeľte iba oblasti, kde celková suma nie je dostatočne informatívna.
3. Účty vyberajte starostlivo, aby prevody a účty mimo plánu neovplyvňovali výsledky.
4. Rozhodnite sa, či je rozpočet historický alebo smerujúci do budúcnosti, pred zahrnutím plánovaných transakcií.
5. Skontrolujte nastavenia Roll, keď sa začína nové obdobie s neočakávaným zostatkom.

Rozpočet bez Transakcie

Skontrolujte jeho dátumové obdobie, typ, účty, kategórie a či sú zahrnuté detské položky. Tiež skontrolujte stav transakcie a menu, než predpokladáte, že suma chýba.

Správy

Správy menia rovnakú históriu transakcií na rýchle súhrny, podrobné tabuľky a grafy.

Karta Rýchle správy

Karta Správy ponúka rýchle prehľady pre Dnes, Včera, Týždeň, Mesiac, 7 dní, 30 dní a 90 dní. V závislosti od vybranej zobrazenia ukazuje príjmy, výdavky, čistý zisk, zisk alebo stratu. Použite Predchádzajúce a Nasledujúce pre presun medzi obdobiami.

Prepínajte medzi **Zoznam**, **Tabuľka** a **Oblíbené záznamy**. Vyberte **Všetky záznamy** pre kompletný vyhľadávateľný zoznam.

Vstavané typy správ

Záznam Typ	Typická otázka
Transakcie	Ktoré jednotlivé položky zodpovedajú mojim filtrom?
Transakcie podľa dátumu	Ako sa aktivita rozdelila podľa dňa, týždňa, mesiaca, štvrťroka alebo roka?
Transakcie podľa kategórie	Kde sa minuli alebo získali príjmy?
Transakcie podľa projektu	Ktorá cesta, klient, majetok alebo aktivita použila peniaze?
Transakcie podľa príjemcu	Kto mi zaplatil alebo kto prijal peniaze?
Príjmy a výdavky	Ako sa pohyby príjmov a výdavkov porovnávajú v priebehu času?
Zisk a strata	Aký je zisk, strata a čistý výsledok za obdobie?
Čistá hodnota	Ako sa zmenila celková hodnota účtov?
Zostatky účtov	Ako sa menil zostatok každého účtu v priebehu času?

Zmeňte obdobie a zobrazenie

Otvorte zostavu a vyberte štandardné obdobie, ako napríklad Tento mesiac, Od začiatku mesiaca, Minulý mesiac, Tento štvrťrok, Od začiatku štvrťroka, Tento rok, Od začiatku roka, Všetky časy alebo Vlastné. Niektoré zostavy umožňujú aj nasledujúci mesiac, štvrťrok alebo rok.

Pre časovo založené správy, **Zobraziť podľa** môže zoskupiť výsledky podľa dňa, týždňa, mesiaca, štvrťroka alebo roka. Zobrazenie tabuľky poskytuje presné hodnoty a súhrn; zobrazenie grafu uľahčuje vidieť vzory a pomery. Na podporovaných grafoch stlačte a podržte oblasť grafu, aby ste preskúmali konkrétny údajový bod.

Prispôsobenie správy

Z **Všetky záznamy** upravte správu alebo ju sklonujte pred jej zmenou. Prispôsobenie môže zahŕňať:

- Meno, popis, menový typ správy a typ správy.
- Účty alebo kompletne skupiny účtov.
- Kategórie a či sú zahrnuté podkategórie alebo nezaraďované položky.
- Projekty a či sú zahrnuté podprojekty alebo prázdne projekty.
- Príjemcovia, vrátane zápisov bez príjemcu.
- Cenné papiere pre výsledky súvisiace s investíciami.
- Nesúlad, Očistené, Zjustené a Neplatné stavy.
- Plánované transakcie.
- Dátumy začiatku a konca, vrátane pravidiel posunu dátumu, ako je Dátum od je vždy dnes, Dátum od je vždy zajtra, alebo Dátum do je vždy dnes.
- Zobrazenie podľa intervalu.

Klonujte zabudovanú správu, keď chcete bezpečný východiskový bod. Pridajte často používané správy do Obľúbených, zmeňte ich poradie a skryte alebo odstráňte vlastné kópie, ktoré už nie sú užitočné.

Exportujte užitočné výsledky

Stránka Import / Export môže exportovať celý zoznam transakcií do CSV alebo Excel. Reportové tabuľky je možné tiež použiť ako zamerané zobrazenie pred zdieľaním alebo analýzou. Vždy skontrolujte obdobie reportu, filtre, menu a stavy transakcií predtým, než budete považovať exportovaný celkový súčet za konečný.

Meny a výmenné kurzy

Money Tracker Infinite môže uchovávať účty, transakcie, rozpočty, reporty a investície v rôznych menách. Jedna mena je hlavná mena používaná, keď je potrebné kombinovať viacero hodnôt.

Spravovať meny

Otvorte **Nastavenia > Meny**. Vyberte vstavanú menu alebo **Pridať Vlastné Meny** pre položku, ktorá nie je v zozname, napríklad ďalšiu kryptomenu.

Mena obsahuje:

- **Názov, Kód a Symbol.**
- **Zobraziť symbol ako**, ktorý riadi, ako sa zobrazuje symbol alebo kód.
- **Desatinné číslice**, od 0 do 10.
- **Formát sumy** pre oddeľovače a umiestnenie symbolu.
- **Základná mena** stav.
- **Aktívne a Zobraziť vo výbere** nastavenia.
- Poznámky.

