

Money Tracker Infinite

Посібник користувача

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

Видання українською / Серпень 2026

Віталій Князєв

Персональний фінансовий помічник. Гроші рулять

Зміст

Виберіть запис, щоб відкрити відповідну главу. Закладки PDF забезпечують ту ж навігацію.

Ласкаво просимо.....	4
Де можна використовувати додаток	4
Як користуватися цим керівництвом	4
Безпечний спосіб роботи.....	5
Початок за п'ять хвилин	5
Повне Швидкий початок.....	5
Ваша перша корисна транзакція.....	6
Завершіть базове налаштування	6
Ознайомтесь з програмою	6
Основні вкладки	6
Налаштування та списки	6
Звичайні дії	7
Підказки.....	7
Основні концепції.....	7
Як елементи взаємопов'язані.....	8
Стани транзакцій.....	8
Рахунки та баланси.....	9
Типи рахунків.....	9
Створити або редагувати рахунок	9
Групи рахунків	10
Розуміння балансів.....	10
Оновити баланс	10
Звірка виписки рахунку.....	10
Щоденні операції	11
Додати дохід або витрату	11
Пошук, сортування та дії з транзакціями	11
Перекази між рахунками	12
Розділити транзакцію	12
Прикріпити чеки та файли	12
Уникати дублікатів	13
Запам'ятовані отримувачі	13
Створити запам'ятованого отримувача	13
Відповідні опції.....	13
Заплановані транзакції та Огляд	14
Створити розклад	14
Робота з Огляд.....	14
Налаштування нагадувань.....	14
Розклади у бюджетах та звітах	15
Категорії, проекти та одержувачі	15
Категорії.....	15
Проекти.....	15
Одержувачі	15
Швидкий вибір	16
Бюджети.....	16
Створити бюджет.....	16
Переглянути список бюджетів.....	17
Розумні звички щодо бюджету.....	17
Звіти.....	17
Вкладка швидких звітів.....	17
Вбудовані типи звітів	17
Змінити період та перегляд	18
Налаштувати звіт.....	18
Експортувати корисні результати	18
Валюти та обмінні курси.....	19

Керувати валютами	19
Обмінні курси	19
Багатовалютні перекази	20
Інвестиції та ціни	20
Створити інвестиційний рахунок	20
Додати цінний папір	20
Інвестиційні дії	21
Переглянути портфель	21
Імпорт та експорт	22
Виберіть джерело файлу	22
Імпорт з QIF	22
Імпорт з QFX/OFX	22
Імпорт з CSV	23
Експорт до QIF	23
Експорт до CSV або Excel	23
Контрольний список міграції	23
Резервне копіювання та відновлення	24
Локальні резервні копії	24
Хмарні резервні копії	24
Налаштування автоматичного резервного копіювання	24
Надійня процедура резервного копіювання	24
Синхронізація пристроїв	25
Перед увімкненням синхронізації	25
Режими синхронізації	25
Налаштування основного пристрою	26
Налаштування іншого пристрою	26
Щоденні звички синхронізації	26
Захист і конфіденційність	26
Захист додатку	26
Що залишає пристрій	27
Опції та персоналізація	27
Зовнішній вигляд і формати	28
Введення транзакцій	28
Відображення суми	28
Швидші селектори та оновлення	28
Інструменти даних та обслуговування	29
Здоров'я даних	29
Масові зміни	29
Видалити транзакції	29
Обрізати старі дані	29
Стиснення даних	30
Скинути всі дані	30
Помилки	30
Платформені нотатки	30
Усунення несправностей	31
Баланс не збігається з банком	31
Запланована транзакція не була введена	31
Синхронізація повідомляє, що доступні нові дані або пристрої не погоджуються	32
Імпорт створив дублікати	32
Імпортовані дати або суми виглядають неправильно	32
Звіти або бюджети показують несподівані підсумки	32
Вкладення відсутнє	32
Ціни або обмінні курси не оновлюються	32
Я забув пароль або PIN	33
Додаток не відкривається або дані виглядають пошкодженими	33
Глосарій	33
Підтримка та подальші кроки	34
Рекомендовані перевірки даних	34

Ласкаво просимо

Money Tracker Infinite допомагає вам вести облік, щоденні витрати, доходи, бюджети, інвестиції та звіти в одному місці. Він призначений для людей, які хочуть чітко бачити свої фінанси, не втрачаючи контролю над своїми записами.

Ваші фінансові записи за замовчуванням зберігаються на вашому пристрої. Якщо ви ввімкнете резервне копіювання або синхронізацію в хмарі, ці функції можуть автоматично підключатися відповідно до ваших налаштувань. Додаток також може надсилати обмежену діагностичну інформацію про збої та надійність додатку. Деталі дивіться у поточній Політиці конфіденційності.

Де ви можете використовувати додаток

Money Tracker Infinite доступний для телефонів і планшетів Android та сумісних Chromebook; iPhone, iPad та сумісних Mac Apple silicon; а також для комп'ютерів і планшетів Windows 10/11. Резервні копії можна переносити між поточними підтримуваними версіями додатків. Оновіть кожен пристрій перед переносом резервної копії або налаштуванням синхронізації.

На сумісних Mac Apple silicon версія iPad може бути доступна через App Store. Вона працює як додаток iPad. Google Drive недоступний, коли на Mac працює версія iPad; використовуйте OneDrive або Dropbox на цьому пристрої.

Макет пристосовується до екрана. Телефон показує одну сторінку за раз. Планшет або комп'ютер можуть показувати більше інформації поруч. Розташування кнопок і жести трохи відрізняються, але назви функцій та фінансові результати залишаються незмінними.

Як користуватися цим посібником

Якщо ви починаєте з нуля, прочитайте **Початок за п'ять хвилин**, потім **Орієнтування у додатку**, **Баланс Рахунки і**, та **Щоденне Платежі**. Якщо ви переходите з іншого фінансового додатка, почніть з **Імпорт і експорт** після завершення Швидкий початок з порожньою або мінімальною конфігурацією.

Шляхи, такі як **Налаштування > Збереження** описують ярлики, які потрібно обирати послідовно. Залежно від вашого пристрою, Налаштування можуть відкриватися з бічного меню, навігаційного меню або панелі додатків.

