

Money Tracker Infinite

Kullanım Kılavuzu

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

Türkçe sürüm / Ağustos 2026

Vitaly Knyazev

Kişisel Finans Yönetici. Çünkü para önemlidir.

İçindekiler

Bu bölümü açmak için bir giriş seçin. PDF yer imleri aynı gezinmeyi sağlar.

Hoş geldiniz	4
Uygulamayı nerede kullanabilirsiniz	4
Bu kılavuzu nasıl kullanılır	4
Güvenli bir çalışma yöntemi	4
Beş dakikada başlama	5
Hızlı başlangıç'yi tamamlayın	5
İlk faydalı işleminiz	5
Temel kurulumu tamamlayın	6
Yolunuzu bulun	6
Ana sekmeler	6
Ayarlar ve listeler	6
Yaygın işlemler	7
İpuçları	7
Temel kavramlar	7
Parçaların nasıl bağlandığı	8
İşlem durumları	8
Hesaplar ve bakiyeler	8
Hesap türleri	8
Hesap oluştur veya düzenle	9
Hesap grupları	9
Bakiye anlayışı	10
Bir bakiyeyi güncelle	10
Bir hesap ekstresini mutabakatla	10
Günlük işlemler	11
Gelir veya gider ekle	11
İşlemleri ara, sırala ve işlem yap	11
Hesaplar arası transferler	11
Bir işlemi böl	12
Makbuz ve dosya ekle	12
Çoğaltmaları önle	12
Ezberlenmiş alacaklılar	12
Ezberlenmiş bir alacaklı oluştur	12
İlgili seçenekler	13
Planlanmış işlemler ve Genel bakış	13
Bir program oluşturun	13
Genel bakış üzerinden çalışın	13
Hatırlatma ayarları	14
Bütçelerde ve raporlarda programlar	14
Kategoriler, projeler ve alacaklılar	14
Kategoriler	14
Projeler	14
Alacaklılar	15
Daha hızlı seçim	15
Bütçeler	15
Bir bütçe oluşturun	15
Bütçe listesini okuyun	16
Mantıklı bütçe alışkanlıkları	16
Raporlar	16
Hızlı raporlar sekmesi	16
Yerleşik rapor türleri	16
Dönemi değiştir ve görüntüle	17
Bir raporu özelleştir	17
Yararlı sonuçları dışa aktar	17
Para birimleri ve döviz kurları	18

Para birimlerini yönet	18
Döviz kurları	18
Çoklu para birimi transferleri	19
Yatırımlar ve fiyatlar	19
Bir yatırım hesabı oluştur	19
Bir menkul kıymet ekle	19
Yatırım işlemleri	20
Bir portföyü incele	20
İçe ve dışa aktar	21
Dosya kaynağını seçin	21
QIF'den içe aktar	21
QFX/OFX'den içe aktar	21
CSV'den içe aktar	21
QIF'e dışa aktar	22
CSV veya Excel'e dışa aktar	22
Göç kontrol listesi	22
Yedeklemeler ve geri yükleme	22
Yerel yedekler	22
Bulut yedekleri	23
Otomatik yedekleme ayarları	23
Güvenilir bir yedekleme rutini	23
Aygitları senkronize et	23
Senkronu etkinleştirmeden önce	24
Senkron modları	24
Birincil cihazı ayarla	24
Başka bir cihaz ayarla	24
Günlük senkron alışkanlıkları	25
Koruma ve gizlilik	25
Uygulamayı koru	25
Cihazdan çıkan bilgiler	25
Seçenekler ve kişiselleştirme	26
Görünüm ve formatlar	26
İşlem girişi	26
Miktar gösterimi	27
Daha hızlı seçimler ve güncellemeler	27
Veri araçları ve bakım	27
Veri sağlığı	27
Toplu değişiklikler	27
İşlemleri sil	28
Eski verileri temizle	28
Veri sıkıştırma	28
Tüm verileri sıfırla	28
Hatalar	28
Platforma özel notlar	29
Sorun giderme	29
Bakiye banka ile eşleşmiyor	29
Planlanmış bir işlem girmedi	30
Senkr. yeni veri mevcut diyor veya cihazlar uyumsuz	30
İçe aktarma çiftler oluşturdu	30
İçe aktarılan tarihler veya miktarlar yanlış görünüyor	30
Raporlar veya bütçeler beklenmedik toplamalar gösteriyor	30
Bir ek eksik	30
Fiyatlar veya döviz kurları güncellenmiyor	30
Şifreyi veya PIN'i unuttum	31
Uygulama açılmıyor veya veriler hasarlı görünüyor	31
Terminoloji Sözlüğü	31
Destek ve sonraki adımlar	31
Önerilen veri kontrolleri	32

Hoş geldiniz

Money Tracker Infinite, hesaplarınızı, günlük harcamalarınızı, gelirlerinizi, bütçelerinizi, yatırımlarınızı ve raporlarınızı tek bir yerde tutmanıza yardımcı olur. Kayıtlarınızın kontrolünü bırakmadan paranızın net bir görünümünü görmek isteyen kişiler için tasarlanmıştır.

Mali kayıtlarınız varsayılan olarak cihazınızda saklanır. Bulut yedekleme veya senkronizasyonu etkinleştirirseniz, bu özellikler ayarlarınıza göre otomatik olarak bağlanabilir. Uygulama ayrıca çökme ve uygulama güvenilirliği hakkında sınırlı tanılama bilgileri gönderebilir. Ayrıntılar için mevcut Gizlilik Politikasına bakın.

Uygulamayı nerede kullanabilirsiniz

Money Tracker Infinite, Android telefonlar ve tabletler ile uyumlu Chromebook'ler için mevcuttur; iPhone, iPad ve uyumlu Apple silicon Mac'ler; ve Windows 10/11 bilgisayarlar ve tabletler için uygundur. Yedeklemeler, mevcut desteklenen uygulama sürümleri arasında taşınabilir. Bir yedeklemeyi aktarmadan veya eşzamanlamayı kurmadan önce her cihazı güncelleyin.

Uyumlu Apple silicon Mac'lerde, iPad sürümü App Store üzerinden mevcut olabilir. iPad uygulaması gibi çalışır. Google Drive, iPad sürümü bir Mac'te çalışırken mevcut değildir; o cihazda OneDrive veya Dropbox kullanın.

Düzen ekran boyutuna uyum sağlar. Bir telefonda bir seferde bir sayfa gösterilir. Bir tablet veya bilgisayar yan yana daha fazla bilgi gösterebilir. Düğmelerin konumu ve hareketler biraz farklı olabilir, ancak özellik adları ve finansal sonuçlar tutarlıdır.

Bu kılavuz nasıl kullanılır

Sıfırdan başlıyorsanız, önce şunu okuyun **Beş adımda Başlayın dakika**, ardından **Nasıl gezileceğini keşfedin**, **Hesaplar Ve bakiyeleri**, ve **Günlük Hareketler**. Başka bir finans uygulamasından geçiş yapıyorsanız, boş veya minimal bir kurulum ile Hızlı başlangıç'yi tamamladıktan sonra **Ve aktarımını içe aktarın**.

Ayarlar > Yedekler **gibi yollar, seçilecek etiketleri sırayla açıklar. Cihazınıza bağlı olarak, Ayarlar bir yan menüden, bir gezinme menüsünden veya bir uygulama çubuğundan açılabilir.** sırasıyla seçilecek etiketleri tanımlayın. Cihazınıza bağlı olarak, Ayarlar yan menüden, gezinme menüsünden veya uygulama çubuğundan açılabilir.

Kılavuzu arama yapılabilir tutun

PDF okuyucunuzun arama komutunu kullanarak herhangi bir ekran adını, alan etiketini veya hata mesajını bulun. İçindekiler girişleri ve PDF yer imleri de sizi doğrudan her bölüme götürür.

Güvenli bir çalışma yöntemi

Money Tracker Infinite birçok kaydı güncelleyebilen veya kaldırabilen güçlü araçlar içerir. Uygulama, yıkıcı işlemlerden önce onay ister, ancak güncel bir yedek hâlâ en iyi güvenlik ağıdır.

- Büyük bir içe aktarma, toplu değişiklik, veri düzenleme, sıkıştırma veya sıfırlama işleminden önce bir yedek oluşturun.
- Ana verilerinizi tutan cihaz dışında en az bir yedek bulundurun.
- Eski bilgileri silmeden önce yedeğin **Ayarlar > Yedekler** altında görülebildiğini doğrulayın.
- Eşitleme etkinleştirildiğinde, devam etmeden önce veri bakım araçları tarafından gösterilen uyarıları okuyun.

Beş dakikada başlayın

İlk başlatma **Hızlı başlangıç** açar. Bu kısa kurulum, bir işlemi kaydetmek için gereken minimum bilgiyi oluşturur. Oluşturduğu her şey daha sonra düzenlenebilir.

Hızlı başlangıcı tamamlayın

1. Toplamlar ve raporlar için kullanılan **Ana para** seçin. Daha sonra daha fazla para birimi ekleyebilirsiniz.
2. Bir **Hesap grubu adı** girin, örneğin Kişisel, Ev, İş veya Yatırımlar. Bir grup, ilişkili hesaplar için bir organizasyon klasörüdür.
3. Bir **Hesap adı**, onu seç **Tip** ve onun **Açılış bakiyesi**. Örnekler cari hesap, nakit, Visa, tasarruf veya aracılık hesabıdır.
4. Bir başlangıç gelir ve gider listesi istiyorsanız **Kategorileri oluşturun** gelir ve giderler için kullanışlı bir başlangıç listesi istiyorsanız.
5. Ana sayfaların nasıl çalıştığını gösteren örnekler istiyorsanız **Demo bütçeler, raporlar vb. oluşturun** Ana sayfaların nasıl çalıştığını gösteren örnekler isterseniz. Örnekleri daha sonra kaldırabilirsiniz.
6. Seçin **Bitti**.

Hızlı başlangıç ayrıca size üç önemli fikir hatırlatır:

- Bir transfer, kategori seçicisinin Transferler bölümünde hedef hesap seçilerek girilir.
- Bir seçicideki artı düğmesi, giriş formundan ayrılmadan bir hesap, kategori, proje, alıcı, para birimi veya menkul kıymet oluşturmanıza olanak tanır.
- Yatırım türündeki bir hesap, yatırım işlemlerini tutabilir veya nakit bakiyesi olmadan bir portföy olarak hareket edebilir.

Mevcut geçmiş mi içe aktarıyorsunuz?

Başlangıç kurulumu basit tutun ve aylarca veya yıllarca geçmişini manuel olarak girmeyin. Bir güvenlik yedeği oluşturun, ardından **Ayarlar > Al/Ver** kullanın. Eski uygulamadan tam bir QIF ihracatı genellikle mevcut olduğunda en iyi kaynaktır.