Prvá mena sa stáva hlavnou menou. Neskôr môžete nastaviť inú aktívnu menu ako základnú zo zoznamu mien. Kurz základnej meny je pevný, pretože slúži ako referencia pre konverzie.

Zmena Hlavná mena

Celkové súčty a správy budú vyjadrené v novej hlavnej mene. Skontrolujte uložené výmenné kurzy a potom si overte svoje kľúčové správy. Ak synchronizujete zariadenia, vykonajte zmenu na jednom zariadení a zosynchronizujte ho predtým, ako budete pokračovať v práci inde.

Výmenné kurzy

Otvorte zoznam mien a vyberte **Kurzy**, alebo otvorte **Nastavenia > Meny > Výmenné kurzy**, kde je k dispozícii. Stránka môže zobrazovať kurzy ako tabuľku alebo graf.

- Vyberte **Získať kurzy**, aby ste získali najnovšie dostupné hodnoty.
- Pridajte kurz manuálne pre konkrétny dátum, keď potrebujete historický alebo dohodnutý prevod.

- Otvorte menový pár, aby ste si prezreli jeho históriu kurzov k jednotlivým dátumom.
- Transakcia v inej mene vyžaduje prevod, ak nie je k dispozícii relevantný kurz.
- Zapnite **Zapamätať si výmenné kurzy** v možnostiach, aby sa uložili prevody zadane počas zadávania transakcií.

Online kurzy môžu byť nedostupné, oneskorené alebo odlišné od kurzu, ktorý používa vaša banka, poskytovateľ karty alebo výpis. Pri dôležitej konverzii overte hodnotu voči zdroju, na ktorý sa spoliehate, a podľa potreby zadajte dátovaný kurz manuálne.

Kurzy sú dátované. Historické správy používajú uložené dátované informácie namiesto toho, aby slepo aplikovali dnešný kurz na každý minulý záznam.

Medzimenové prevody

Keď prevod spája účty s rôznymi menami, starostlivo si skontrolujte zdrojovú sumu, cieľovú sumu a konverziu. Dva prepojené záznamy môžu mať rôzne sumy v rôznych menách, pričom stále predstavujú jeden prevod.

Ak po importe chýba prepojený prevod, **Nastavenia > Dáta > Zdravie dát > Neprepojené prevody** môže pomôcť nájsť a znovu prepojiť obe strany. Môžete si vybrať, či obnovené historické odkazy uložia aj minulé výmenné kurzy.

Investície a ceny

Investičné účty obsahujú cenné papiere a investičné transakcie. Môžu sa použiť aj ako virtuálne portfóliá, keď chcete sledovať pozície bez toho, aby každá zmena bola považovaná za bežnú výdavkovú položku.

Vytvorenie investičného účtu

Vytvorte účet a vyberte typ **Investície**. Zvoľte jeho skupinu a menu, potom nastavte počiatočný zostatok a ďalšie polia účtu podľa potreby.

Účet môže obsahovať investičné operácie aj hotovostné transakcie. Toto podporuje dividendy, poplatky, úroky, prevody a neinvestovanú hotovosť spolu s pozíciami.

Pridať cenný papier

Otvorte **Nastavenia > Cenné papiere** a vyberte Pridať.

- **Názov** je čitateľný názov cenného papiera.
- **Symbol** je trhový symbol použitý pri získavaní cien, ako napríklad VOD.L alebo BTC-USD.
- **Meny** je mena, v ktorej je cenný papier oceňovaný.
- **Cena** nastavuje počiatočnú alebo aktuálnu hodnotu.
- **Násobiteľ** upravuje uvádzanú cenu, keď jedna zobrazená jednotka predstavuje inú hodnotu kontraktu.
- **Aktívne a Zobrazíť vo výbere** skryjú staré držby bez odstránenia histórie.
- Poznámky môžu zaznamenať burzu, účet alebo iné identifikačné informácie.

Vyberte **Získať ceny** zo zoznamu cenných papierov na získanie aktuálnych cien. Otvorte **Ceny**, aby ste zobrazili tabuľku alebo graf, pridali dátovanú hodnotu manuálne alebo opravili cenu.

Online ceny nemusia byť dostupné, môžu byť oneskorené alebo odlišné od cien u vášho brokera alebo na výpise. Overtite dôležité hodnoty podľa zdroja, na ktorý sa spoliehate, pred ich použitím, a v prípade potreby zadajte presnú dátovanú cenu manuálne.

Najprv skontrolujte Symbol a Meny

Cena, ktorá sa javí ako neprimeraná, je často spojená so symbolom pre inú burzu, kurzom v inej mene alebo násobiteľom, ktorý nezodpovedá držbe.

Investičné akcie

Akcia	Čo zaznamenáva
Kúpiť	Získa množstvo za cenu, s voliteľnou províziou a zrážkou z peňazí.
Predať	Zbaví sa množstva za cenu, s voliteľnou províziou a peňažným účinkom.
Dividenda	Zaznamenáva príjem z dividendy z cenného papiera.
Znovuinvestovať dividendu	Zaznamenáva dividendu použitú na získanie väčšieho množstva cenného papiera.
Úrok	Zaznamenáva úrok spojený s investičným účtom.
Rozdelenie	Mení množstvo pomocou pomeru rozdelenia bez toho, aby sa to považovalo za nákup.
Presun	Presúva pozíciu medzi investičnými účtami.
Rôzne príjmy	Zaznamenáva iné príjmy súvisiace s investíciami.
Rôzne výdavky	Zaznamenáva iné náklady súvisiace s investíciami.