Зробіть керівництво доступним для пошуку

Використовуйте команду пошуку вашого PDF рідера, щоб знайти будь-яку назву екрана, мітку поля чи повідомлення про помилку. Записи в Змісті та закладки PDF також ведуть безпосередньо до кожного розділу.

Безпечний спосіб роботи

Money Tracker Infinite включає потужні інструменти, які можуть оновлювати або видаляти багато записів. Додаток запитує підтвердження перед виконанням небезпечних дій, але актуальна резервна копія залишається вашим найкращим засобом безпеки.

- Створіть резервну копію перед великим імпортом, масовою зміною, обрізанням даних, стисненням або скиданням.
- Зберігайте принаймні одну резервну копію поза пристроєм, який містить ваші основні дані.
- Переконайтеся, що резервна копія бачиться у **Налаштування > Збереження** перед видаленням старої інформації.
- Коли синхронізація ввімкнена, перед продовженням прочитайте попередження, які показують інструменти обслуговування даних.

Початок через п'ять хвилин

Перший запуск відкриває **Швидкий початок**. Це коротке налаштування створює мінімальну інформацію, необхідну для реєстрації транзакції. Все, що воно створює, можна змінити пізніше.

Завершіть Швидкий початок

1. Виберіть **Головна валюта**, який використовується для загальних підсумків та звітів. Пізніше можна додати більше валют.
2. Введіть **Назва групи рахунків**, наприклад Персональний, Домашній, Бізнес або Інвестиції. Група — це організаційна папка для пов'язаних рахунків.
3. Введіть **Назва рахунку**, оберіть його **Тип** і введіть його **Початковий баланс**. Прикладами є Поточний рахунок, Готівка, Visa, Збереження або Брокерський рахунок.
4. Залиште **Створити категорії** увімкненим, якщо ви хочете отримати корисний стартовий список доходів і витрат.
5. Залиште **Створити демо бюджети, звіти тощо** увімкненим, якщо ви хочете приклади, які показують, як працюють основні сторінки. Ви можете видалити приклади пізніше.
6. Оберіть **Готово**.

Швидкий початок також нагадує вам про три важливі ідеї:

- Переказ здійснюється, обравши рахунок отримувача в частині "Перекази" у селекторі категорій.
- Кнопка "+" у селекторі дозволяє створити рахунок, категорію, проєкт, отримувача, валюту або цінний папір, не покидаючи форму введення.
- Рахунок типу "Інвестиції" може містити інвестиційні транзакції або діяти як портфель без грошового балансу.

Імпортуйте існуючу історію?

Зберігайте початкове налаштування простим і не вводьте місяці чи роки історії вручну. Створіть резервну копію для безпеки, а потім використовуйте **Налаштування > Імпорт/експорт**. Повний експорт QIF зі старого додатка зазвичай є найкращим джерелом, коли він доступний.

Ваша перша корисна транзакція

1. Відкрийте **Рахунки** і виберіть створений вами рахунок.
2. Виберіть **Платіж**.
3. Встановіть, чи надійшли чи були витрачені кошти, а потім введіть суму.
4. Оберіть категорію. Використайте кнопку плюс, якщо категорія не існує.
5. Опційно оберіть проект і отримувача платежу, потім додайте посилання або примітку.
6. Виберіть **Зберегти**.

Нова транзакція з'являється на рахунку та одразу змінює його баланс. Вона також стає доступною для бюджетів і звітів.

Завершіть базове налаштування

- Додайте ваші інші рахунки і підтвердіть кожен початковий баланс.
- Перегляньте стандартні категорії та приховайте або перейменуйте ті, які ви не будете використовувати.
- Створіть одну резервну копію в хмарі або локально.
- Додайте простий бюджет витрат на поточний місяць.
- Відкрийте Звіти та порівняйте таблицю та графічні вигляди.
- Перегляньте **Налаштування > Безпека** перед зберіганням чутливих даних.

Ознайомтеся з інтерфейсом

Головні вкладки

Вкладка	Для чого вона потрібна
Рахунки	Групи рахунків, баланси рахунків, дії з рахунками та журнал транзакцій.
Звіти	Швидкі підсумки, улюблені звіти, графіки, таблиці та доступ до всіх звітів.
Огляд	Майбутні заплановані транзакції, посилання на всі транзакції та всі заплановані транзакції, а також дата останнього резервного копіювання.
Бюджети	Плани бюджету, групи бюджету, прогрес та транзакції, включені в кожен план.

На менших екранах вкладки можуть з'являтися внизу. На більших екранах вони можуть відображатися як частина ширшого макета навігації.

Налаштування та списки

Налаштування також є шляхом до списків і інструментів, що підтримують основні вкладки:

- **Групи, Категорії, Проекти, Одержувачі, Валюти, та Цінні папери** керують багаторазовими фінансовими елементами.

- **Запам'ятовані отримувачі** зберігає шаблони транзакцій, пов'язані з одержувачами платежів.
- **Збереження, Синхронізація, Імпорт/експорт**, та **Дані** керують копіюванням, переміщенням та обслуговуванням ваших записів.
- **Нагадування, Безпека** та **Опції** керують щоденною поведінкою.
- **Про програму** надає версію, підтримку, домашню сторінку, політику конфіденційності, покупку та відновлення покупки.

Звичайні дії

- **Торкніться або клацніть** рядок, щоб відкрити його або показати пов'язану інформацію.
- **Проведіть пальцем вліво** по iPhone або iPad, щоб показати дії рядка.
- **Натисніть і утримуйте** на Android або **клацніть правою кнопкою миші** у Windows, щоб відкрити меню дій того ж типу.
- Використовуйте **Створити** або кнопку плюс, щоб створити елемент на поточній сторінці.
- Використовуйте **Пошук**, щоб звузити довгі списки. Сортування доступне на сторінках транзакцій та звітів.
- Деякі списки підтримують багаторазовий вибір для дій, таких як видалення або зв'язування переказів.
- Використовуйте **Назад**, щоб відхилити навігацію та повернутися на попередню сторінку. Якщо в редагованій формі є незбережені зміни, додаток запитає перед виходом.