İlk yararlı işleminiz

1. Hesaplar **Hesaplar** ve oluşturduğunuz hesabı seçin.
2. Hareket Ekle **Hareket Ekle**.
3. Paranın girip gitmediğini ayarlayın, ardından miktarı girin.
4. Bir kategori seçin. Kategori yoksa artı düğmesini kullanın.

5. İsteğe bağlı olarak bir proje ve alacaklı seçin, ardından bir referans veya not ekleyin.
6. Kaydet**Kaydet**.

Yeni işlem hesapta görünür ve bakiyeyi hemen değiştirir. Ayrıca bütçeler ve raporlar için de kullanılabilir hale gelir.

Temel kurulumu tamamlayın

- Diğer hesaplarınızı ekleyin ve her açılış bakiyesini doğrulayın.
- Varsayılan kategorileri gözden geçirin ve kullanmayacağınız kategorileri gizleyin veya yeniden adlandırın.
- Bir bulut veya yerel yedek oluşturun.
- Mevcut ay için basit bir gider bütçesi ekleyin.
- Raporları açın ve tablo ile grafik görünümelerini karşılaştırın.
- Hassas verileri saklamadan önce **Ayarlar > Güvenlik**'yi inceleyin.

Uygulamayı tanıyın

Ana sekmeler

Sekme	Ne için kullanılır
Hesaplar	Hesap grupları, hesap bakiyeleri, hesap işlemleri ve işlem defteri.
Raporlar	Hızlı özetler, favori raporlar, grafikler, tablolar ve tüm raporlara erişim.
Genel bakış	Yaklaşan planlanmış işlemler, tüm işlemlere ve tüm planlanmış işlemlere bağlantılar ve en son yedekleme tarihi.
Bütçeler	Bütçe planları, bütçe grupları, ilerleme ve her planda yer alan işlemler.

Daha küçük ekranlarda sekmeler altta görünebilir. Daha büyük ekranlarda ise daha geniş bir navigasyon düzeninin parçası olarak görüntülenebilirler.

Ayarlar ve listeler

Ayarlar aynı zamanda ana sekmeleri destekleyen listelere ve araçlara giden yoldur:

- **Gruplar, Kategoriler, Projeler, Alıcılar, Para birimleri ve Güvenlikler** tekrar kullanılabilir mali öğeleri yönetir.
- **Kayıtlı alacaklılar** alacaklılarla bağlantılı işlem şablonlarını saklar.
- **Yedekler, Senkronize, Al/Ver ve Veri** kayıtlarınızın kopyalarını, hareketini ve bakımını yönetir.
- **Hatırlatıcı, Güvenlik ve Seçenekler** günlük davranışı kontrol eder.
- **Hakkında** sürümü, destek, ana sayfa, gizlilik politikası, satın alma ve satın alma geri yükleme işlemlerini sağlar.

Yaygın işlemler

- **Bir satıra dokunun veya tıklayın** açmak veya ilgili bilgileri göstermek için.
- **iPhone veya iPad üzerinde sola kaydırın** satır işlemlerini göstermek için.
- **Ve basılı tutun** Android üzerinde, veya **Windows'ta sağ tıklayın** aynı türden bir işlem menüsünü açmak için.
- Mevcut sayfada bir öge oluşturmak için **Ekle** veya artı düğmesini kullanın.
- Uzun listeleri daraltmak için **Ara** kullanın. Sıralama, işlem ve rapor sayfalarında mevcuttur.
- Bazı listeler, silme veya transferleri bağlama gibi eylemler için çoklu seçimi destekler.
- Gezinmeyi iptal etmek ve önceki sayfaya dönmek için **Geri** kullanın. Düzenlenmiş bir form kaydedilmemiş değişiklikler içeriyorsa, uygulama ayrılmadan önce sorar.

İpuçları

Birçok sayfa başlığın altında kısa bir ipucu içerir. İpuçları, hareketleri veya sayfanın amacını açıklar. Uygulama tanındıktan sonra bunları **Ayarlar > Seçenekler > İpuçu göster** içinde gizleyebilirsiniz.

Hareket eksik görünüyorsa

Satır menüsünü açın. Mobil sürümler genellikle Düzenle, Kopyala, Sil, Sonraki gir, Sonrakini atla veya Durumu değiştir komutlarını, tüm komutları bir kerede göstermek yerine kaydırma veya basılı tutma hareketinin arkasına yerleştirir.

Temel kavramlar

Kavram	Anlam
Hesap grubu	İlgili hesapların nasıl gruplanacağını ve sıralanacağını kontrol eden bir klasör. Kendi bakiyesi yoktur.
Hesap	Bir cari hesap, kart, nakit cüzdan, kredi, varlık veya yatırım portföyü gibi bakiyesi olan gerçek veya sanal yer.
Para birimi	Bir hesap, işlem, menkul kıymet, bütçe veya raporda kullanılan birim. Bir para birimi, birleşik toplamalar için ana para birimidir.
Kategori	Maaş, Market Alışverişi, Kira veya Faiz gibi gelen veya giden paranın amacı. Kategorilerin alt kategorileri olabilir.
Proje	Bir seyahat, müşteri, vergi yılı, mülk veya tadilat için işlemleri gruplamakta kullanışlı olan ikinci, bağımsız bir yöntem. Projelerin alt projeleri olabilir.
Alıcı	Sana ödeme yapan ya da senin ödeme yaptığın kişi veya organizasyon. Bir alıcı, kaydedilmiş işlem şablonuna bağlanabilir.
Menfaat	Hisse, fon, bono, kripto para veya başka bir fiyatlı varlık gibi bir yatırım varlığı.
İşlem	Bir hesaba tarihlendirilmiş değişiklik. Gelir, gider, transfer veya yatırım işlemi olabilir.

Kavram	Anlam
Bütçe	Belirli bir dönemde seçilen işlemler için plan, gerçekleşen ve isteğe bağlı olarak planlanmış faaliyetle karşılaştırılır.
Rapor	İşlemleri, bakiyeleri, gelirleri, giderleri veya yatırımları özetleyen filtrelenmiş bir tablo veya grafik.

Bölümler nasıl bağlantılı

Her günlük işlem bir hesaba aittir ve bir tarih, para birimi, tutar, yön ve duruma sahiptir. Genellikle bir kategorisi vardır ve ayrıca bir proje, alıcı, referans, notlar ve ekler de içerebilir.

Bir transfer iki hesabı bağlar. Uygulama her iki tarafı da kaydeder, böylece hiçbir hesap bakiyesiz kalmaz. Bir bölme, bir işlemi birden fazla kategori veya proje arasında böler. Planlanmış bir işlem tekrarlanan bir plan ekler; hatırlanmış bir alıcı ise programa gerek olmadan tekrar kullanılabilir bir şablon ekler.

Bütçeler ve raporlar verilerinizin ikinci bir kopyasını oluşturmaz. Seçtiğiniz hesaplar, kategoriler, projeler, alacaklılar, menkul kıymetler, tarihler ve durumları kullanarak işlemleri seçer ve özetler.

İşlem durumları

Durum	Tipik kullanım
Mutabakat yapılmamış	Yeni girilmiş veya henüz bir ekstre ile kontrol edilmemiş.
Temizlenmiş	Mali kurum tarafından onaylanmış ancak henüz tamamlanmış bir mutabakaya dahil edilmemiş.
Mutabık	Kontrol edilmiş ve tamamlanmış bir bakiye incelemesinin parçası olarak kabul edilmiş.
Geçersiz	Tarihte tutulmuş ancak normal toplamaların dışında bırakılmış.

Bir işlemin durumunu defter satır menüsünden değiştirebilirsiniz. Daha eski veya mutabık işlemler düzenlemeden önce ekstra bir uyarı gösterir.

Hesaplar ve bakiyeler

Hesaplar uygulamanın merkezidir. İşlemler hesap bakiyelerini değiştirir ve çoğu bütçe ve rapor hesapları dahil edebilir veya hariç tutabilir.

Hesap türleri

Tip	Uygun olduğu
Nakit	Fiziksel nakit, küçük para veya cüzdan.
Günlük Hesap	Günlük banka ve çek hesapları.

Tip	Uygun olduğu
Vadeli Hesap	Mevduat ve tasarruf hesapları.
Kredi Kartı	Kredi kartları ve benzeri döner bakiyeler.
Yatırım	Yatırım işlemleri ile aracı hesaplar ve sanal portföyler.
Varlıklar	Bakiye olarak izlenen mülk veya diğer varlıklar.
Borç	Krediler ve diğer borçlar.
Diğer	Standart seçeneklere uymayan bir hesap.

Bir hesap oluşturun veya düzenleyin

Aç **Hesaplar** ve seç **Hesap Ekle**, veya mevcut bir hesabın satır menüsünü açın ve seçin **Hesap düzenle**.

- **Grup** hesabın nerede görüneceğini kontrol eder. Formdan çıkmadan bir grup oluşturmak için artı düğmesini kullanın.
- **Ad** seçicilerde ve raporlarda tanınabilir olmalıdır.
- **Tip** mevcut işlemleri ve hesabın nasıl sunulduğunu etkiler.
- **Para birimi** hesabın kendi para birimidir. Ana para biriminden farklı olabilir.
- **Açılış bakiyesi** izlenen geçmişinizin başındaki bakiyedir. Uygulama bunu özel bir açılış girişi olarak temsil eder, böylece denetlenebilir kalır.
- **Başlangıç hareket durumu** bu hesabaki yeni girişler için varsayılan durumu belirler.
- **Kredili Mevduat** kartlar ve diğer kredi hesapları için kullanışlıdır.
- **Faiz oranı** ve **Statement Gün** banka ve kredi hesapları için bakiye bilgilerini destekler.
- **Aktif** hesabın cari hesap olarak işlem görüp görmeyeceğini kontrol eder. Eski bir hesabı silmek yerine devre dışı bırakın.
- **Seçicilerde göster** yeni öğeler oluşturulurken sunulup sunulmayacağını kontrol eder.
- **Notlar** hesaplara ilgili hatırlatıcıları veya detayları depolar.

Hesap silmek

Bir hesabı silmek, ilgili işlemleri de siler. Bir yedek alın ve geçmişi korumanız gerektiğinde hesabı devre dışı bırakmayı tercih edin.

Hesap grupları

Aç **Ayarlar > Gruplar** gruplar oluşturmak, yeniden adlandırmak, sıralamak veya kaldırmak için. Grupların sıralamasını değiştirmek, Hesaplar üzerindeki sıralarını değiştirir. Ayrıca bir grup satır menüsünden grup içindeki hesapların sıralamasını da değiştirebilirsiniz.

Bir grubu silmek içindeki hesapları da kaldırır, bu nedenle yalnızca tüm grubu ve geçmişini kaldırmayı düşündüğünüzde kullanın.