Ak chcete pridať investičnú transakciu, otvorte investičný účet a vyberte **Pridať investičnú transakciu**. Zvoľte účet, cenný papier, akciu, dátum, stav a príslušné polia.

- Cenovo stanovené akcie používajú **Kvantita a Cena**.
- Kúpa, predaj a iné akcie ovplyvňujúce hotovosť môžu zahŕňať **Provízia**.
- **Odpočítať z hotovosti** kontroluje, či akcia tiež mení zostatok hotovosti na investičnom účte.
- Keď účet a cenný papier používajú rôzne meny, formulár zobrazuje hodnoty v oboch menách a pri potrebe vyžaduje konverziu.
- Uloženie ocenennej akcie tiež pridáva alebo aktualizuje cenu cenného papiera pre daný dátum.

Prezrieť portfólio

Použite účtovnú knihu na zobrazenie všetkých investičných a hotovostných aktivít. Použite grafy cien cenných papierov na nájdenie nezvyčajných hodnôt a použite správy o čistom majetku alebo stave účtov na

sledovanie zmien v priebehu času. Pred porovnaním výkonnosti sa uistite, že ceny, výmenné kurzy, provízie a nastavenia odpočtu hotovosti sú kompletné.

Import a export

Import je najrýchlejší spôsob, ako presunúť existujúcu históriu do Money Tracker Infinite. Export vytvára prenosnú kópiu pre analýzu, archiváciu alebo prenos do inej aplikácie.

Pred importom

Vytvorte zálohu. Veľké importy môžu naraz vytvoriť účty, kategórie, projekty, prijímateľov, cenné papiere, ceny, prevody a mnoho transakcií. Záloha je najčistejší spôsob, ako zrušiť nežiaduce výsledky.

Vyberte zdroj súboru

Otvorte **Nastavenia > Import / Export**. Vyberte lokálny súbor alebo pripojenú cloudovú službu ako zdroj súboru. Dostupný výber súborov sa riadi vašim zariadením, ale možnosti importu sú rovnaké.

Importovať z QIF

QIF podporuje najširšiu migráciu. Môže obsahovať kompletnú sadu účtov a zoznamov alebo súbor obsahujúci iba transakcie pre jeden účet.

1. Dajte prednosť jednému kompletnému exportu QIF, ktorý obsahuje všetky účty, kategórie a súvisiace informácie.
2. Vyberte **Importovať z QIF** a vyberte súbor.
3. Vyberte súbor **Kódovanie** a **Formát dátumu**, ak nie sú správne rozpoznané.
4. Pre súbor obsahujúci iba transakcie vyberte **Cieľový účet**.
5. Pre kompletný súbor namapujte importované účty na meny a v prípade potreby vytvorte chýbajúce meny.
6. Skontrolujte možnosti ako **Ochrániť pred duplikátmi**, **Prepísať**, **Pridať presunovú transakciu k cieľovému účtu** a **Odpočítať z hotovosti** pre príslušnú investičnú aktivitu.
7. Dokončíte import a skontrolujte súhrn.

Pri importe samostatných súborov účtov najprv vytvorte všetky referencované cieľové účty a importujte jeden účet naraz. Samostatné súbory QIF môžu sťažovať párovanie prevodov a prevenciu duplicitných zápisov v porovnaní s jedným kompletným exportom.

Importujte zo QFX/OFX

QFX/OFX je bežne poskytovaný bankami. Vyberte cieľový účet, formát dátumu, voliteľný vlastný formát, kódovanie a **Ochrániť pred duplikátmi**. Skontrolujte výsledok podľa obdobia výpisu skôr, než importujete ďalší súbor.

Importujte zo CSV

Money Tracker Infinite používa definované rozloženie CSV. Stiahnite si **Ukážkový súbor CSV** zo stránky Import / Export a použite ho ako šablónu. Ukazuje stĺpce pre dátum, čas, sumu, kategóriu, projekt, príjemcu, referenciu, popis, prílohy a typ prílohy.

Vyberte cieľový účet, formát dátumu, kódovanie a nastavenie duplikátov. Prevody je možné zobrazit vložení názvu cieľového účtu do hranatých zátvoriek v stĺpci kategórie, podľa ukážky.

Exportovať do QIF

Export QIF umožňuje vybrať:

- Dátum od a dátum do.
- Účty a transakcie na export.
- Formát dátumu a kódovanie.
- Či zahrnúť zoznamy účtov, kategórií, projektov, zapamätaných príjemcov, cenných papierov a cien cenných papierov.

Použite tento formát pre migráciu alebo prenosný finančný archív. Otvorte exportovaný súbor v cieľovej aplikácii a overte malý vzor predtým, než sa naň spoľahnete.

Exportovať do CSV alebo Excel

Exporty CSV a Excel vytvárajú úplnú tabuľku transakcií, ktorá je vhodná pre analýzu, daňovú prípravu alebo osobný archív. Hodnoty sú exportované z aktuálnych údajov, preto pred použitím exportu overte kurzové kurzy, ceny cenných papierov a stavy transakcií za obdobie.