Підказки

Багато сторінок включають коротку підказку під заголовком. Підказки пояснюють жести або призначення сторінки. Ви можете приховати їх у **Налаштування > Опції > Показувати підказки** після того, як додаток стане звичним.

Якщо Дія здається відсутнім

Відкрийте меню рядка. Мобільні версії часто розміщують Редагувати, Клонувати, Видалити, Ввести наступне, Пропустити наступне або Змінити стан за рухом пальцем або натисканням і утриманням замість того, щоб відразу показувати всі команди.

Основні поняття

Поняття	Значення
Група рахунків	Папка, яка контролює, як пов'язані рахунки згруповані та впорядковані. Вона не має власного балансу.
Рахунок	Реальне або віртуальне місце з балансом, таке як поточний рахунок, картка, готівковий гаманець, кредит, актив або інвестиційний портфель.
Валюта	Одиниця, якою користується рахунок, транзакція, цінний папір, бюджет або звіт. Одна валюта є основною для сумарних підсумків.

Поняття	Значення
Категорія	Мета надходження або витрачання грошей, наприклад Зарплата, Продукти, Оренда або Відсотки. Категорії можуть мати підкатегорії.
Проект	Другий, незалежний спосіб групувати транзакції, корисний для поїздки, клієнта, податкового року, нерухомості або ремонту. Проекти можуть мати підпроекти.
Одержувач	Особа або організація, яка заплатила вам або якій ви заплатили. Одержувач може бути пов'язаний з шаблоном запам'ятованої транзакції.
Цінний папір	Інвестиційна позиція, така як акція, фонд, облігація, криптовалюта або інший оцінений актив.
Транзакція	Зареєстрована зміна на рахунку. Це може бути дохід, витрата, переказ або інвестиційна дія.
Бюджет	План для вибраних операцій протягом певного періоду, порівняно з фактичною, за бажанням, запланованою активністю.
Звіт	Відфільтрована таблиця або графік, що підсумовує операції, залишки, доходи, витрати або інвестиції.

Як деталей пов'язані між собою

Кожна повсякденна операція належить до рахунку та має дату, валюту, суму, напрямок та стан. Зазвичай вона має категорію, а також може мати проект, отримувача, посилання, нотатки та вкладення.

Переказ з'єднує два рахунки. Програма записує обидві сторони, щоб жоден рахунок не залишався поза балансом. Розподіл поділяє одну операцію на кілька категорій або проектів. Запланована операція додає план повторення; запам'ятаний отримувач додає повторно використовуваний шаблон без графіка.

Бюджети та звіти не створюють другу копію ваших даних. Вони обирають та узагальнюють транзакції за рахунками, категоріями, проектами, отримувачами платежів, цінними паперами, датами та станами, які ви обираєте.

Стан транзакцій

Статус	Типове використання
Неузгоджено	Щойно введено або ще не перевірено за випискою.
Підтверджено	Підтверджено фінансовою установою, але ще не включено до завершеної звірки.
Звірено	Перевірено та прийнято як частину завершеного огляду балансу.
Скасовано	Збережено в історії, але виключено з нормальних підсумків.

Ви можете змінити стан транзакції з меню рядка реєстру. Старі або погоджені транзакції показують додаткове попередження перед редагуванням.

Рахунки та баланси

Рахунки є центром додатку. Транзакції змінюють баланс рахунків, і більшість бюджетів та звітів можуть включати або виключати рахунки.

Типи рахунків

Тип	Добре підходить для
Готівка	Фізична готівка, каса або гаманець.
Поточний рахунок	Поточні банківські та розрахункові рахунки.
Заощаджувальний рахунок	Заощаджувальні та депозитні рахунки.
Кредитна картка	Кредитні картки та подібні оборотні баланси.
Інвестиційний рахунок	Брокерські рахунки та віртуальні портфелі з інвестиційними транзакціями.
Активи	Майно або інші активи, що відстежуються як баланс.
Зобов'язання	Позики та інші суми, що заборговані.
Інше	Рахунок, який не підходить до стандартних варіантів.

Створити або редагувати рахунок

Відкрийте **Рахунки** і оберіть **Створити рахунок**, або відкрийте меню рядка існуючого рахунку та оберіть **Редагувати рахунок**.

- **Група** контролює, де з'являється рахунок. Використайте кнопку плюс, щоб створити групу, не залишаючи форму.
- **Назва** має бути впізнаваним у селекторах та звітах.
- **Тип** впливає на доступні дії та на те, як представлений рахунок.
- **Валюта** є власною валютою рахунку. Вона може відрізнитися від основної валюти.
- **Початковий баланс** є балансом на початок вашої відстежуваної історії. Додаток представляє його як спеціальний початковий запис, щоб він залишався перевіреним.
- **Початковий статус платежу** встановлює стан за замовчуванням для нових записів на цьому рахунку.
- **Ліміт кредиту** корисний для карток та інших кредитних рахунків.
- **Відсоткова ставка** та **Виписка День** підтримують інформацію про залишок для банківських та кредитних рахунків.
- **Активна** контролює, чи рахунок вважається поточним. Зробіть старий рахунок неактивним замість видалення його історії.
- **Показувати у спливаючих списках** контролює, чи пропонується він при створенні нових елементів.
- **Замітки** зберігає нагадування або деталі, специфічні для рахунку.

Видалення Рахунок

Видалення рахунку також видаляє пов'язані транзакції. Створіть резервну копію і віддавайте перевагу позначенню рахунку як неактивного, коли потрібно зберегти історію.

Групи рахунків

Відкрийте **Налаштування > Групи**, щоб створювати, перейменовувати, змінювати порядок або видаляти групи. Зміна порядку груп змінює їх порядок на вкладці Рахунки. Ви також можете змінювати порядок рахунків всередині групи через меню рядка групи.

Видалення групи призводить до видалення рахунків у ній, тому використовуйте це лише тоді, коли маєте намір видалити всю групу та її історію.