Bakiyeleri anlama

Hesaplar sekmesi, ana para biriminde toplamı gösterebilir. Toplamı seçerek açabilirsiniz **Tüm hareketler**. Bir hesap defteri aynı zamanda araç çubuğu veya menüsünden kullanılabilir, temizlenmiş veya mutabık bakiyeleri de gösterebilir.

- **Mevcut bakiye** aktif defter görünümüne ve dahil edilen durumlara göre hesabı yansıtır.
- **Temizlenmiş bakiye** bankası tarafından zaten onaylanmış kayıtları karşılaştırmaya yardımcı olur.
- **Mutabık bakiye** incelemeniz tamamlanmış kayıtları yansıtır.
- Başka bir para birimindeki bir hesap, toplamaları birleştirmek için geçerli kayıtlı kur kullanılarak dönüştürülür.

Bir bakiyeyi güncelleyin

Bir hesabın satır menüsünü kullanın ve **Bakiye güncelle** bakiyenin Money Tracker Infinite'de bilinen bir ekstre bakiyesine getirilmesi gerektiğinde seçin.

1. Hesabı seçin ve **Yeni Bakiye** girin.
2. Ekstreyi girin **Tarih** ve, etkinleştirilmişse, **Saat** girin.
3. Düzeltmeyi seçin **Kategori**, isteğe bağlı **Proje** ve **Durum**.
4. Açıklama veya düzeltmeyi açıklayan notlar ekleyin.
5. Hesaplanan değeri gözden geçirin **Fark**, sonra kaydedin.

Uygulama fark için bir bakiye-düzeltilme işlemi oluşturur. Bu, değişikliğin görünür kalmasını sağlar ve önceki işlemleri sessizce değiştirmez.

Hesap ekstresi mutabakatı

1. Ekstreyi defterle karşılaştırın. Eksik gelir, gider, transfer, ücret ve faizleri ekleyin; onaylanmış tekrarları kaldırın; ve eşleşen kayıtları işaretleyin **Temizlendi**.
2. Hesap defterinde, seçin **Mutabakat**.
3. Ekstrede gösterilen **Ekstre tarihi** onaylayın.
4. Başlangıç bakiyesi'in önceki tamamlanmış mutabakatın kapanış bakiyesi ile eşit olduğunu kontrol edin. Eşit değilse, devam etmeden önce önceki kayıtları gözden geçirin. **Başlangıç bakiyesi** bir önceki tamamlanmış mutabakatın bitiş bakiyesine eşittir. Eğer eşit değilse, devam etmeden önce önceki kayıtları gözden geçirin.
5. Ekstrenin **Kapanış bakiyesi** girin.
6. Eşleşme ve düzeltme işlemlerine, **Fark** sıfır olana kadar devam edin.
7. Seçin **Bitti**. Ekstre tarihine kadar onaylanan kayıtlar Mutabık hale gelir ve kapanış bakiyesi bir sonraki mutabakat için başlangıç bakiyesi olarak kullanılır.

Hızlı mutabakat **Hızlı mutabakat** yalnızca belirli muhasebe kayıtlarını ayrı ayrı doğruladığınızda ve bu seçilen kayıtları Uzlaştırılmış olarak işaretlemek istediğinizde kullanılır. Yukarıdaki tam hesap-ekstresi bakiyesini kontrol etme işlemini yapmaz.

Bakiye güncelle **Bakiye güncelle** yalnızca sizin anladığınız ve açıklayabileceğiniz bir ayarlama için. Bu, eksik bir giriş, tekrar veya transfer bulmanın yerini almamalıdır.

Günlük işlemler

Bir gelir veya gider ekleyin

Bir hesap açın veya **Tüm hareketler**, ardından **Hareket Ekle** seçin.

- Para girişini veya çıkışını seçmek için yön kontrolünü kullanın. Pozitif bir miktar girin; yön, bakiyeyi nasıl etkileyeceğini belirler.
- **Para birimi** normalde hesap para birimidir, ancak bir işlem başka bir para birimi kullanabilir. Uygulama gerektiğinde bir dönüşüm ister.
- **Tarih** Options'a bağlı olarak varsayılan olarak mevcut veya en son kullanılan tarihi alır. **Saat** gerektiğinde gösterilebilir.
- **Durum** hesabın ilk durumundan başlar.
- **Kategori** amacını açıklar. Seçicideki Transferler kısmı hedef hesapları içerir.
- **Proje** ikinci bir raporlama boyutu ekler.
- **Alacaklı** parayı kimin ödediğini veya aldığını kaydeder.
- **Referans** bir çek numarasını, sipariş numarasını, faturayı veya onay kodunu tutabilir.
- **Notlar** daha uzun bir açıklama içerir.
- **Fotoğraf** makbuz fotoğrafları ve diğer dosyaları dahil edebilir.

Seçin **Kaydet**. Desteklenen giriş yollarında, **Kaydet Ve Geleceğe git** formu başka bir işlem için hazır tutar.

İşlemleri arayın, sıralayın ve işlem yapın

İşlem defteri tarihe, ada veya tutara göre, artan veya azalan sırada aranabilir ve sıralanabilir. Bir satırı açarak düzenleyin. Satır menüsünü kullanarak çoğaltma, silme, durumu değiştirme veya diğer mevcut işlemleri gerçekleştirin.

Klona alma, yeni bir işlem eski bir işleme benziyorsa ancak bir programa uygun şekilde tahmin edilemeyecek kadar farklıysa faydalıdır. Kaydetmeden önce klonlanan tarih, tutar ve durumu gözden geçirin.

Hesaplar arası transferler

Kendi hesaplarınız arasında para taşımak için:

1. Kaynak hesapta normal bir işlem başlatın.
2. Kategori seçiciyi açın ve hedef hesabı **Transferler**'de seçin.
3. Tutarı ve tarihi girin. Hesaplar farklı para birimlerini kullanıyorsa, dönüşümü girin veya onaylayın.
4. Kaydedin.

Uygulama bağlı kaynak ve hedef kayıtlar oluşturur. İkinci hesapta ilgisiz bir gelir kaydı oluşturmak yerine kaynak veya bağlı transferi düzenleyin.

Bir transfer, harcama olarak görünmemelidir

Bir transfer bir gider raporunu etkiliyorsa, bunun bir gider kategorisi yerine bir hedef hesapla girilip girilmediğini kontrol edin. İşlemi her rapordan hariç tutmak yerine düzeltin.

Bir işlemi bölün

Bir ödeme birden fazla kategoriye, projeye veya transfer hedefine ait olduğunda bölme kullanın.

1. Kategori seçiciyi açın ve bölme eylemini seçin.
2. Toplamın her bir kısmı için bir bölme satırı ekleyin.
3. Her satır için miktarı, kategori veya transfer hedefini, isteğe bağlı projeyi ve notları belirleyin.
4. Hesaplamayı kolaylaştıran bu eylemler söz konusu olduğunda **Bölünmüş hatırlatma**, **İlk çıkar** veya **Toplamı Güncelle** kullanın.
5. Şunu doğrulayın: **Böl Toplam**, **İşlem Toplam**'a eşittir ve **Kalan** sıfırdır, ardından **Bitti** seçin.

Her bölme için bir kategori gereklidir. Bir bölme aktarımı, kendi kaynak hesabına işaret edemez. Bir bölmeden oluşturulmuş bir aktarımı değiştirmek, kaynak işleminden yapılmalıdır.

Makbuzları ve dosyaları ekleyin

Seçin **Fotoğraf'u Alın** bir fiş yakalamak için veya **Ekleyin** mevcut bir fotoğraf veya belge seçmek için. Bir eki görüntülemek için açın, bir kopyasını göndermek için Paylaş'ı kullanın veya işlemlerden silin.

Bulut yedekleri ekleri içerebilir. Yerel yedek dosyaları ana finansal verileri içerir, ama ekleri içermez. Varsayılan olarak, ek yedeklemesi Wi-Fi ile sınırlıdır; gerekiyorsa bunu **Ayarlar > Yedekler > Yedekleme ayarları** üzerinde değiştirin.

Fişler ve diğer ekler isimler, adresler, hesap bilgileri veya diğer hassas bilgiler içerebilir. Dosyaları eklemeden veya paylaşmadan önce gözden geçirin. Eğer bulut ek yedeklemesi etkinse, bulut hesabını uygulama kadar dikkatli koruyun.

Bir ek bulut yedeklemesinde mevcutsa ama mevcut cihazda yoksa, işlem **Fotoğrafları indir** sunar.

Yinelenenleri önleyin

- Zaten ithal edilmiş olabilecek bir işlemi girmeden önce tutarı ve tarihi arayın.
- Uygun olduğunda, CSV, QFX/OFX veya QIF ithalatı sırasında **Yinelemeleri önle** kullanın.
- Yinelenen ayarlarını doğrulamadığınız sürece aynı ekstresi dosyasını tekrar tekrar ithal etmeyin.
- Büyük bir hatayı temiz bir şekilde geri alabilmek için önceden bir yedekleme tutun.

Kayıtlı ödeme alanlar

Hafızaya alınmış bir alacaklı, bir alacaklıya bağlı bir işlem şablonudur. Hesabı, yönü, para birimini, kategoriyi veya bölmeyi, projeyi, tutarı, durumu, referansı ve notları hatırlayabilir. **Kayıtlı alacaklıları kullan** etkinleştirildiğinde, o alacaklıyı seçmek kaydedilmiş değerleri yeni bir işleme doldurur.

Kayıtlı bir ödeme alan oluşturun

1. Tekrar kullanmak istediğiniz değerlerle normal bir işlem oluşturun veya düzenleyin.
2. Bir alacaklı seçin.
3. Kaydetmeden önce **Alacaklıyı kaydet** özelliğini açın.

4. İşlemi kaydedin ve şablonu **Ayarlar > Kayıtlı alacaklılar** bölümünde onaylayın.

Ezberlenmiş alacaklılar listesinden doğrudan bir şablon da oluşturabilir veya düzenleyebilirsiniz. Benzer bir şablon oluşturmak için Çoğalt', bir şablonu kaldırmak için Sil'i kullanın. Şablonu kaldırmak, alacaklıyı kendisini kaldırmaz.

İlgili seçenekler

- **Kayıtlı alacaklıları kullan** kaydedilmiş değerleri doldurmak için alacaklı seçimine izin verir.
- **Hareketlerde alacaklıyı vurgula** defterde alacaklıyı vurgular.
- **Tekrarlanan işlemler için hesabın varsayılan durumunu kullan** tekrar edilen bir giriş oluşturulduğunda şablonun kaydedilmiş durumunu hesabın mevcut varsayılanıyla değiştirir.

Ezberlenmiş mi yoksa Zamanlanmış mı?

Tarihi veya tutarı öngörülemeyen bir tekrar düzeni için ezberlenmiş alacaklı kullanın. Tarih bir tekrar kuralına uyuyorsa veya hatırlatmalar istiyorsanız planlanmış işlem kullanın.