Kontrolný zoznam pre migráciu

1. Aktualizujte zdrojovú aplikáciu a vytvorte jej natívnu zálohu.
2. Exportujte najkompletnejší súbor QIF, ktorý môže zdroj vytvoriť.
3. Dokončite minimálny Rýchly štart v Money Tracker Infinite.
4. Vytvorte zálohu pred importom.
5. Importujte a vyriešte meny účtov a formáty dátumov.
6. Porovnajte počty účtov a zostatky so zdrojom.
7. Skontrolujte kategórie, projekty, príjemcov, prevody, investičné pozície a naplánované položky.
8. Spustite **Nastavenia > Dáta > Zdravie dát > Overiť dáta**.
9. Vytvorte novú zálohu po importe pred úpravou alebo odstránením zdrojových súborov.

Zálohy a obnova

Zálohy vás chránia pred stratou zariadenia, náhodným vymazaním, nechceným importom alebo chybou pri údržbe. Zálohy a synchronizácia sú oddelené: záloha je obnoviteľná snímka, zatiaľ čo synchronizácia udržiava aktuálnu prácu zosúladenú medzi zariadeniami.

Miestne zálohy

Otvorte **Nastavenia > Zálohy > Zálohovať do Lokálny súboru** vyberte cieľové miesto. Miestna záloha obsahuje hlavné finančné údaje, ale nie prílohy transakcií.

Použite **Obnoviť Z Lokálny súboru** na výber uložené zálohy alebo **Obnoviť z poslednej automatickej zálohy** keď aplikácia ponúkne jednu. Obnovenie nahradí aktuálne pracovné údaje vybranou zálohou, preto najprv vytvorte novú zálohu, ak môžu byť aktuálne údaje stále užitočné.

Zálohovanie v cloude

Stránka Zálohy podporuje OneDrive, Dropbox a Google Drive, kde sú dostupné.

1. Vyberte **Cloud servis**.
2. Vyberte **Pripojiť** a dokončíte prihlásenie poskytovateľa.
3. Použite **Rýchle zálohovanie** pre bežný cieľ a nastavenia, alebo **Zálohovať do** pre ďalšie možnosti.
4. Použite **Obnoviť Z** na výber zálohy v cloude.
5. Odpojte službu z tej istej stránky, keď už nechcete, aby k nej aplikácia mala prístup.

Zálohovanie v cloude môže zahŕňať prílohy. Prílohy sa ukladajú samostatne od hlavnej zálohy, aby finančná záloha zostala spravovateľná.

Nastavenia automatického zálohovania

Otvorte **Nastavenia záloh**, aby ste ovládali:

- **Automaticky zálohovať.**
- Počet dní po poslednej zálohe, po ktorých sa vykoná nová záloha.
- **Automaticky zálohovať iba cez WiFi.**
- **Zálohovať prílohy iba cez WiFi.**

Automatická práca je na báze najlepšieho úsilia a závisí od zariadenia, ktoré umožňuje aplikácii bežať. Výhliadky zobrazuje dátum poslednej úspešnej zálohy. Ak je tento dátum starší, než sa očakávalo, otvorte aplikáciu a vykonajte manuálnu zálohu.

Spoločlivá rutina zálohovania

- Nechajte zapnuté automatické zálohovanie do cloudu na primárnom zariadení.
- Vytvorte manuálnu zálohu pred importmi a nástrojmi na prácu s údajmi.
- Občas si uchovajte dátované miestne alebo stiahnuté cloudové kópie mimo hlavného zariadenia.
- Overte dátum poslednej zálohy v Výhliadky.
- Nepovažujte synchronizáciu za jedinou zálohu.
- Zapamätajte si ochranné heslo alebo PIN používané pri vytváraní chránenej zálohy.

Synchronizovať zariadenia

Synchronizácia umožňuje podporovaným verziám zdieľať jednu aktuálnu sadu údajov cez OneDrive, Dropbox alebo Google Drive, ak sú k dispozícii. Všetky zúčastnené zariadenia musia používať rovnaký účet poskytovateľa a začať z rovnakej histórie údajov.

Pred zapnutím synchronizácie

1. Aktualizujte Money Tracker Infinite na každom zariadení.
2. Vyberte zariadenie s najúplnejšími a správnymi údajmi ako primárne zariadenie.
3. Vytvorte cloudovú zálohu z primárneho zariadenia.
4. Na každom ďalšom zariadení obnovte túto spoločnú zálohu pred povolením synchronizácie spojenia.
5. Každému zariadeniu priradte odlišný synchronizačný **Názov**.
6. Ak nastavíte synchronizačný **Heslo**, použite rovnakú hodnotu na každom zariadení.

Režimy synchronizácie

Režim	Použite, keď
Synchronizovať manuálne	Chcete, aby tlačidlo Synchronizovať spustilo synchronizáciu iba vtedy, keď ho vyberiete.
Automatická synchronizácia a zlúčenie údajov (odporúčané)	Každé zariadenie môže pridávať alebo upravovať záznamy a zmeny by sa mali automaticky kombinovať.
Iba kontrolovať aktualizácie	Chcete byť upozornení na novšie údaje v cloude bez ich sťahovania alebo nahrávania.
Iba nahráť a prepísať vzdialené údaje	Toto zariadenie je overeným zdrojom a musí nahradiť cloudové údaje.
Iba stiahnuť a prepísať lokálne údaje	Kópia v cloude je overeným zdrojom a musí nahradiť údaje tohto zariadenia.

Režimy prepísania zahadzujú jednu stranu. Používajte ich iba po potvrdení, ktorá kópia je autoritatívna, a po zálohovaní.