Розуміння балансів

Вкладка Рахунки може відображати загальну суму у основній валюті. Виберіть загальну суму, щоб відкрити **Всі платежі**. Головна книга рахунку також може показувати доступні, підтверджені або узгоджені баланси через панель інструментів або меню.

- **Доступний баланс** відображає рахунок відповідно до активного вигляду книги та включених станів.
- **Підтверджений баланс** допомагає порівнювати записи, які вже підтверджені банком.
- **Звірений баланс** відображає записи, які пройшли ваш перегляд.
- Рахунок в іншій валюті конвертується для сумарних підсумків за використанням відповідного збереженого курсу.

Оновити баланс

Використовуйте меню рядка рахунку і виберіть **Оновити баланс**, коли баланс у Money Tracker Infinite потрібно перевести до відомого балансу виписки.

1. Виберіть рахунок і введіть **Новий баланс**.
2. Введіть виписку **Дата** і, якщо ввімкнено, **Час**.
3. Виберіть коригування **Категорія**, за потреби **Проект**, та **Статус**.
4. Додайте нотатки, які пояснюють заяву або виправлення.
5. Перевірте розрахований **Різниця**, а потім збережіть.

Додаток створює транзакцію коригування балансу для різниці. Це дозволяє змінам залишатися видимими замість того, щоб тихо змінювати попередні транзакції.

Звірте виписку рахунку

1. Порівняйте виписку з головною книгою. Додайте відсутні доходи, витрати, перекази, комісії та відсотки; видаліть підтверджені дублікати; і позначте зіставлені записи **Очищений**.
2. У бухгалтерській книзі обліку виберіть **Звірити**.
3. Підтвердьте **Дата виписки по рахунку**, показану у виписці.

4. Перевірте, що Початковий баланс дорівнює кінцевому залишку попередньої завершеної звітності. Якщо ні, перегляньте попередні записи перед продовженням. **Початковий баланс** дорівнює кінцевому залишку попередньої завершеної звітності. Якщо ні, перегляньте попередні записи перед продовженням.
5. Введіть **Кінцевий баланс** із виписки.
6. Продовжуйте зіставляти та виправляти записи доти, поки **Різниця** не стане нулем.
7. Виберіть **Готово**. Перевірені записи до дати виписки стають Звіреними, і кінцевий залишок використовується як початковий залишок для наступної звітності.

Використовуйте **Швидка звітність** лише тоді, коли ви окремо перевірили конкретні бухгалтерські записи і хочете позначити ці обрані записи як узгоджені. Це не виконує повну перевірку балансу за випискою, як зазначено вище.

Використовуйте **Оновити баланс** лише для коригування, яке ви розумієте і можете описати. Це не повинно замінювати пошук відсутнього запису, дублікату або переказу.

Щоденні транзакції

Додати дохід або витрату

Відкрийте рахунок або **Всі платежі**, потім оберіть **Платіж**.

- Використовуйте керування напрямком, щоб обрати надходження або витрати. Введіть позитивну суму; напрямок визначає, як це впливає на баланс.
- **Валюта** зазвичай є валютою рахунку, але транзакція може використовувати іншу валюту. Додаток запитує про конверсію, коли це необхідно.
- **Дата** за замовчуванням використовує поточну або останню використовувану дату, залежно від Опцій. **Час** можна показати, коли це потрібно.
- **Статус** починається з початкового стану рахунку.
- **Категорія** пояснює призначення. Частина Селектора «Перекази» містить цільові рахунки.
- **Проект** додає другий вимір для звітності.
- **Одержувач** фіксує, хто сплатив або отримав гроші.
- **Посилання** може містити номер чеку, номер замовлення, рахунок-фактуру або код підтвердження.
- **Замітки** містить довший опис.
- **Прикріплені файли** може включати фото квитанцій та інші файли.

Виберіть **Зберегти**. На підтримуваних шляхах введення, **Зберегти** і **Ввести** залишає форму готовою для іншої транзакції.

Пошук, сортування та дії з транзакціями

Журнал транзакцій можна шукати та сортувати за датою, ім'ям або сумою, у порядку зростання або спадання. Відкрийте рядок для редагування. Використовуйте меню рядка, щоб клонувати, видалити, змінити стан або виконати інші доступні дії.

Клонування корисне, коли нова транзакція схожа на стару, але недостатньо передбачувана для розкладу. Перегляньте клоновані дату, суму та стан перед збереженням.

Перекази між рахунками

Щоб перемістити гроші між власними рахунками:

1. Почніть звичайну транзакцію з рахунку-джерела.
2. Відкрийте вибір категорії та оберіть рахунок-призначення у **Перекази**.
3. Введіть суму та дату. Якщо рахунки використовують різні валюти, введіть або підтвердіть конверсію.
4. Збережіть.

Додаток створює пов'язані записи джерела та призначення. Редагуйте запис джерела або пов'язаний переказ, а не створюйте нерелевантний запис доходу на другому рахунку.

Трансфер не повинен відображатися як витрата

Якщо трансфер впливає на звіт витрат, перевірте, чи був він введений з категорією витрат замість рахунку призначення. Виправте транзакцію замість того, щоб виключати її з кожного звіту.

Розділити транзакцію

Використовуйте розділення, коли один платіж належить кільком категоріям, проектам або напрямкам трансферу.

1. Відкрийте селектор категорій і оберіть дію розділення.
2. Додайте рядок розділення для кожної частини від загальної суми.
3. Встановіть суму, категорію або напрямок трансферу, необов'язковий проєкт та нотатки для кожного рядка.
4. Використовуйте **Розділити залишок**, **Відняти від першого**, або **Оновити суму**, коли ці дії спрощують розрахунок.
5. Підтвердіть, що **Спліт Всього** дорівнює **Транзакція Всього** та **Залишок** дорівнює нулю, потім оберіть **Готово**.

Кожен розподіл потребує категорії. Передача розподілу не може посилатися на власний вихідний рахунок. Зміни у передачі, створеній із розподілу, слід робити з вихідної транзакції.

Прикріпіть чеки та файли

Виберіть **Зробити Фото**, щоб зафіксувати квитанцію, або **Приєднати**, щоб вибрати існуюче фото або документ. Відкрийте вкладення, щоб переглянути його, скористайтеся опцією Поділитися, щоб надіслати копію, або видаліть його з транзакції.