Planlanmış işlemler ve Genel bakış

Planlanmış bir işlem, bir işlem şablonu ve tekrarını saklar. Bu, deftere kaydedilmeden önce Genel bakış'de görünür.

Bir zamanlama oluşturun

Yeni bir işlem oluşturun ve planlama bölümünü açın veya **Hareket zamanla** öğesini Genel bakış'den seçin. Alışılmış hesap, tutar, kategori, proje, ödeme alanı ve notları ayarlayın, ardından tekrar modelini seçin.

- **Bir kez** bir sonraki gelecekteki oluşumu kaydeder.
- Günlük, haftalık, aylık ve yıllık modeller seçilen gün, hafta, ay veya yıl sayısı kadar tekrar edebilir.
- Haftalık programlar belirli bir haftanın gününü kullanabilir.
- Aylık ve yıllık programlar, takvim günü veya son iş günü gibi sıralı bir deseni kullanabilir.
- Tekrar et **Süresiz**, belirtilen sayıda veya seçilen bir tarihe kadar.
- Hafta sonu olayları normal şekilde işlenebilir, önceki Cuma gününe taşınabilir veya bir sonraki Pazartesi gününe taşınabilir.
- Önceden bildirim almak istediğinizde **Hatırlatıcı** açın.

Genel bakış'ı kullanın

Genel bakış yapılandırılmış gün sayısı için yaklaşan işlemleri gösterir. Bir satır menüsü açarak:

- **Geleceğe git** ve defterde bir sonraki oluşumu oluşturun.
- **Sonrakine geç** ve bir işlem oluşturmadan programı ilerletin.
- **Kopyala** program.
- **Sil** program.

Seçin **Zamanlanmış tüm hareketler** tamamını aramak ve yönetmek için. Seçin **Tüm hareketler** birleşik defter için. Son yedekleme satırı yedekleme işlemlerini açar.

Hatırlatma ayarları

Açın **Ayarlar > Hatırlatıcı** kontrol etmek için:

- Vadesi gelmiş programlı işlemlerin başlangıçta gösterilip gösterilmeyeceği.
- Uygulamanın size vadesi gelmiş işlemler hakkında hatırlatma yapıp yapmayacağı ve ne kadar önceden hatırlatma yapacağı.
- Genel bakış'nin kaç günlük geleceği göstermesi.
- Günlük işlemleri girmek için bir hatırlatma.
- Yedekleme hatırlatmaları, eski yedekleme uyarıları ve Genel bakış üzerinde yanıp sönen yedekleme hatırlatıcısı.

Bildirimler cihazdan izin gerektirir. Bir sistem bildirimi görünmezse, yapılması gereken öğe hâlâ uygulama içinde görünmeye devam eder.

Bütçelerde ve raporlarda zamanlamalar

Bütçeler ve özel raporlar, henüz girilmemiş planlı işlemleri içerebilir. Sadece ileriye dönük bir sonuç istiyorsanız **Zamanlanmış hareketler dahil** özelliğini açın. Tamamlanmış etkinlik raporu için kapalı bırakın.

Kategoriler, projeler ve alacaklılar

Kategoriler

Aç **Ayarlar > Kategoriler**. Bir kategorinin bir adı, Gider veya Gelir türü, isteğe bağlı üst kategori, seçimlerde görünürlüğü ve notları vardır.

Üst düzey bir kategori ayrıntı gerektirdiğinde alt kategoriler kullanın, örneğin Yiyecek > Market ve Yiyecek > Restoranlar. Kategori grafiklerinin okunabilir kalması için ilk seviyeyi yeterince kısa tutun.

Transferler için transfer kategorileri oluşturmanız gerekmez. Hedef hesaplar kategori seçici kısmında Transferler bölümünde görünür.

Kullanılan Kategori'yi silme

Bir kategoriye silmek, onu kullanan işlemleri ve bütçeleri de kaldırabilir. Geçmiş korumak istediğinizde kategoriye seçicilerden gizleyin ve silmeden önce yedek alın.

Projeler

Projeler kategorilerden farklı bir soruya cevap verir. Bir kategori paranın ne için olduğunu tanımlar, bir proje ise hangi faaliyete ait olduğunu belirler. Örnekler arasında 2026 Tatili, Müşteri A, Kiralık mülk veya 2026 Vergi yılı bulunur.

Projelerin alt projeleri, görünürlük ayarları ve notları olabilir. Raporlar ve bütçeler, tüm alt projeleri olan bir üst projeyi veya bireysel öğeleri seçebilir.

Ödeme Alanlar

Ödeme alanlar, bir işlemin kişi veya kuruluşunu belirler. Açık **Ayarlar > Alıcılar** isim ve not eklemek, düzenlemek, gizlemek veya silmek için. Arama ve ödeme alanı raporlarının doğru kalması için her ödeme alanı için tek bir tutarlı yazım kullanın.

Bir alacaklı ayrıca işlem detaylarını da doldurmalıysa, bir kaydedilmiş alacaklı şablonu oluşturun. Alacaklı listesi ve kaydedilmiş şablon listesi ayrı olmasına rağmen birlikte çalışır.

Daha hızlı seçim

Aşağıdaki seçenekler uzun listelerle yardımcı olur:

- **Seçicilerde en son kullanılan 5 kategori, proje vb. göstere**sık kullanılan öğeleri en üste yerleştirir.
- Klavye arama seçenekleri kategori, proje, alacaklı ve hesap seçicilerini doğrudan arama modunda açabilir.
- **Kategoriler, projeler vb. için renk kodlaması** ilgili öğeleri tanımlamayı kolaylaştırır.
- **Seçicilerde gösterge**çmiş silmeden eski öğeleri gizlemenizi sağlar.

Bütçeler

Bir bütçe, planı ilgili gerçekleşen işlemlerle karşılaştırır. Bütçeler tüm harcamaları, bir kategoriye, bir proje grubunu, seçilmiş hesapları veya çok özel bir kombinasyonu kapsayabilir.

Bir bütçe oluşturun

Bütçeleri açın ve **Bütçe Ekle** öğesini seçin.

- **Ad** planı tanımlar. **Grup** ilgili bütçeleri bir araya toplar.
- **Tip** Gider veya Gelir olarak ayarlanır.
- **Para birimi** ve **Tutar** hedefi belirler.
- **Dönem** günlük, haftalık, iki haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık, yıllık veya özel olabilir.
- Aylık bütçeler genişleyebilir **Her ay için tutar** bu nedenle mevsimsel aylarda farklı hedefler kullanılır.
- Özel bir dönem şunu kullanır **Tarihten** ve **Tarihe**.
- **Hesaplar, Kategoriler, Projeler, Alıcılar**, ve **Güvenlikler** eşleşen işlemleri tanımlar.
- **Alt kategoriler dahil** ve **Boş alt projeler dahil** seçilen üst öğeyi alt öğelerine genişletir.
- **Boşlar dahil** seçenekleri, şu anda eşleşen etkinlik olmasa bile kategorilerin, projelerin veya alacaklıların görünür olmasını sağlar.
- **Devret** kullanılmamış veya aşılmış miktarı bir sonraki döneme taşır.
- **Zamanlanmış hareketler dahil** gelecekte planlanmış kayıtları ekler.
- **Notlar** amacını veya varsayımlarını kaydeder.

Bütçe listesini okuyun

Her bütçe, planlanan miktarını, eşleşen miktarını ve ilerlemesini gösterir. İlgili işlemleri açmak için bir bütçe seçin. Satır menüsünü kullanarak düzenleyebilir veya silebilirsiniz. Araç çubuğu, bireysel bütçeleri ve bütçe gruplarını gösterme arasında geçiş yapabilir ve bunları yeniden sıralayabilir.

Gruplandırılmış bütçeler, Aylık giderler, Ev veya Seyahat gibi paylaşılan bir başlık altında birden fazla satır istediğinizde yardımcı olur.

Sağlıklı bütçe alışkanlıkları

1. Geniş bir gider bütçesi ve bir gelir bütçesi ile başlayın.
2. Bir veya iki aydan sonra, sadece toplamın yeterince bilgi verimli olmadığı alanları ayırın.
3. Aktarımların ve plan dışı hesapların sonucu bozmayacağından emin olmak için hesapları dikkatlice seçin.
4. Planlı işlemleri dahil etmeden önce bütçenin geçmişe dönük mü yoksa ileriye dönük mü olduğunu karar verin.
5. Beklenmeyen bir bakiye ile yeni bir dönem başladığında Roll ayarlarını gözden geçirin.

Hareketler olmayan bir bütçe

Tarih aralığını, türünü, hesapları, kategorileri ve alt öğelerin dahil olup olmadığını kontrol edin. Ayrıca miktarın eksik olduğunu varsaymadan önce işlem durumu ve para birimini kontrol edin.

Raporlar

Raporlar, aynı işlem geçmişini hızlı özetler, detaylı tablolar ve grafikler haline getirir.

Hızlı raporlar sekmesi

Raporlar sekmesi, Bugün, Dün, Hafta, Ay, 7 gün, 30 gün ve 90 gün için hızlı görünüm sunar. Seçilen görünüme bağlı olarak gelir, gider, net, kar veya zararı gösterir. Önceki ve Sonraki ile dönemler arasında geçiş yapın.

Arasında geçiş yap **Grafik**, **Tablo** ve **Favori raporlar**. Seçin **Gelişmiş raporlar** tam aranabilir liste için.

Yerleşik rapor türleri

Raporlar Tip	Tipik soru
İşlemler	Hangi bireysel kayıtlar filtrelerimle eşleşiyor?
Tarihe göre işlemler	Faaliyetler gün, hafta, ay, çeyrek veya yıla göre nasıl gruplandı?
Kategorilere göre işlemler	Gelir veya gider nerelere gitti?
Projeye göre işlemler	Hangi gezi, müşteri, mülk veya faaliyet parayı kullandı?

Raporlar Tip	Tipik soru
Ödeme alanlara göre işlemler	Bana kim ödeme yaptı veya parayı kim aldı?
Gelir ve giderler	Girişler ve çıkışlar zaman içinde nasıl karşılaştırılıyor?
Kâr ve zarar	Dönemin kârı, zararı ve net sonucu nedir?
Net değer	Hesapların toplam değeri nasıl değişti?
Hesap bakiyeleri	Her bir hesap bakiyesi zaman içinde nasıl değişti?

Dönemi ve görünümü değiştir

Bir rapor açın ve Bu ay, Ay başından bugüne, Geçen ay, Bu çeyrek, Çeyrek başından bugüne, Bu yıl, Yıl başından bugüne, Tüm zamanlar veya Özel gibi standart bir dönem seçin. Bazı raporlar ayrıca gelecek ay, çeyrek veya yılı da sağlar.