Nastaviť primárne zariadenie

1. Otvoriť **Nastavenia > Synchronizovať**.
2. Vyberte poskytovateľa a povolte synchronizáciu.
3. Zadať názov zariadenia a voliteľné zdieľané heslo pre synchronizáciu.
4. Vyberte režim. Pre novú cloudovú databázu použite **Iba nahráť a prepísať zdieľané dáta** raz, ak je to inštruované, potom prepnite na manuálny alebo odporúčaný režim zlúčenia.
5. Vyberte **Synchronizovať teraz** a počkajte na dokončenie.

Nastavte ďalšie zariadenie

1. Obnovte spoločnú zálohu, ak zariadenie ešte neobsahuje rovnakú históriu.
2. Otvorte Sync, vyberte rovnaký účet poskytovateľa a zadajte iný názov zariadenia s rovnakým voliteľným heslom pre synchronizáciu.
3. Pre prvú synchronizáciu vyberte **Prepísať lokálne dáta** keď je cloudová kópia zdrojom.
4. Po potvrdení miestnych údajov prepnite do Manuálneho alebo Zlúčiteľného režimu.

Každodenné návyky synchronizácie

- Spustite synchronizáciu pred začatím práce na zariadení, ktoré môže byť zaostalé.
- Spustite ju znova po dokončení dôležitých zmien.
- Počkajte na Dokončené pred zatvorením aplikácie alebo stratou pripojenia.
- Skontrolujte **Nastavenia > Chyby**, ak synchronizácia zlyhá.
- Ak aplikácia hlási odlišné histórie údajov, obnovte každé zariadenie z jednej spoločnej zálohy namiesto nútenia zlučovania.
- Ak sa zmenila hlavná mena, prepíšte ostatné kópie zo zariadenia, kde bola zmena vykonaná.

Dátové nástroje a Synchronizovať

Orezávanie starých údajov a kompakcia údajov menia históriu používanú synchronizáciou. Pred návratom do režimu Zlúčenia postupujte podľa pokynov nástroja na prepísanie na každom zariadení.

Ochrana a súkromie

Chrániť aplikáciu

Otvoriť **Nastavenia > Zabezpečenie**.

- **Chrániť dáta heslom** vyžaduje heslo pri otvorení aplikácie.
- **Použite 4-ciferný kód PIN** používajúci numerický kód namiesto plného hesla.
- **Odomknúť odtlačkom prsta, Face/Touch ID** alebo **Windows Hello** je k dispozícii, keď zariadenie toto podporuje a ochrana je už zapnutá.
- **Zamknúť pri prepínaní aplikácií** sa zamkne po nakonfigurovanom oneskorení, keď Money Tracker Infinite prejde do pozadia.
- **Skryť obrazovku pri prepínaní aplikácií** zabraňuje zobrazovaniu zostatkov v náhľade nedávnych aplikácií operačného systému.
- **Chrániť rýchle transakcie** uplatňuje ochranu na podporované skratky rýchleho vstupu.

Rovnaké tajomstvo ochrany sa používa, keď aplikácia ukladá chránené údaje a zálohy. Zmena spustí požiadavku na novú zálohu, aby budúce kópie používali nové tajomstvo.

Žiadna obnova Heslo neexistuje

Ak zabudnete heslo alebo PIN, chránené údaje a chránené zálohy nie je možné otvoriť. Uchovajte tajomstvo bezpečne. Pred zmenou ochrany si urobte zálohu a overte, že poznáte aktuálne tajomstvo.

Údaje odosielané zo zariadenia

Vaše finančné záznamy zostávajú podľa predvoleného nastavenia na vašom zariadení. Niektoré funkcie vymieňajú obmedzené informácie s externou službou:

- Po zapnutí zálohovania alebo synchronizácie v cloude sa môže aplikácia automaticky pripojiť a odosielať údaje podľa vašich nastavení.
- Žiadosti o výmenné kurzy identifikujú žiadané menové páry, nie vaše transakcie.
- Žiadosti o ceny identifikujú žiadané symboly cenných papierov, nie množstvá, stav účtu ani históriu transakcií.
- Aplikácia môže odosielať obmedzené informácie o haváriách a spoľahlivosti aplikácie. Môže to zahŕňať verziu aplikácie, platformu zariadenia, detaily operačného systému a informácie o chybe.
- Správa podpory môže byť predvyplnená informáciami o verzii aplikácie, platforme zariadenia a detailoch operačného systému. Odoslanie vybranej položky z **Nastavenia > Chyby** môže pridať detaily tejto chyby. Skontrolujte a upravte správu a prílohy pred odoslaním.
- Akcie nákupu, aktualizácie, domovskej stránky a zásad ochrany osobných údajov otvárajú príslušný obchod alebo webovú stránku.

Pre aktuálne informácie otvorte **Nastavenia > Informácie > Ochrana osobných údajov**.

Možnosti a prispôsobenie

Otvorte **Nastavenia > Možnosti** a vyberte Uložiť po vykonaní zmien. Niektoré zmeny jazyka alebo vzhľadu môžu vyžadovať reštart aplikácie.