Хмарні резервні копії можуть включати вкладення. Локальні файли резервних копій містять основні фінансові дані, але не вкладення. За замовчуванням резервне копіювання вкладень обмежене Wi-Fi; у разі потреби змініть це в **Налаштування > Збереження > Налаштування**.

Квитанції та інші вкладення можуть містити імена, адреси, реквізити рахунків або іншу конфіденційну інформацію. Перегляньте файли перед їх приєднанням або надсиланням. Якщо увімкнено резервне копіювання вкладень у хмарі, захищайте хмарний акаунт так само ретельно, як і сам додаток.

Якщо вкладення існує у хмарному резервному копіюванні, але відсутнє на поточному пристрої, транзакція пропонує **Завантажити прикріплені файли**.

Уникайте дублікатів

- Перевіряйте суму та дату перед введенням транзакції, яка може вже бути імпортована.
- Використовуйте **Запобігати появі дублікатів** під час імпорту CSV, QFX/OFX або QIF, коли це доречно.
- Не імпортуйте один і той же файл виписки повторно, якщо ви не перевірили налаштування дублювання.
- Зберігайте резервну копію перед імпортом, щоб у разі великої помилки її можна було легко скасувати.

Запам'ятовані отримувачі платежів

Збережений отримувач платежу — це шаблон транзакції, пов'язаний з отримувачем. Він може запам'ятовувати рахунок, напрямок, валюту, категорію або розподіл, проєкт, суму, стан, посилання та нотатки. Коли **Використовувати запам'ятованих отримувачів** увімкнено, вибір цього отримувача заповнює збережені значення у новій транзакції.

Створення збереженого отримувача платежу

1. Створіть або відредагуйте звичайну транзакцію зі значеннями, які ви хочете повторно використати.
2. Виберіть отримувача.
3. Увімкніть **Запам'ятати отримувача** перед збереженням.
4. Збережіть транзакцію та підтвердіть шаблон у **Налаштування > Запам'ятовані отримувачі**.

Ви також можете створювати або редагувати шаблон безпосередньо зі списку запам'ятованих одержувачів. Використовуйте «Клонувати», щоб створити подібний шаблон, та «Видалити», щоб позбутися одного. Видалення шаблону не видаляє самого одержувача.

Відповідні опції

- **Використовувати запам'ятованих отримувачів** дозволяє вибору одержувача заповнювати збережені значення.
- **Виділяти отримувачів у списках платежів** виділяє одержувача в реєстрі.
- **Використовувати початковий стан рахунку для повторених транзакцій** замінює збережений стан шаблону на поточний стандартний стан рахунку при створенні повторюваного запису.

Запам'ятовувати або запланований?

Використовуйте запам'ятованого одержувача для повторюваного шаблону з непередбачуваною датою або сумою. Використовуйте заплановану транзакцію, коли дата підпорядковується правилу повторення або потрібні нагадування.

Заплановані транзакції та Огляд

Запланована транзакція зберігає шаблон транзакції та періодичність. Вона з'являється в Огляд перед тим, як бути внесеною до головної книги.

Створення розкладу

Створіть нову транзакцію та відкрийте її розділ розкладу, або виберіть **Запланувати платіж** у Огляд. Встановіть звичайний рахунок, суму, категорію, проект, отримувача та примітки, а потім виберіть схему повторення.

- **Один раз** вводить одну майбутню подію.
- Щоденні, щотижневі, щомісячні та щорічні схеми можуть повторюватися кожну обрану кількість днів, тижнів, місяців або років.
- Щотижневі розклади можуть використовувати конкретний день тижня.
- Щомісячні та щорічні графіки можуть використовувати календарний день або порядковий шаблон, такий як останній робочий день тижня.
- Повторювати **безкінечно**, зазначену кількість разів або до обраної дати.
- Вихідні дні можна обробляти звичайним способом, перенести на попередню п'ятницю або на наступний понеділок.
- Увімкніть **Нагадувати**, коли потрібне попереднє повідомлення.

Працюйте з Огляд

Огляд показує майбутні транзакції на налаштовану кількість днів. Відкрийте меню рядка, щоб:

- **Ввести** і створити наступну подію в бухгалтерській книзі.
- **Пропустити** і просунути графік без створення транзакції.
- **Клонувати** розклад.
- **Видалити** розклад.

Виберіть **Всі майбутні платежі**, щоб шукати та керувати повним списком. Виберіть **Всі платежі** для об'єднаної книги. Рядок "Останнє резервне копіювання" відкриває дії резервного копіювання.

Налаштування нагадувань

Відкрийте **Налаштування > Нагадування**, щоб керувати:

- Чи показуються заплановані операції, що підлягають виконанню, під час запуску.
- Чи нагадує додаток про операції, що підлягають виконанню, і за скільки часу до терміну.

- Скільки майбутніх днів відображає Огляд.
- Щоденне нагадування про внесення операцій.
- Нагадування про резервне копіювання, попередження про застаріле резервне копіювання та миготливе нагадування про резервне копіювання на Огляд.

Сповіщення вимагають дозволу від пристрою. Якщо системне сповіщення не з'являється, належний елемент все одно залишається видимим у додатку.

Розклади у бюджетах та звітах

Бюджети та користувацькі звіти можуть включати заплановані транзакції, які ще не внесено. Увімкніть **Включати заплановані платежі** тільки тоді, коли потрібен прогнозований результат. Для звіту про завершену діяльність залиште його вимкненим.

Категорії, проекти та отримувачі платежів

Категорії

Відкрийте **Налаштування > Категорії**. Категорія має назву, тип Витрати або Дохід, необов'язкову батьківську категорію, видимість у селекторах та нотатки.

Використовуйте підкатегорії, коли верхньорівнева категорія потребує деталізації, наприклад, Їжа > Продукти та Їжа > Ресторани. Тримайте перший рівень достатньо коротким, щоб діаграми категорій залишалися читабельними.

Для переказів не потрібно створювати категорії переказів. Рахунки призначення з'являються у частині «Перекази» селектора категорій.