Zaman bazlı raporlar için, **Görünüm ölçütü** sonuçları gün, hafta, ay, çeyrek veya yıl bazında gruplandırabilir. Tablo görünümü, kesin değerleri ve bir özet sunar; grafik görünümü ise desenleri ve oranları görmeyi kolaylaştırır. Desteklenen grafiklerde, bir veri noktasını incelemek için grafik alanına basılı tutun.

Bir raporu özelleştirin

Gelişmiş raporlar üzerinden, bir raporu düzenleyebilir veya değiştirmeden önce kopyalayabilirsiniz. Özelleştirme şunları içerebilir: **Gelişmiş raporlar**, bir raporu düzenleyin veya değiştirmeden önce çoğaltın. Özelleştirme şunları içerebilir:

- Ad, açıklama, rapor para birimi ve rapor türü.
- Hesaplar veya tamamlanmış hesap grupları.
- Kategoriler ve alt kategoriler veya kategorize edilmemiş girdilerin dahil edilip edilmediği.
- Projeler ve alt projelerin veya boş projelerin dahil edilip edilmediği.
- Ödeme alacakları, ödemesi olmayan girdiler dahil.
- Yatırım ile ilgili sonuçlar için menkul kıymetler.
- Uzlaşılmamış, Temizlenmiş, Uzlaşılmış ve Geçersiz durumlar.
- Planlanmış işlemler.
- Başlangıç ve bitiş tarihleri, Bugünden itibaren başlangıç tarihi daima bugündür, Yarın başlangıç tarihi daima yarındır veya Bitiş tarihi daima bugündür gibi hareketli tarih kuralları dahil.
- Aralık bazında görüntüleme.

Güvenli bir başlangıç noktası istediğinizde yerleşik bir raporu klonlayın. Sık kullanılan raporları Favorilere ekleyin, sıralarını değiştirin ve artık işe yaramayan özel kopyaları gizleyin veya silin.

Faydalı sonuçları dışa aktarın

İthalat / İhracat sayfası, tüm işlem listesini CSV veya Excel formatında dışa aktarabilir. Rapor tabloları ayrıca paylaşım veya analiz öncesinde odaklanmış bir görünüm olarak kullanılabilir. Bir dışa aktarılmış toplamı nihai

olarak işlemeye başlamadan önce her zaman rapor dönemi, filtreler, para birimi ve işlem durumlarını kontrol edin.

Para birimleri ve döviz kurları

Money Tracker Infinite farklı para birimlerinde hesaplar, işlemler, bütçeler, raporlar ve yatırımlar tutabilir. Birden fazla değer birleştirilmesi gerektiğinde ana para birimi kullanılır.

Para birimlerini yönet

Aç **Ayarlar > Para birimleri**. Yerleşik bir para birimi seçin veya **Ekle Özel Para birimi** listede olmayan bir öge için, örneğin ek bir kripto para için.

Bir para birimi şunları içerir:

- **Ad, Kod ve Sembol.**
- **Sembol olarak göster**, sembolün veya kodun nasıl görüntüleneceğini kontrol eder.
- **Ondalık basamaklar**, 0'dan 10'a kadar.
- **Tutar formatı** ayırıcılar ve sembol yerleşimi için.
- **Ana para birimi** durumu.
- **Aktif ve Seçicilerde göster** ayarları.
- Notlar.

İlk para birimi ana para birimi olur. Daha sonra para birimi listesinden başka bir aktif para birimini temel para birimi yapabilirsiniz. Temel para biriminin kendi kuru sabittir çünkü dönüşümler için referans oluşturur.

Ana para'ı değiştirme

Birleştirilmiş toplamalar ve raporlar yeni ana para biriminde gösterilecektir. Kaydedilmiş döviz kurlarını gözden geçirin ve ardından önemli raporlarınızı kontrol edin. Cihazları senkronize ediyorsanız, değişikliği bir cihazda yapın ve başka yerde çalışmaya devam etmeden önce senkronize edin.

Döviz kurları

Döviz listesi açın ve **Oranlar** ögesini seçin veya mevcutsa **Ayarlar > Para birimleri > Kur oranları** mevcut olduğunda. Sayfa oranları tablo veya grafik olarak gösterebilir.

- En son kullanılabilir değerleri almak için **Güncel Oranları İndir** ögesini seçin.
- Tarihli veya anlaşmalı bir dönüşüm gerektiğinde belirli bir tarih için bir kuru manuel olarak ekleyin.
- Bir döviz çiftini açarak tarihli kur geçmişini inceleyin.
- Farklı bir para biriminde yapılan bir işlem, geçerli bir kur bulunamadığında dönüşüm ister.
- İşlem girerken girilen dönüşümleri kaydetmek için Seçeneklerde **Kur oranlarını hatırla** ögesini açın.

Çevrimiçi kurlar kullanılamayabilir, gecikmeli olabilir veya bankanız, kart sağlayıcınız veya ekstrenizde kullanılan kurlardan farklı olabilir. Önemli bir dönüşüm için, değeri güvendiğiniz kaynağa karşı doğrulayın ve gerekirse tarihlendirilmiş bir kuru manuel olarak girin.

Kurlar tarihli olarak belirtilir. Tarihsel raporlar, geçmişteki her kayda bugünün kurunu körü körüne uygulamak yerine kaydedilmiş tarihli bilgileri kullanır.

Çok para birimli transferler

Bir transfer farklı para birimlerine sahip hesapları birbirine bağladığında, kaynak tutarı, hedef tutar ve dönüşümü dikkatlice inceleyin. İki bağlantılı kayıt farklı para birimi tutarlarına sahip olabilir ancak yine de tek bir transferi temsil edebilir.

Bir ithalattan sonra bağlı bir transfer eksikse, **Ayarlar > Veri > Veri sağlığı > Bağlanmamış transferler** her iki tarafı bulup yeniden bağlamaya yardımcı olabilir. Kurtarılan geçmiş bağlantıların geçmiş döviz kurlarını kaydedip kaydetmeyeceğini seçebilirsiniz.

Yatırımlar ve fiyatlar

Yatırım hesapları menkul kıymetler ve yatırım işlemleri tutar. Ayrıca her değişikliği sıradan harcama olarak ele almak istemediğinizde pozisyonları izlemek için sanal portföyler olarak kullanılabilirler.

Bir yatırım hesabı oluşturun

Bir hesap oluşturun ve **Yatırım** türünü seçin. Grubunu ve para birimini seçin, ardından açılış bakiyesi ve diğer hesap alanlarını gerektiği gibi ayarlayın.

Hesap hem yatırım işlemlerini hem de nakit işlemlerini içerebilir. Bu, pozisyonlarla birlikte temettüleri, ücretleri, faizleri, transferleri ve yatırıma yönlendirilmemiş nakitleri destekler.

Bir menkul kıymet ekleyin

Aç **Ayarlar > Güncellikler** ve Ekle seçeneğini seçin.

- **Ad** okunabilir menkul kıymet adıdır.
- **Sembol** fiyatları alırken kullanılan piyasa simgesidir, örneğin VOD.L veya BTC-USD.
- **Para birimi** menkul kıymetin fiyatlandığı döviz türüdür.
- **Tutar** başlangıç veya geçerli bir değer belirler.
- **Çarpan** gösterilen bir birim farklı bir sözleşme değerini temsil ettiğinde, belirtilen fiyatı ayarlar.
- **Aktif ve Seçicilerde göster** geçmiş kaldırmadan eski varlıkları gizler.
- Notlar, değiş tokuş, hesap veya diğer tanımlayıcı bilgileri kaydedebilir.

Sermaye listesinde **Fiyatları güncelle** öğesini seçerek güncel fiyatları alın. Tabloyu veya grafiği görüntülemek, tarihlendirilmiş bir değeri manuel olarak eklemek veya bir fiyatı düzeltmek için **Fiyatlar** öğesini açın.

Çevrimiçi fiyatlar kullanılamıyor olabilir, gecikmeli olabilir veya brokerınızın ya da ekstredeki fiyatlardan farklı olabilir. Önemli değerleri kullanmadan önce güvendiğiniz kaynağa karşı doğrulayın ve gerektiğinde tam tarihlendirilmiş fiyatı manuel olarak girin.

Önce Sembol Ve Para birimi öğelerini kontrol edin

Makul görünmeyen bir fiyat genellikle farklı bir borsa sembolü, başka bir para biriminde bir kotasyon veya tutarla eşleşmeyen bir çarpanla bağlantılıdır.

Yatırım işlemleri

Hareket	Ne kaydeder
Al	Belirli bir miktarı bir fiyat üzerinden, isteğe bağlı komisyon ve nakit kesintisi ile elde eder.
Sat	Belirli bir miktarı bir fiyat üzerinden, isteğe bağlı komisyon ve nakit etkisi ile elden çıkarır.
Temettü	Bir menkul kıymetten gelen temettü gelirini kaydeder.
Temettüyü yeniden yatırıma dönüştür	Temettüyü daha fazla menkul kıymet almak için kullanıldığını kaydeder.
Faiz	Yatırım hesabıyla ilişkili faizi kaydeder.
Böl	Bir satın alma olarak işlem yapmadan miktarı bir bölünme oranı kullanarak değiştirir.
Taşı	Bir pozisyonu yatırım hesapları arasında taşır.
Çeşitli gelir	Diğer yatırım ile ilgili geliri kaydeder.
Çeşitli gider	Başka bir yatırım ile ilgili maliyeti kaydeder.

Bir yatırım işlemi eklemek için bir yatırım hesabı açın ve **Stok hareketi** öğesini seçin. Hesabı, menkul kıymeti, işlemi, tarihi, durumu ve geçerli alanları seçin.

- Fiyatlı işlemler **Adet** ve **Tutar** kullanır.
- Satın alma, satma ve diğer nakit etkileyen işlemler şunları içerebilir **Komisyon**.
- Nakitten düş** işlemin, yatırım hesabındaki nakit bakiyesini de değiştirip değiştirmediğini kontrol eder.
- Hesap ve menkul kıymet farklı para birimleri kullanıyorsa, form her iki para birimindeki değerleri gösterir ve gerektiğinde dönüşümü ister.
- Fiyatlandırılmış bir işlemi kaydetmek, aynı zamanda o tarihteki menkul kıymet fiyatını ekler veya günceller.

Bir portföyü gözden geçirin

Hesap defterini kullanarak tüm yatırım ve nakit hareketlerini görün. Olağandışı değerleri bulmak için menkul kıymet fiyat grafiklerini kullanın ve zaman içindeki değişiklikler için Net değer veya Hesap bakiyeleri raporlarını kullanın. Performansı karşılaştırmadan önce, fiyatların, döviz kurlarının, komisyonların ve nakit kesinti ayarlarının eksiksiz olduğunu doğrulayın.