Vzhľad a formáty

Možnosť	Účinok
Pozadie	Používa svetlý, tmavý alebo systémový vzhľad.
Akcentná farba	Meniť farbu zvýraznenia tam, kde je podporovaná.
Jazyk	Meniť jazyk používateľského rozhrania po reštarte.
Formát dátumu	Ovláda formát dátumov v celej aplikácii.
Formát času	Používa 12-hodinový alebo 24-hodinový formát času.
Formát sumy	Ovláda desatinné a tisícové oddeľovače, umiestnenie symbolu a súvisiace zobrazenie sumy.
Zobraziť nápovedy	Zobrazuje alebo skryje sprievodcu stránkou.

Možnosť	Účinok
Farebné kódovanie pre kategórie, projekty, atď.	Zobrazuje farby položiek v podporovaných zoznamoch a výberoch.

Vkladanie transakcie

- **Použiť uložených platcov** vyplní uloženú šablónu, keď je vybraný príjemca.
- **Zvýrazniť príjemcu v transakciách** uľahčuje viditeľnosť príjemcu v účtovnej knihe.
- **Zobraziť 5 naposledy použitých kategórií, projektov atď. vo výberoch** zrýchľuje časté výbery.
- **Zobraziť čas pri zadávaní transakcie** pridáva pole Čas.
- **Používať dátum poslednej transakcie** uchováva posledný použitý dátum pre ďalší záznam.
- **Použiť predvolený stav účtu pre opakované transakcie** aplikuje aktuálny počiatočný stav účtu na kópie a opakované položky.
- **Animovať ukladanie transakcií** poskytuje vizuálne potvrdenie po uložení.
- **Zapamätať si výmenné kurzy** ukladá zadané konverzné kurzy pri transakciách.

Zobrazenie sumy

- **Záporné hodnoty v zátvorkách ()** zobrazuje zápornú sumu ako (100,00) namiesto -100,00.
- **Záporné hodnoty zobrazovať červeno a Kladné hodnoty zobrazovať zeleno** pridávajú vizuálne indikátory.
- Počet desatinných miest pre menu je riadený samotnou menou.

Rýchlejší výber a aktualizácie

Možnosti hľadania klávesnicou môžu priamo otvoriť selektory kategórie, projektu, príjemcu a účtu v režime hľadania. **Zkontolovať dostupnosť aktualizácií** riadi kontroly aktualizácií vykonávané aplikáciou okrem správaní obchodu.

Nástroje na správu a údržbu údajov

Otvorte **Nastavenia > Dáta**. Tieto nástroje sú úmyselne oddelené, pretože majú rôzne riziká. Prečítajte si každé úvodné informácie a vytvorte si zálohu pred zmenou údajov.

Stav údajov

Použite **Zdravie dát** na kontrolu a opravu potenciálnych nezrovnalostí.

- **Overiť dáta** kontroluje aktuálne údaje pred synchronizáciou, hromadnou aktualizáciou alebo inou údržbou.
- **Neprepojené prevody** nájde páry prevodov, ktoré existujú, ale nie sú prepojené. To často nastáva po importe QIF. Vyberte dva zodpovedajúce záznamy a prepojte ich, alebo použite automatickú akciu prepojenia po preskúmaní kandidátov.

- **Vymazať prepojenia prevodu Všetko** odstraňuje prepojenia bez odstránenia transakcií. Používajte ho iba vtedy, keď plánujete znovu vytvoriť nesprávne prepojenia.
- **Rozdeliť nezrovnalosti** nájde rozdelené transakcie, ktorých riadky sa nezhodujú s hlavným súčtom, často kvôli konverzii alebo zaokrúhľovaniu. Skontrolujte a opravte každú z nich.

Hromadné zmeny

Hromadné zmeny môžu nahradiť kategóriu, projekt alebo príjemcu vo viacerých zodpovedajúcich transakciách.

1. Vyberte **Hromadné zmeny**.
2. Vyberte dátumy Od a Do, účty a či majú byť zahrnuté plánované transakcie.
3. Vyberte existujúce hodnoty, ktoré identifikujú záznamy na zmenu.
4. Skontrolujte počet zodpovedajúcich transakcií, vrátane rozdelených a plánovaných položiek.
5. Vyberte náhradnú kategóriu, projekt alebo príjemcu a aplikujte aktualizáciu.

Najskôr vytvorte zálohu. Hromadnú aktualizáciu sa dá oveľa ľahšie vrátiť späť obnovou zálohy ako hľadaním každej zmenenej záznamu.

Odstrániť transakcie

Vyberte **Odstránenie transakcií** na trvalé odstránenie transakcií v vybraných účtoch a v zvolenom rozmedzí dátumov. Prenosy na tieto účty a z týchto účtov sa taktiež odstraňujú. Skontrolujte rozsah, potom zadajte požadované potvrdzovacie slovo.

Toto používajte na jasne definované vyčistenie, nie ako náhradu za skrytie starého účtu.

Orezanie starých údajov

Prečistenie starých údajov skráti dlhú históriu a zároveň uchováva zostatky od zvoleného prvého dátumu.

1. Vyberte prvý dátum, ktorý chcete zachovať.
2. Vyberte účty, ktoré chcete zahrnúť, a zvolte **Náhľad**.
3. Skontrolujte, koľko hotovostných transakcií, investičných transakcií, počiatočných zostatkov, počiatočných investičných pozícií a zastaraných položiek bude ovplyvnených.
4. Odznačte akýkoľvek zastaraný účet, kategóriu, projekt, prijímateľa alebo cenný papier, ktorý musí zostať.
5. Vyberte **Orezať** a zadajte potvrdenie.