Видалення використаної Категорія

Видалення категорії також може видалити транзакції та бюджети, що її використовують. Сховайте категорію в селекторах, коли хочете зберегти історію, і зробіть резервну копію перед видаленням.

Проекти

Проекти відповідають на інше запитання, ніж категорії. Категорія описує, на що були витрачені гроші, тоді як проект визначає, до якої діяльності вони належать. Прикладами є Відпустка 2026, Клієнт А, Орендна нерухомість або Податковий рік 2026.

Проекти можуть мати підпроекти, налаштування видимості та примітки. Звіти та бюджети можуть включати батьківський проект з усіма підпроектами або вибирати окремі елементи.

Отримувачі платежів

Отримувачі платежів визначають особу або організацію у транзакції. Відкрийте **Налаштування > Одержувачі**, щоб додати, редагувати, приховати або видалити імена та примітки. Використовуйте одне послідовне написання для кожного отримувача платежу, щоб пошук і звіти по отримувачах залишалися точними.

Якщо одержувач також має заповнити дані транзакції, створіть шаблон запам'ятованого одержувача. Список одержувачів і список запам'ятованих шаблонів є окремими, хоча вони працюють разом.

Швидший вибір

Наступні параметри допомагають працювати з довгими списками:

- **Показувати 5 нещодавніх категорій, проектів тощо у спливаючих списках** розташовує часто використовувані елементи у верхній частині.
- Параметри пошуку з клавіатури можуть відкрити селектори категорій, проектів, одержувачів та рахунків безпосередньо в режимі пошуку.
- **Кольорове кодування для категорій, проектів тощо** полегшує ідентифікацію пов'язаних елементів.
- **Показувати у спливаючих списках** дозволяє приховувати старі елементи без видалення історії.

Бюджети

Бюджет порівнює план із відповідними фактичними операціями. Бюджети можуть охоплювати всі витрати, одну категорію, групу проектів, вибрані рахунки або дуже специфічне поєднання.

Створити бюджет

Відкрийте «Бюджети» та оберіть **Створити бюджет**.

- **Назва** ідентифікує план. **Група** групує пов'язані бюджети разом.
- **Тип** — це Витрати або Дохід.
- **Валюта** і **Сума** визначають цілі.
- **Період** може бути щоденним, щотижневим, двотижневим, щомісячним, щоквартальним, раз на півроку, щорічним або користувацьким.
- Щомісячні бюджети можуть розширюватися **Сума для кожного місяця**, тому сезонні місяці використовують різні цілі.
- Власний період використовує **Дата початку** та **Дата закінчення**.
- **Рахунки, Категорії, Проекти, Одержувачі** та **Цінні папери** визначають відповідні транзакції.
- **Включати підкатегорії** та **Включати підпроекти** поширюють вибраного батька на його нащадків.
- **Включати порожні** параметри дозволяють залишати категорії, проекти або отримувачів видимими навіть тоді, коли наразі немає відповідної активності.
- **Ковзний бюджет** переносить невикористану або перевитрачену суму на наступний період.
- **Включати заплановані платежі** додає майбутні заплановані записи.
- **Замітки** фіксує мету або припущення.

Прочитайте список бюджетів

Кожен бюджет показує заплановану суму, відповідну суму та прогрес. Виберіть бюджет, щоб відкрити пов'язані транзакції. Використовуйте меню рядка для редагування або видалення. Панель інструментів може перемикає показ окремих бюджетів або груп бюджетів, а також змінювати їх порядок.

Згруповані бюджети допомагають, коли ви хочете мати кілька рядків під спільною заголовком, наприклад, Місячні витрати, Домогосподарство або Подорожі.

Розумні бюджетні звички

1. Почніть із широкого бюджету витрат і одного бюджету доходів.
2. Після одного-двох місяців розділяйте лише ті області, де загальної суми недостатньо для інформативності.
3. Обирайте рахунки уважно, щоб перекази та рахунки поза планом не спотворювали результати.
4. Вирішіть, чи бюджет буде історичним чи прогностичним, перш ніж включати заплановані транзакції.
5. Перегляньте налаштування Переносу, коли починається новий період із несподіваним балансом.

Бюджет без Платежі

Перевірте період дати, тип, рахунки, категорії та чи включені дочірні елементи. Також перевірте стан транзакції та валюту, перш ніж припускати, що сума відсутня.

Звіти

Звіти перетворюють ту саму історію транзакцій на швидкі підсумки, детальні таблиці та діаграми.

Вкладка швидких звітів

Вкладка Звіти пропонує швидкі перегляди для Сьогодні, Вчора, Тиждень, Місяць, 7 днів, 30 днів та 90 днів. Залежно від обраного перегляду, вона показує дохід, витрати, чистий результат, прибуток або збиток. Використовуйте Назад та Вперед для переходу між періодами.

Перемикайте між **Графік**, **Таблиця** та **Обрані звіти**. Виберіть **Всі рапорти** для повного пошукового списку.

Вбудовані типи звітів

Звіт Тип	Типові запитання
Транзакції	Які окремі записи відповідають моїм фільтрам?
Транзакції за датою	Як діяльність групувана за днем, тижнем, місяцем, кварталом чи роком?
Транзакції за категорією	Куди пішли доходи чи витрати?
Транзакції за проектом	Яка поїздка, клієнт, нерухомість або діяльність використала гроші?

Звіт Тип	Типові запитання
Транзакції за отримувачем	Хто мені платив або отримував гроші?
Доходи та витрати	Як надходження та витрати змінювалися з часом?
Прибуток і збиток	Який прибуток, збиток та чистий результат за період?
Чистий капітал	Як змінилася сукупна вартість рахунків?
Баланс рахунків	Як змінювався баланс кожного рахунку з часом?

Змінити період та перегляд

Відкрийте звіт і виберіть стандартний період, наприклад Цей місяць, Місяць до поточної дати, Минулого місяця, Цей квартал, Квартал до поточної дати, Цей рік, Рік до поточної дати, Увесь час або Обраний користувачем. Деякі звіти також дозволяють вибрати наступний місяць, квартал або рік.