İçe ve dışa aktarım

İçe aktarım, mevcut geçmişi Money Tracker Infinite'e taşımak için en hızlı yoldur. Dışa aktarım ise analiz, arşivleme veya başka bir uygulamaya aktarım için taşınabilir bir kopya oluşturur.

İçe aktarım yapmadan önce

Bir yedek oluşturun. Büyük içe aktarımlar aynı anda hesaplar, kategoriler, projeler, alacaklılar, menkul kıymetler, fiyatlar, transferler ve birçok işlem oluşturabilir. İstenmeyen bir sonucu geri almak için en temiz yol bir yedektir.

Dosya kaynağını seçin

Aç **Ayarlar > AI/Ver.** Dosya kaynağı olarak yerel bir dosya veya bağlı bir bulut hizmeti seçin. Kullanılabilir dosya seçici cihazınıza bağlı olarak değişir, ancak içe aktarma seçenekleri aynıdır.

QIF'den içe aktar

QIF en geniş taşımayı destekler. Bu, tam bir hesap ve liste seti veya tek bir hesap için yalnızca işlem dosyası içerebilir.

1. Tüm hesaplar, kategoriler ve ilgili bilgileri içeren tek bir tam QIF dışa aktarımını tercih edin.
2. Seçin **İçe Aktar Dan QIF** ve dosyayı seçin.
3. Dosyayı seçin **Kodlama** ve **Tarih Formatı** eğer doğru şekilde algılanmazlarsa.
4. Sadece işlem dosyası için, **Hedef hesap** dosyasını seçin.
5. Tam dosya için, içe aktarılan hesapları para birimlerine eşleyin ve gerekiyorsa eksik para birimlerini oluşturun.
6. İlgili yatırım faaliyetleri için **Yinelemeleri önle**, **Üzerine yaz**, **Hedef hesaplara transfer hareketleri ekle** ve **Nakitten düş** seçeneklerini gözden geçirin.
7. İçe aktarmayı tamamlayın ve özeti inceleyin.

Ayrı hesap dosyalarını içe aktarırken, önce referans verilen hedef hesapları oluşturun ve bir seferde bir hesabı içe aktarın. Ayrı QIF dosyaları, tek bir tam ihraca kıyasla transfer eşleştirmeyi ve çoğaltmayı önlemeyi zorlaştırabilir.

QFX/OFX'den içe aktar

QFX/OFX genellikle bankalar tarafından sağlanır. Bir hedef hesap seçin, tarih formatını, isteğe bağlı özel formatı, kodlamayı ve **Yinelemeleri önle** belirleyin. Başka bir dosyayı içe aktarmadan önce sonucu ekstre dönemiyle karşılaştırın.

CSV'den içe aktar

Money Tracker Infinite, tanımlı bir CSV düzeni kullanır. İndir **Örnek CSV dosyası** İçe / Dışa Aktarma sayfasından ve şablon olarak kullanın. Tarih, saat, tutar, kategori, proje, alıcı, referans, açıklama, ekler ve ek türü için sütunları gösterir.

Hedef hesabı, tarih formatını, kodlamayı ve tekrar ayarını seçin. Bir transfer, örneğe uyarak kategori sütununda hedef hesap adını köşeli parantez içinde koyarak temsil edilebilir.

QIF olarak dışa aktar

QIF dışa aktarımı şunları seçmenizi sağlar:

- Bir Başlangıç tarihi ve Bitiş tarihi.
- Dışa aktarılacak hesaplar ve işlemler.
- Tarih formatı ve kodlama.
- Hesap, kategori, proje, ezberlenmiş-alıcı, menkul kıymet ve menkul kıymet fiyatı listelerini dahil edip etmeyeceğiniz.

Bu formatı taşıma veya taşınabilir bir finans arşivi için kullanın. İhrac edilen dosyayı hedef uygulamada açın ve dayanmadan önce küçük bir örneği doğrulayın.

CSV veya Excel'e aktarım yapın

CSV ve Excel'e aktarım, analiz, vergi hazırlığı veya kişisel bir arşiv için uygun olan tam bir işlem tablosu oluşturur. Değerler mevcut verilerden aktarılır, bu nedenle aktarımdan önce döneme ait döviz kurları, menkul kıymet fiyatları ve işlem durumlarını doğrulayın.

Taşıma kontrol listesi

1. Kaynak uygulamayı güncelleyin ve yerel yedeğini oluşturun.
2. Kaynağın üretebileceği en eksiksiz QIF dosyasını dışa aktarın.
3. Money Tracker Infinite içinde minimal bir Hızlı başlangıç tamamlayın.
4. Ön-ithalat yedeği oluşturun.
5. Hesap para birimlerini ve tarih formatlarını içe aktarın ve çözün.
6. Hesap sayıları ve bakiyeleri kaynaktaki ile karşılaştırın.
7. Kategorileri, projeleri, alacaklıları, transferleri, yatırım pozisyonlarını ve planlanmış öğeleri inceleyin.
8. Şunu çalıştırın **Ayarlar > Veri > Veri sağlığı > Verileri doğrula**.
9. Kaynak dosyaları düzenlemeden veya silmeden önce yeni bir post-ithalat yedeği oluşturun.

Yedekler ve geri yükleme

Yedeklemeler, cihaz kaybı, kazara silme, istenmeyen bir aktarım veya bir bakım hatasından sizi korur. Yedeklemeler ve senkronizasyon ayrı şeylerdir: bir yedeklenebilir anlık görüntü iken, senkronizasyon mevcut çalışmayı cihazlar arasında uyumlu tutar.

Yerel yedekler

Aç **Ayarlar > Yedekler > Yerel dosya'ye Yedekle** ve bir hedef seçin. Yerel bir yedek, ana finansal verileri içerir ancak işlem eklerini içermez.

Kullan **Dan Yerel dosya'i Geri Yükle** kaydedilmiş bir yedeği seçmek için veya uygulama bir tane sunduğunda **Son otomatik yedekten geri yükle** uygulama sunulduğunda. Geri yükleme, mevcut çalışma verilerini seçilen yedekle değiştirir, bu nedenle mevcut veriler hala faydalı olabileceğinden önce yeni bir yedek oluşturun.

Bulut yedeklemeleri

Yedeklemeler sayfası, mevcut olduğunda OneDrive, Dropbox ve Google Drive'i destekler.

1. Şunu seçin **Bulut hizmeti**.
2. Şunu seçin **Bağlan** ve sağlayıcının oturum açma işlemini tamamlayın.
3. Normal hedef ve ayarlar için **Hızlı yedekleme** kullanın veya ek seçenekler için **Şuna yedekle** seçeneğini kullanın.
4. Bir bulut yedeği seçmek için **Dan'i geri yükle** kullanın.
5. Uygulamanın artık erişmesini istemediğinizde aynı sayfadan servisi bağlantısını kesin.

Bulut yedeklemesi ekleri içerebilir. Ekler ana yedekten ayrı olarak saklanır, böylece finansal yedekleme yönetilebilir kalır.

Otomatik yedekleme ayarları

Aç **Yedekleme ayarları** kontrol etmek için:

- **Otomatik yedekle.**
- Yeni bir yedeklemenin yapılmasından önceki gün sayısı.
- **Yalnızca WiFi üzerinden otomatik yedekle.**
- **Fotoğrafları sadece WiFi üzerinden yedekle.**

Otomatik çalışma en iyi çaba ile yapılır ve cihazın uygulamanın çalışmasına izin vermesine bağlıdır. Genel bakış son başarılı yedekleme tarihini gösterir. Tarih beklenenden eskiyse, uygulamayı açın ve manuel yedekleme yapın.

Güvenilir bir yedekleme rutini

- Birincil cihazda otomatik bulut yedeğini etkin tutun.
- İçerik aktarma ve veri araçlarından önce manuel bir yedek oluşturun.
- Ara sıra tarihli yerel veya indirilen bulut kopyalarını ana cihaz dışında saklayın.
- Genel bakış'deki en son yedekleme tarihini doğrulayın.
- Senkronizasyonu yalnızca yedek olarak kullanmayın.
- Korumalı bir yedek oluşturulduğunda kullanılan koruma şifresini veya PIN'yi unutmayın.

Cihazları senkronize et

Senkronizasyon, desteklenen sürümlerin güncel bir veri setini OneDrive, Dropbox veya mevcut olduğunda Google Drive aracılığıyla paylaşmasını sağlar. Tüm katılımcı cihazlar aynı sağlayıcı hesabını kullanmalı ve aynı veri geçmişinden başlamalıdır.

Senkronizasyonu etkinleştirmeden önce

1. Her cihazda Money Tracker Infinite güncellemesini yapın.
2. En eksiksiz ve doğru veriye sahip cihazı birincil cihaz olarak seçin.
3. Birincil cihazdan bulut yedeği oluşturun.
4. Ek her cihazda, birleştirme senkronizasyonunu etkinleştirmeden önce o ortak yedeği geri yükleyin.
5. Her cihaza farklı bir senkronizasyon **Ad** verin.
6. Bir senkronizasyon **Şifre** ayarlarsanız, her cihazda tam olarak aynı değeri kullanın.

Senkronizasyon modları

Mod	Ne zaman kullanılır
Manuel senkronizasyon	Senkronizasyon düğmesinin yalnızca sizin seçiminizle çalışmasını istediğinizde.
Otomatik senkronizasyon ve verileri birleştirme (önerilir)	Her cihaz kayıt ekleyebilir veya düzenleyebilir ve değişiklikleri otomatik olarak birleştirmelidir.
Sadece güncellemeleri kontrol et	Yüklemeden veya indirmeden, buluttaki yeni veriler hakkında bildirim almak istiyorsunuz.
Sadece uzaktaki verileri yükle ve üzerine yaz	Bu cihaz doğrulanmış kaynaktır ve bulut verilerini değiştirmelidir.
Sadece yerel verileri indir ve üzerine yaz	Bulut kopyası doğrulanmış kaynaktır ve bu cihazın verilerini değiştirmelidir.

Üzerine yazma modları bir tarafı iptal eder. Sadece hangi kopyanın yetkili olduğunu doğruladıktan ve yedek aldıktan sonra kullanın.

Birincil cihazı kur

1. Aç **Ayarlar > Senkronize**.
2. Sağlayıcıyı seçin ve senkronizasyonu etkinleştirin.
3. Cihaz adını ve isteğe bağlı paylaşılan senkronizasyon şifresini girin.
4. Bir mod seçin. Yeni bir bulut deposu için, kullanın **Yalnızca yükle ve uzak verinin üzerine yaz** talimat verildiyse bir kez, sonra Manuel veya önerilen Birleştirme moduna geçin.
5. Seçin **Şimdi senkronize et** ve Tamamlandı'yı bekleyin.