Transakcie pred zvoleným dátumom sú nahradené počiatočnými zostatkami alebo počiatočnými pozíciami s dátumom daného dňa. Transakcie od tohto dátumu alebo po ňom zostávajú.

Ak používate synchronizáciu, orezaná kópia musí prepísať kópiu v cloude a všetky ostatné zariadenia. Nepoužívajte Zlúčiť, kým všetky kópie nie sú z orezanej verzie.

Komprimácia údajov

Komprimácia dát znižuje veľkosť dátového súboru odstránením histórie synchronizácie. Synchronizácia musí byť vypnutá na každom zariadení pred komprimáciou.

Po komprimácii zaobchádzajte s komprimovaným zariadením ako s autoritatívnym zdrojom. Prepíšte kópiu v cloude a potom prepíšte všetky ostatné zariadenia pred opätovným povolením synchronizácie zlúčenia.

Resetovať všetky údaje

Resetovať všetky dáta trvalo odstráni účty, transakcie a nastavenia, aby aplikácia mohla začať odznova. Toto nie je bežný krok riešenia problémov. Exportujte všetko, čo môžete potrebovať, a vytvorte zálohu pred potvrdením.

Chyby

Otvoríť **Nastavenia > Chyby** pre zobrazenie podrobností o neúspešných importoch, zálohách, obnovách, synchronizačných operáciách alebo kontrolách dát. Otvorte chybu pre viac informácií. Zoznam vymažte iba po vyriešení problému alebo po jeho zaznamenaní pre podporu.

Poznámky špecifické pre platformu

Väčšina pokynov je identická vo všetkých podporovaných verziách. Hlavné rozdiely sú v gestách, výbere súborov, oznámeniach a tom, koľko obsahu sa zmestí na obrazovku.

Úloha	Android	iPhone a iPad	Windows 10/11
Otvorenie akcií riadka	Stlačte a podržte.	Potiahnite doľava.	Kliknite pravým tlačidlom alebo stlačte a podržte na dotykových zariadeniach.
Importovať súbor	Použite systémového výbercu súborov a dostupné aplikácie úložiska.	Použite výbercu Súborov, vrátane iCloud Drive a povolených poskytovateľov.	Použite štandardného výbercu súborov pre lokálne a pripojené umiestnenia.
Uložiť export	Vyberte lokálne alebo pripojené miesto, potom zdieľajte, keď sa objaví možnosť.	Uložiť do Súborov alebo pripojeného cloudového umiestnenia.	Použite Uložiť ako alebo pripojené cloudové umiestnenie.
Oznámenia	Udajte povolenie pre oznámenia, keď budete vyzvaní. Nastavenia šetrenia batérie môžu oneskoriť prácu na pozadí.	Udajte povolenie pre oznámenia, keď budete vyzvaní. Práca na pozadí prebieha, keď to systém umožní.	Oznámenia používajú nastavenia oznámení Windows; automatická práca vyžaduje, aby bolo zariadenie dostupné.
Akcie transakcie	Stlačte a podržte pre viac možností.	Potiahnite doľava pre viac možností.	Kliknite pravým tlačidlom alebo použite panel s nástrojmi.

Na iPad a Windows môže klávesnica presúvať medzi polami transakcie a Enter môže uložiť tam, kde to forma podporuje. Veľké obrazovky môžu zobrazovať zoznam a jeho detaily vedľa seba.

Kompatibilné Chromebook používajú pokyny Android.

Verzia iPad môže bežať na kompatibilných Apple silicon Macoch. Použite rovnaké pokyny verzie pre Apple. Google Drive nie je v tomto režime dostupný, preto vyberte OneDrive alebo Dropbox pre cloudové funkcie.

Riešenie problémov

Zostatok nezodpovedá banke

1. Skontrolujte, či banka obsahuje čakajúce položky, ktoré ešte neboli vyrovnané.
2. Prepnite zobrazenie zostatku účtovnej knihy a porovnajte nevyrovnané, vyrovnané a uzavreté položky.
3. Vyhľadajte duplicitné importy okolo dátumov výpisu.
4. Potvrďte počiatočný zostatok a prípadné úpravy zostatku.
5. Skontrolujte, či boli prevody zadane ako prevody, nie ako príjem alebo výdavky.
6. Pre malý vysvetlený rozdiel použite **Obnoviť bilancie** s jasnou poznámkou.

Naplánovaná transakcia nebola zadaná

Otvorte **Všetky plánované transakcie** a skontrolujte ďalší výskyt, opakovanú pravidlo a spracovanie víkendov. Použite **Zadajte ďalší** na manuálne odoslanie. Potom si prezrite **Nastavenia > Pripomienky**, povolenie upozornení a nastavenie výzvy na zadanie.

Synchronizácia hlási nové údaje alebo nezhodu medzi zariadeniami

- Potvrďte, že všetky zariadenia používajú rovnaký účet poskytovateľa a voliteľné synchronizačné heslo.
- Spustite Synchronizáciu na zariadení, ktoré má byť aktuálne, a počkajte na Dokončené.
- Skontrolujte **Nastavenia > Chyby**.
- Ak aplikácia hlási odlišné histórie, vyberte jedno správne zariadenie, vytvorte zálohu, obnovte túto zálohu na ostatných zariadeniach a reštartujte synchronizáciu zo spoločnej kópie.
- Nenuťte zlúčenie po orezaní starých údajov alebo kompakcii údajov; postupujte podľa postupu pre prepísanie.