Для звітів на основі часу, **Групувати по** може групувати результати за днем, тижнем, місяцем, кварталом або роком. Табличний вигляд надає точні значення та підсумки; графічний вигляд полегшує виявлення закономірностей та пропорцій. На підтримуваних графіках натисніть і утримуйте область графіка, щоб перевірити конкретну точку даних.

Налаштувати звіт

З **Всі рапорти** редагуйте звіт або створіть його копію перед внесенням змін. Налаштування може включати:

- Назва, опис, валюта звіту та тип звіту.
- Рахунки або повні групи рахунків.
- Категорії та чи включати підкатегорії або незакатегоризовані записи.
- Проекти та чи включати підпроекти або пусті проекти.
- Виплатники, включаючи записи без виплатника.
- Цінні папери для результатів, пов'язаних з інвестиціями.
- Незвірені, проведені, звірені та анульовані стани.
- Заплановані транзакції.
- Дати початку та закінчення, включаючи правила зміщення дат, такі як: Дата початку завжди сьогодні, Дата початку завжди завтра або Дата закінчення завжди сьогодні.
- Перегляд за інтервалом.

Клонувати вбудований звіт, коли вам потрібна безпечна точка відправлення. Додавайте часто використовувані звіти до обраного, змінюйте їх порядок та приховуйте або видаляйте власні копії, які більше не потрібні.

Експортувати корисні результати

Сторінка Імпорт / Експорт може експортувати повний список транзакцій у CSV або Excel. Таблиці звітів також можна використовувати як сфокусований вигляд перед спільним використанням або аналізом.

Завжди перевіряйте період звіту, фільтри, валюту та стан транзакцій перед тим, як рахувати експортовану суму остаточною.

Валюти та обмінні курси

Money Tracker Infinite може вести облікові записи, транзакції, бюджети, звіти та інвестиції у різних валютах. Одна валюта є основною валютою, що використовується, коли необхідно з'єднати кілька значень.

Керування валютами

Відкрийте **Налаштування > Валюти**. Оберіть вбудовану валюту або **Створити Довільний Валюта** для елемента, якого немає у списку, наприклад, додаткову криптовалюту.

Валюта включає:

- **Назва, Код та Символ.**
- **Показати символ як**, який контролює, як відображається символ чи код.
- **Десяткові цифри**, від 0 до 10.
- **Формат суми** для роздільників та розташування символу.
- **Базова валюта** статус.
- **Активна та Показувати у спливаючих списках** налаштування.
- Примітки.

Перша валюта стає основною валютою. Ви можете пізніше зробити іншу активну валюту базовою зі списку валют. Власний курс базової валюти фіксований, оскільки він є орієнтиром для конвертацій.

Зміна Головна валюта

Об'єднані підсумки та звіти будуть відображені у новій основній валюті. Перевірте збережені обмінні курси, а потім ознайомтеся з ключовими звітами. Якщо ви синхронізуєте пристрої, внесіть зміну на одному пристрої та синхронізуйте його перед продовженням роботи на інших пристроях.

Обмінні курси

Відкрийте список валют і оберіть **Курси**, або відкрийте **Налаштування > Валюти > Курси**, якщо доступно. Сторінка може відображати курси у вигляді таблиці або діаграми.

- Оберіть **Оновити курси**, щоб отримати останні доступні значення.
- Додайте курс вручну для конкретної дати, коли потрібен історичний або узгоджений переклад.
- Відкрийте валютну пару, щоб переглянути її історію курсів за датами.
- Транзакція в іншій валюті запитує конвертацію, якщо відповідний курс недоступний.
- Увімкніть **Запам'ятовувати курси валют** в Опціях, щоб зберігати конверсії, введені під час виконання транзакції.

Онлайн-курси можуть бути недоступні, затримані або відрізнятись від курсу, який використовує ваш банк, постачальник картки або виписка. Для важливого обміну перевіряйте значення за джерелом, на яке ви покладаетесь, і при необхідності вводьте курс вручну з датою.

Курси мають дату. Історичні звіти використовують збережену інформацію з датою, замість того щоб сліпо застосовувати сьогоднішній курс до кожного минулого запису.

Мультивалютні перекази

Коли переказ поєднує рахунки з різними валютами, уважно перегляньте суму на джерелі, суму на цілі та конверсію. Два пов'язані записи можуть мати різні валютні суми, але при цьому представляти один переказ.

Якщо після імпорту відсутній пов'язаний переказ, **Налаштування > Дані > Узгодженість даних > Непов'язані перекази** може допомогти знайти і повторно зв'язати обидві сторони. Ви можете вибрати, чи збережуть відновлені історичні зв'язки також попередні обмінні курси.

Інвестиції та ціни

Інвестиційні рахунки утримують цінні папери та інвестиційні операції. Їх також можна використовувати як віртуальні портфелі, коли ви хочете відстежувати позиції без того, щоб кожна зміна рахувалась як звичайні витрати.

Створення інвестиційного рахунку

Створіть рахунок і виберіть **Інвестиція** тип. Оберіть його групу та валюту, потім встановіть початковий баланс та інші поля рахунку за потреби.

Рахунок може містити як інвестиційні операції, так і грошові транзакції. Це підтримує дивіденди, комісії, відсотки, перекази та неінвестовані кошти поряд із позиціями.

Додати цінний папір

Відкрити **Налаштування > Цінні папери** та вибрати Додати.

- **Назва** — це зрозуміла назва цінного паперу.
- **Символ** — це ринковий символ, який використовується при отриманні цін, наприклад VOD.L або BTC-USD.
- **Валюта** — це валюта, в якій оцінюється цінний папір.
- **Ціна** встановлює початкову або поточну вартість.
- **Множник** коригує котирувану ціну, коли одна відображувана одиниця представляє іншу вартість контракту.
- **Активна** та **Показувати у спливаючих списках** приховують старі активи, не видаляючи історію.
- Нотатки можуть містити інформацію про обмін, рахунок або інші дані для ідентифікації.

Виберіть **Оновити ціни** зі списку цінних паперів, щоб отримати поточні ціни. Відкрийте **Ціни**, щоб переглянути таблицю або графік, додати дату вручну або виправити ціну.