Başka bir cihaz kurun

1. Cihaz zaten aynı geçmişi içermiyorsa ortak yedeklemeyi geri yükleyin.
2. Senkronizasyonu açın, aynı sağlayıcı hesabını seçin ve aynı isteğe bağlı senkronizasyon şifresi ile farklı bir cihaz adı girin.
3. İlk senkronizasyon için, bulut kopyası kaynak olduğunda seçin **Yerel veri üzerine yaz**.
4. Yerel veriler onaylandıktan sonra, Manuel veya Birleştirme moduna geçin.

Günlük senkronizasyon alışkanlıkları

- Geride kalmış olabilecek bir cihazda çalışmaya başlamadan önce Senkronizasyonu çalıştırın.
- Önemli değişiklikleri tamamladıktan sonra tekrar çalıştırın.
- Uygulamayı kapatmadan veya bağlantıyı kaybetmeden önce Tamamlandı'yı bekleyin.
- Kontrol edin **Ayarlar > Hatalar** senkronizasyon başarısız olursa.
- Uygulama farklı veri geçmişleri bildiriyorsa, birleştirmeyi zorlamak yerine her cihazı tek bir ortak yedekten geri yükleyin.
- Ana para birimi değiştiyse, diğer kopyaların üzerine değişikliğin yapıldığı cihazdan yazın.

Veri araçları Ve Senkronize

Eski verileri kırma ve Veri sıkıştırma, senkronizasyon tarafından kullanılan geçmişte değiştirir. Merge moduna dönmeden önce her cihazda aracın üzerine yazma talimatlarını izleyin.

Koruma ve gizlilik

Uygulamayı koru

Aç **Ayarlar > Güvenlik**.

- **Veriyi şifre ile koru** uygulama açıldığında şifre gerektirir.
- **4 haneli PIN kodunu kullan** tam bir şifre yerine sayısal kod kullanır.
- **Parmak izi ile kilidi aç, Face/Touch ID veya Windows Hello** cihaz desteklediğinde ve koruma zaten etkin olduğunda kullanılabilir.
- **Uygulamalar arasında geçiş yaparken kilit** Money Tracker Infinite arka plana geçtiğinde, yapılandırılmış gecikmeden sonra kilitlenir.
- **Uygulama değiştirirken ekranı gizle** İşletim sisteminin son kullanılan uygulama önizlemesinde bakiyelerin görünmesini engeller.
- **Hızlı veri girişini koru** Desteklenen hızlı giriş kısayollarına koruma uygular.

Aynı koruma sırrı, uygulama korumalı verileri ve yedeklemeleri kaydederken kullanılır. Sırrı değiştirmek, gelecekteki kopyaların yeni sırrı kullanması için yeni bir yedekleme gereksinimini tetikler.

Şifre kurtarması yoktur

Şifreyi veya PIN'i unutursanız, korumalı veriler ve korumalı yedeklemeler açılmaz. Sırrı güvenli bir şekilde saklayın. Koruma değişmeden önce bir yedekleme yapın ve mevcut sırayı bildiğinizden emin olun.

Cihazdan çıkan bilgiler

Mali kayıtlarınız varsayılan olarak cihazınızda tutulur. Bazı özellikler sınırlı bilgileri harici bir hizmetle paylaşır:

- Bulut yedekleme veya senkronizasyonu etkinleştirdikten sonra, uygulama ayarlarınıza göre verileri otomatik olarak bağlanıp yükleyebilir.

- Döviz kuru talepleri, işlem geçmişinizi değil, talep edilen döviz çiftlerini tanımlar.
- Fiyat talepleri, miktarları, hesap bakiyelerini veya işlem geçmişinizi değil, talep edilen güvenlik sembollerini tanımlar.
- Uygulama, çökme ve uygulama güvenilirliği hakkında sınırlı bilgi gönderebilir. Bu, uygulama sürümü, cihaz platformu, işletim sistemi detayları ve hata hakkında bilgileri içerebilir.
- Bir destek mesajı, uygulama sürümü, cihaz platformu ve işletim sistemi bilgileri ile önceden doldurulabilir. **Ayarlar > Hatalar** bölümünden seçilen bir öğeyi göndermek, o hatanın detaylarını ekleyebilir. Mesajı ve ekleri göndermeden önce gözden geçirin ve düzenleyin.
- Satın alma, güncelleme, ana sayfa ve gizlilik politikası işlemleri ilgili mağaza veya web sitesini açar.

Mevcut detaylar için, **Ayarlar > Hakkında > Gizlilik politikası** bölümünü açın.

Seçenekler ve kişiselleştirme

Ayarlar > Seçenekler bölümünü açın ve değişiklik yaptıktan sonra **Kaydet**'i seçin. Bazı dil veya görünüm değişiklikleri uygulamanın yeniden başlatılmasını gerektirebilir. ve değişiklikleri yaptıktan sonra **Kaydet**'i seçin. Bazı dil veya görünüm değişiklikleri uygulamayı yeniden başlatmanızı isteyebilir.

Görünüm ve formatlar

Seçenek	Etkisi
Arka plan	Işık, koyu veya sistem görünümünü kullanır.
Vurgulama rengi	Desteklenen alanlarda vurgulama rengini değiştirir.
Dil	Yeniden başlatmadan sonra kullanıcı arayüzü dilini değiştirir.
Tarih formatı	Uygulama genelinde tarihleri kontrol eder.
Saat formatı	12 saatlik veya 24 saatlik saat kullanır.
Miktar formatı	Ondalık ve binlik ayırıcıları, sembol konumu ve ilgili miktar görüntüsünü kontrol eder.
İpuçlarını göster	Sayfa rehberliğini gösterir veya gizler.
Kategoriler, projeler vb. için renk kodlaması	Desteklenen listelerde ve seçim alanlarında öğe renklerini gösterir.

İşlem girişi

- **Kayıtlı alacaklıları kullan** alacaklı seçildiğinde kaydedilmiş bir şablonu doldurur.
- **Hareketlerde alacaklıyı vurgula** alacaklıyı defterde daha kolay görünür hale getirir.
- **Seçicilerde en son kullanılan 5 kategori, proje vb. göster** sık kullanılan seçimleri hızlandırır.
- **Hareket girerken saati göster** bir Zaman alanı ekler.
- **Son hareket tarihini tekrar kullan** bir sonraki giriş için son kullanılan tarihi tutar.

- **Tekrarlanan işlemler için hesabın varsayılan durumunu kullan** hesabın geçerli başlangıç durumunu kopyalara ve tekrar eden ögelere uygular.
- **Hareket kaydetme animasyonu** kaydettikten sonra görsel onay sağlar.
- **Kur oranlarını hatırla** işlemlere girilen dönüşüm kurlarını kaydeder.

Tutar gösterimi

- **Negatifler parantezde ()** negatif bir miktarı -100.00 yerine (100.00) olarak gösterir.
- **Negatifler kırmızı ve Pozitifler yeşil** görsel ipuçları ekler.
- Bir para birimi için ondalık basamak sayısı, doğrudan para birimi tarafından kontrol edilir.

Daha hızlı seçim ve güncellemeler

Klavye-arama seçenekleri kategori, proje, alıcı ve hesap seçicilerini doğrudan arama modunda açabilir.

Güncellemeleri kontrol et uygulamanın gerçekleştirdiği güncelleme kontrollerini ve mağaza davranışını kontrol eder.

Veri araçları ve bakım

Aç **Ayarlar > Veri**. Bu araçlar farklı riskler taşıdıkları için kasıtlı olarak ayrılmıştır. Her tanıtımı okuyun ve verileri değiştirmeden önce bir yedek oluşturun.

Veri durumu

Şunu kullanın **Veri sağlığı** olası tutarsızlıkları gözden geçirmek ve düzeltmek için.

- **Verileri doğrula** senkronizasyon, toplu güncelleme veya diğer bakımlar öncesinde mevcut veriyi kontrol eder.
- **Bağlanmamış transferler** mevcut ancak bağlı olmayan aktarım çiftlerini bulur. Bu genellikle QIF aktarımından sonra oluşur. İki eşleşen girişi seçip bağlayın veya adayları gözden geçirdikten sonra otomatik bağlama işlemini kullanın.
- **Hepsi aktarım bağlantılarını temizle** işlemleri silmeden bağlantıları kaldırır. Yanlış bağlantıları yeniden oluşturmayı planladığınızda kullanın.
- **Bölünme tutarsızlıkları** çoğu zaman dönüşüm veya yuvarlama nedeniyle, ana tutara eşit olmayan satırlara sahip bölünmüş işlemleri bulur. Her birini inceleyin ve düzeltin.

Toplu değişiklikler

Toplu değişiklikler, çok sayıda eşleşen işlemde kategori, proje veya alacaklıyı değiştirebilir.

1. Seçin **Toplu değişiklikler**.
2. Başlangıç ve Bitiş tarihlerini, hesapları ve zamanlanmış işlemlerin dahil edilip edilmediğini seçin.
3. Değiştirilecek kayıtları tanımlayan mevcut değerleri seçin.
4. Eşleşen işlem sayısını, bölünmüş ve planlanmış ögeler dahil olmak üzere gözden geçirin.
5. Yerine geçecek kategori, proje veya alacaklıyı seçin ve güncellemeyi uygulayın.

Önce bir yedek oluşturun. Toplu bir güncelleme, her değiştirilen kaydı bulmaktan ziyade yedeği geri yükleyerek geri almak çok daha kolaydır.

İşlemleri sil

Seçin **Hareketleri sil** seçilen hesaplardaki ve seçilen tarih aralığındaki işlemleri kalıcı olarak kaldırmak için. Bu hesaplara yapılan transferler de kaldırılır. Kapsamı gözden geçirin, ardından istenen onay kelimesini yazın.

Bunu, eski bir hesabı gizlemenin yerine değil, açıkça tanımlanmış bir temizlik için kullanın.

Eski verileri kırp

Eski verileri azalt seçilen ilk tarihten itibaren bakiyeleri korurken uzun bir geçmiş kısıltır.

1. Korunacak ilk tarihi seçin.
2. Eklemek istediğiniz hesapları seçin ve **Önizleme**'yi seçin.
3. Kaç nakit işlemi, yatırım işlemi, açılış bakiyesi, açılış yatırım pozisyonu ve geçersiz ögenin etkileneceğini gözden geçirin.
4. Koriulması gereken herhangi bir geçersiz hesap, kategori, proje, alacaklı veya menkul kıymetin işaretini kaldırın.
5. Seçin **Kısılt** ve onayı yazın.

Seçilen tarihten önceki işlemler, o tarihteki açılış bakiyeleri veya açılış pozisyonları ile değiştirilir. O tarihten itibaren işlemler kalır.

Eğer senkronizasyon kullanıyorsanız, kırılmış kopya bulut kopyasının ve diğer tüm cihazların üzerine yazmalıdır. Tüm kopyalar kırılmış sürümden gelene kadar Birleştirme kullanmayın.

Veri sıkıştırma

Veri sıkıştırma, senkronizasyon geçmişini kaldırarak veri dosyası boyutunu azaltır. Sıkıştırmadan önce tüm cihazlarda senkronizasyon kapalı olmalıdır.