Import vytvoril duplikáty

Zastavte import ďalších súborov. Porovnajte dátumy a účty duplikátov, potom obnovte predimportnú zálohu, ak je rozsah veľký. Pre malú množinu odstráňte iba potvrdené duplikáty. Skúste znova s správnym cieľovým účtom, formátom dátumu a **Ochrániť pred duplikátmi** možnosťou.

Importované dátumy alebo čiastky vyzerajú nesprávne

Vyberte správne kódovanie súboru, formát dátumu, vlastný vzor dátumu a formát desatinných čísel. Pre CSV znovu zostavte súbor z prevzatého rozloženia Sample.csv. Pre QIF uprednostnite kompletný export a kontaktujte podporu, ak zdrojová aplikácia vygenerovala nekonzistentné údaje.

Správy alebo rozpočty zobrazujú neočakávané sumy

Skontrolujte obdobie, menu, účty, kategórie, projekty, príjemcov, cenné papiere, stavy transakcií, možnosti podriadených položiek a **Zahrnúť plánované transakcie**. Spustite kontrolu zdravia údajov, ak vyzerajú prevody alebo rozdelené sumy nesprávne.

Chýba príloha

Otvorte transakciu a vyberte **Stiahnuť prílohy**. Potvrďte, že zariadenie je pripojené k poskytovateľovi cloudu používanému na zálohovanie. Pamätajte, že lokálne zálohy neobsahujú prílohy a zálohovanie príloh do cloudu môže byť obmedzené na Wi-Fi.

Ceny alebo výmenné kurzy sa neaktualizujú

Skontrolujte prístup na internet, symbol alebo kódy mien a stránku Chyby. Zadajte hodnotu s dátumom manuálne, keď je online hodnota nedostupná alebo keď potrebujete presný historický kurz alebo cenu z výpisu.

Zabudol som heslo alebo kód PIN

Pre chránené údaje nie je možné obnoviť. Skúste zálohu vytvorenú pred zapnutím ochrany alebo zariadenie, ktoré je stále odomknuté. Exportujte dôležité údaje z tohto zariadenia pred jeho zamknutím. Podpora nemôže rekonštruovať tajomstvo.

Aplikácia sa neotvorí alebo údaje vyzerajú poškodené

Reštartujte zariadenie a skúste aplikáciu otvoriť znova. Ak to stále zlyháva, použite najnovšiu známu dobrú zálohu namiesto opakovaného upravovania poškodeného súboru. Po obnovení spustíte Kontrolu zdravia dát a vytvoríte novú zálohu. Pri kontakte s podporou uveďte verziu aplikácie a relevantné údaje o chybe.

Glosár

Termín	Krátka definícia
Aktívny	Dostupný na aktuálne použitie; neaktívne položky zostávajú v histórii.
Príloha	Fotografia bločku alebo iný súbor pripojený k transakcii.
Základná mena	Hlavná mena používaná pre kombinované súčty a konverzie.
Vyčistené	Potvrdené finančnou inštitúciou, ale nie úplne zosúladené.
Klonovať	Vytvoriť novú položku pomocou kópie existujúcej položky.
Zapamätaný príjemca	Znovu použiteľná šablóna transakcie, ktorá sa aplikuje po výbere jej príjemcu.
Počiatočný zostatok	Zostatok na začiatku sledovanej histórie.
Výhliadky	Hlavná karta pre nadchádzajúce plánované transakcie a stav záloh.
Zosúladené	Skontrolované a akceptované podľa výpisu.
Preval	Premiestni rozdiel v rozpočte do nasledujúceho obdobia.
Plánovaná transakcia	Šablóna transakcie s pravidlom opakovania.
Rozdelenie	Jedna transakcia rozdelená do niekoľkých kategórií, projektov alebo prevodov.

Termín	Krátká definícia
Previesť	Prepojený pohyb peňazí medzi dvoma vašimi účtami.
Nezrovnané	Ešte nie je potvrdené voči výpisu.
Zrušiť	Udržané v účtovnej knihe, ale vylúčené z bežných súčtov.

Podpora a ďalšie kroky

Otvorte **Nastavenia > Informácie** pre nainštalovanú verziu a priamu podporu pre domovskú stránku, zásady ochrany osobných údajov, hodnotenie obchodu, nákup a obnovenie nákupov.

- Email: support@k-tech-systems.com
- Webová stránka: k-tech-systems.com
- Zásady ochrany osobných údajov: k-tech-systems.com/PrivacyPolicy

Pri žiadosti o pomoc uveďte verziu aplikácie, typ zariadenia, presnú zobrazenú správu, čo ste robili a či existuje nedávna záloha. Nikdy neposielajte svoje heslo ani PIN. Prezrite si predvyplnenú správu, odstráňte alebo skryte čísla účtov a osobné finančné údaje a pošlite iba minimálne informácie potrebné na vysvetlenie problému.

Odporúčané kontroly údajov

- Účty a začiatkové zostatky zodpovedajú skutočnosti.
- Kategórie a projekty sú dostatočne jednoduché na to, aby sa používali konzistentne.
- Prevody sú prepojené a celkové sumy rozdelené nemajú zvyšok.
- Existuje aktuálna záloha mimo primárneho zariadenia.
- Ochrana je povolená a synchronizácia, ak sa používa, bola dokončená na každom zariadení.
- Sadzby a ceny boli overené podľa zdroja, na ktorý sa spoliehate za obdobie, ktoré sa preskúmava.