Sıkıştırma sonrası, sıkıştırılmış cihazı yetkili kaynak olarak kabul edin. Önce bulut kopyasının üzerine yazın, ardından birleştirme senkronizasyonunu yeniden etkinleştirmeden önce diğer tüm cihazların üzerine yazın.

Tüm verileri sıfırla

Tüm veriyi temizle hesapları, işlemleri ve ayarları kalıcı olarak siler, böylece uygulama tekrar başlayabilir. Bu sıradan bir sorun giderme adımı değildir. Onaylamadan önce ihtiyaç duyabileceğiniz her şeyi dışa aktarın ve bir yedek oluşturun.

Hatalar

Aç **Ayarlar > Hatalar** başarısız ithalatlar, yedeklemeler, geri yüklemeler, senkronizasyon işlemleri veya veri kontrolleri ile ilgili ayrıntıları incelemek için. Daha fazla bilgi için bir hatayı açın. Sorun çözülene veya destek için kaydedilene kadar listeyi temizlemeyin.

Platforma özgü notlar

Çoğu talimat desteklenen sürümler arasında aynıdır. Ana farklar jestler, dosya seçiciler, bildirimler ve ekranda ne kadar içeriğin sığdığıdır.

Görev	Android	iPhone Ve iPad	Windows 10/11
Satır işlemlerini aç	Basılı tutun.	Sola kaydırın.	Sağ tıklayın veya dokunmatik cihazlarda basılı tutun.
Bir dosya içe aktarın	Sistem dosya seçicisini ve mevcut depolama uygulamalarını kullanın.	iCloud Drive ve etkinleştirilmiş sağlayıcılar dahil Files seçicisini kullanın.	Yerel ve bağlı konumlar için standart dosya seçicisini kullanın.
Bir dışa aktarmayı kaydedin	Yerel veya bağlı bir hedef seçin, ardından sunulduğunda paylaşın.	Files veya bağlı bir bulut hedefine kaydedin.	Farklı Kaydet veya bağlı bir bulut hedefini kullanın.
Bildirimler	Sorulduğunda bildirim izni verin. Pil tasarrufu ayarları arka plan çalışmasını geciktirebilir.	Sorulduğunda bildirim izni verin. Arka plan çalışması sistem izin verdiğinde gerçekleşir.	Bildirimler Windows bildirim ayarlarını kullanır; otomatik çalışma için cihazın kullanılabilir olması gerekir.
İşlem eylemleri	Daha fazla seçenek için basılı tutun.	Daha fazla seçenek için sola kaydırın.	Sağ tıklayın veya araç çubuğunu kullanın.

iPad ve Windows üzerinde, klavye işlem alanları arasında geçiş yapabilir ve form destekliyorsa Enter ile kaydedebilirsiniz. Büyük ekranlar listeyi ve detaylarını yan yana gösterebilir.

Uyumlu Chromebook'ler Android talimatlarını kullanır.

iPad sürümü uyumlu Apple silicon Mac'lerde çalışabilir. Aynı Apple sürümü talimatlarını kullanın. Google Drive bu modda mevcut değildir, bu nedenle bulut özellikleri için OneDrive veya Dropbox'i seçin.

Sorun Giderme

Bakiye banka ile eşleşmiyor

1. Banka işlemleri henüz gerçekleşmemiş bekleyen kalemler içeriyor mu kontrol edin.
2. Muhasebe defteri bakiye görünümünü değiştirin ve Mutabık Olmamış, Temizlenmiş ve Mutabık Kalınmış kayıtları karşılaştırın.
3. Hesap özeti tarihleri civarında yinelenen aktarımları arayın.
4. Açılış bakiyesini ve herhangi bir bakiye düzeltmesini doğrulayın.
5. Transferlerin gelir ya da gider olarak değil, transfer olarak girildiğini kontrol edin.
6. Küçük ve açıklanmış bir fark için, **Bakiye güncelle** kullanın ve açık bir not ekleyin.

Planlanmış bir işlem girilmedi

Açın **Zamanlanmış tüm hareketler** ve bir sonraki oluşumu, tekrarlama kuralını ve hafta sonu işlemlerini inceleyin. Bunu manuel olarak göndermek için **Geleceğe git** kullanın. Sonra **Ayarlar > Hatırlatıcı**, bildirim iznini ve giriş istemi ayarını gözden geçirin.

Senkronizasyon yeni veri veya cihaz uyumsuzluğu bildiriyor

- Tüm cihazların aynı sağlayıcı hesabını ve isteğe bağlı senkronizasyon şifresini kullandığını doğrulayın.
- Güncel olması beklenen cihazda Senkronizasyonu çalıştırın ve Tamamlandığını bekleyin.
- Şunu kontrol edin **Ayarlar > Hatalar**.
- Uygulama farklı geçmişler bildiriyorsa, doğru cihazı seçin, bir yedek oluşturun, bu yedeği diğer cihazlara geri yükleyin ve senkronizasyonu ortak kopyadan yeniden başlatın.
- Eski verileri kesme veya Veri sıkıştırmadan sonra Zorla Birleştirme yapmayın; üzerine yazma prosedürünü izleyin.

İçe aktarma yinelenen kayıtlar oluşturdu

Daha fazla dosya içe aktarmayı durdurun. Kopya tarihleri ve hesapları karşılaştırın, ardından kapsam büyükse içe aktarmadan önceki yedeği geri yükleyin. Küçük bir set için sadece onaylanmış kopyaları silin. Doğru hedef hesap, tarih formatı ve **Yinelemeleri önle** seçeneği ile tekrar deneyin.

İçe aktarılan tarihler veya tutarlar yanlış görünüyor

Doğru dosya kodlamasını, tarih formatını, özel tarih desenini ve ondalık formatı seçin. CSV için, dosyayı indirilen Sample.csv düzeninden yeniden oluşturun. QIF için, tam bir ihracatı tercih edin ve kaynak uygulama tutarsız veri üretti ise destek ile iletişime geçin.

Raporlar veya bütçeler beklenmeyen toplamlar gösteriyor

Dönemi, para birimini, hesapları, kategorileri, projeleri, alacaklıları, menkul kıymetleri, işlem durumlarını, alt öge seçeneklerini ve **Zamanlanmış hareketler dahil** kontrol edin. Transferler veya bölünmüş toplamlar yanlış görünüyorsa Veri sağlığını çalıştırın.

Bir ek eksik

İşlemi açın ve **Fotoğrafları indir** seçeneğini tıklayın. Cihazın yedekleme için kullanılan bulut sağlayıcısına bağlı olduğunu doğrulayın. Yerel yedeklerin ekleri içermediğini ve bulut eklenti yedeklemesinin Wi-Fi ile sınırlı olabileceğini unutmayın.

Fiyatlar veya döviz kurları güncellenmiyor

İnternet erişimini, sembol veya para birimi kodlarını ve Hatalar sayfasını kontrol edin. Çevrimiçi değer kullanılmadığında veya bir ekstreten tam tarihi oranı veya fiyatı almanız gerektiğinde tarihi değeri manuel olarak girin.

Şifreyi veya PIN'i unuttum

Korumalı veriler için kurtarma yoktur. Güvenlik etkinleştirilmeden önce oluşturulmuş bir yedeği veya hala kilidi açılmış bir cihazı deneyin. Bu cihaz kilitlenmeden önce önemli verileri dışa aktarın. Destek gizli bilgiyi yeniden oluşturamaz.

Uygulama açılmıyor veya veriler zarar görmüş gibi görünüyor

Cihazı yeniden başlatın ve uygulamayı tekrar açın. Hâlâ başarısız olursa, hasarlı kopyayı tekrar tekrar değiştirmek yerine bilinen en son iyi yedeği kullanın. Geri yükledikten sonra, Veri sağlığını çalıştırın ve yeni bir yedek oluşturun. Destekle iletişime geçtiğinizde uygulama sürümünü ve ilgili hata detaylarını ekleyin.

Sözlük

Terim	Kısa tanım
Aktif	Geçerli kullanım için mevcut; aktif olmayan öğeler geçmişte kalır.
Ek	Bir işlemle bağlantılı makbuz fotoğrafı veya diğer dosya.
Temel para birimi	Birleştirilmiş toplamalar ve dönüşümler için kullanılan ana para birimi.
Temizlendi	Mali kurum tarafından onaylandı ama tamamen uzlaştırılmadı.
Klonla	Mevcut bir öğenin kopyasını kullanarak yeni bir öğe oluşturun.
Hatırlanan alıcı	Alıcı seçildiğinde uygulanan tekrar kullanılabilir işlem şablonu.
Açılış bakiyesi	İzlenen geçmişin başlangıcındaki bakiye.
Genel bakış	Yaklaşan planlı işlemler ve yedekleme durumu için ana sekme.
Uzlaştırıldı	Ekstreya karşı kontrol edildi ve kabul edildi.
Devret	Bütçe farkını bir sonraki döneme taşımak.
Planlı işlem	Tekrar kuralına sahip bir işlem şablonu.
Bölünmüş	Bir işlemin birkaç kategoriye, projeye veya transferlere bölünmesi.
Transfer	Hesaplarınız arasında bağlantılı para hareketi.
Mutabakat yapılmamış	Henüz ekstere karşı doğrulanmamış.
Geçersiz	Defterde tutulur ancak normal toplamaların dışında bırakılır.

Destek ve sonraki adımlar

Aç **Ayarlar > Hakkında** yüklü sürümü ve destek, ana sayfa, gizlilik politikası, mağaza değerlendirmesi, satın alma ve satın almaları geri yükleme için doğrudan işlemler için.

- E-posta: support@k-tech-systems.com
- Web sitesi: k-tech-systems.com
- Gizlilik politikası: k-tech-systems.com/PrivacyPolicy

Yardım isterken, uygulama sürümünü, cihaz türünü, gösterilen tam mesajı, ne yaptığınızı ve yakın zamanda bir yedekleme olup olmadığını ekleyin. Şifrenizi veya PIN'i asla göndermeyin. Önceden doldurulmuş mesajı gözden geçirin, hesap numaralarını ve kişisel finansal bilgileri kaldırın veya gizleyin ve yalnızca sorunu açıklamak için gereken minimum bilgileri gönderin.

Önerilen veri kontrolleri

- Hesaplar ve açılış bakiyeleri gerçekte eşleşiyor.
- Kategoriler ve projeler tutarlı bir şekilde kullanmak için yeterince basit.
- Transferler bağlı ve bölünmüş toplamaların artık yok.
- Bir güncel yedek, birincil cihazın dışında mevcut.
- Koruma etkin, ve kullanılıyorsa senkronizasyon her cihazda tamamlanmış.
- Oranlar ve fiyatlar, incelenen döneme güvenilen kaynakla kontrol edildi.