Онлайн-ціни можуть бути недоступні, затримані або відрізнятись від цін вашого брокера або виписки. Перевіряйте важливі значення за джерелом, на яке ви покладаетесь, перед використанням, і вводьте точну ціну на вказану дату вручну, коли це необхідно.

Спочатку перевірте Символ і Валюта

Ціна, яка здається необґрунтованою, часто пов'язана з символом для іншої біржі, котируванням у іншій валюті або множителем, який не відповідає утриманню.

Інвестиційні дії

Дія	Що вона фіксує
Купівля	Придбає певну кількість за ціною, з необов'язковою комісією та вилученням готівки.
Продаж	Відчуває певну кількість за ціною, з необов'язковою комісією та грошовим ефектом.
Дивіденд	Фіксує дохід від дивідендів по цінному паперу.
Реінвестування дивіденду	Фіксує дивіденд, який використовується для придбання додаткових цінних паперів.
Відсотки	Фіксує відсотки, пов'язані з інвестиційним рахунком.
Розподіл	Змінює кількість, використовуючи коефіцієнт розподілу, не розглядаючи це як купівлю.
Переміщення	Переміщує позицію між інвестиційними рахунками.
Різний дохід	Реєструє інший дохід, пов'язаний з інвестиціями.
Різні витрати	Реєструє інші витрати, пов'язані з інвестиціями.

Щоб додати інвестиційну транзакцію, відкрийте інвестиційний рахунок і оберіть **Додати інвестиційну операцію**. Виберіть рахунок, цінний папір, дію, дату, стан і відповідні поля.

- Дії з ціноутворенням використовують **Кількість** та **Ціна**.
- Покупка, продаж і інші дії, що впливають на готівку, можуть включати **Комісія**.
- **Відняти з балансу** визначає, чи змінює дія також баланс готівки на інвестиційному рахунку.
- Коли рахунок і цінний папір використовують різні валюти, форма показує значення в обох валютах і запитує конвертацію, коли це необхідно.
- Збереження пріоритетної дії також додає або оновлює ціну цінного паперу на цю дату.

Переглянути портфель

Використовуйте книгу обліку рахунків, щоб побачити всю інвестиційну та готівкову активність. Використовуйте графіки цін цінних паперів, щоб виявити незвичайні значення, а також використовуйте звіти про чисту вартість або баланс рахунків для відстеження змін із часом. Перед порівнянням

продуктивності переконайтеся, що ціни, обмінні курси, комісії та параметри вирахування готівки заповнені.

Імпорт та експорт

Імпорт – це найшвидший спосіб перенести наявну історію в Money Tracker Infinite. Експорт створює переносну копію для аналізу, архівування або перенесення в інший додаток.

Перед імпортом

Створіть резервну копію. Великі імпорти можуть одночасно створювати рахунки, категорії, проекти, отримувачів, цінні папери, ціни, трансфери та багато транзакцій. Резервна копія – найчистіший спосіб скасувати небажаний результат.

Виберіть джерело файлу

Відкрийте **Налаштування > Імпорт/експорт**. Виберіть локальний файл або підключену хмарну службу як джерело файлу. Доступний вибір файлів відповідає вашому пристрою, але варіанти імпорту залишаються тими ж.

Імпорт з QIF

QIF підтримує найширшу міграцію. Він може містити повний набір акаунтів і списків або файл лише з транзакціями для одного акаунту.

1. Бажано один повний експорт QIF, що містить усі акаунти, категорії та пов'язану інформацію.
2. Виберіть **Імпорт з QIF** і виберіть файл.
3. Виберіть файл **Кодування** та **Формат дати**, якщо вони визначені неправильно.
4. Для файлу лише з транзакціями виберіть **Рахунок**.
5. Для повного файлу зв'яжіть імпортовані рахунки з валютами та створіть відсутні валюти, якщо це необхідно.
6. Перегляньте параметри, такі як **Запобігати появі дублікатів**, **Видалити поточні дані**, **Додавати переказ у рахунок-отримувач** та **Відняти з балансу**, для відповідної інвестиційної діяльності.
7. Завершіть імпорт і перегляньте підсумок.

Під час імпорту окремих файлів рахунків спочатку створюйте будь-які посилені цільові рахунки та імпортуйте один рахунок за раз. Окремі файли QIF можуть ускладнити відповідність переказів та запобігання дублікатів порівняно з одним повним експортом.

Імпортувати з QFX/OFX

QFX/OFX зазвичай надається банками. Виберіть цільовий рахунок, формат дати, необов'язковий користувацький формат, кодування та **Запобігати появі дублікатів**. Перегляньте результат у порівнянні з періодом виписки перед імпортом іншого файлу.

Імпортувати з CSV

Money Tracker Infinite використовує визначене розташування CSV. Завантажте **Приклад файлу CSV** зі сторінки Імпорт / Експорт і використовуйте його як шаблон. Він показує стовпці для дати, часу, суми, категорії, проекту, одержувача, посилання, опису, вкладень та типу вкладення.

Виберіть цільовий рахунок, формат дати, кодування та налаштування дублювання. Трансфер може бути представлений шляхом вказання назви рахунку-пункту призначення в квадратних дужках у стовпці категорії, слідуючи прикладу.

Експорт до QIF

Експорт QIF дозволяє вибирати:

- Дату «З» і дату «До».
- Рахунки та транзакції для експорту.
- Формат дати та кодування.
- Чи включати списки облікових записів, категорій, проектів, запам'ятованих отримувачів платежів, цінних паперів та цін на цінні папери.

Використовуйте цей формат для міграції або портативного фінансового архіву. Відкрийте експортований файл у цільовому додатку та перевірте невелику вибірку перед тим, як покладатися на нього.

Експортувати до CSV або Excel

Експорт CSV і Excel створює повну таблицю транзакцій, що зручна для аналізу, підготовки податків або особистого архіву. Значення експортуються з поточних даних, тому перед використанням експорту перевірте курси обміну, ціни на цінні папери та стан транзакцій за період.

Контрольний список для міграції

1. Оновіть вихідний додаток та створіть його рідну резервну копію.
2. Експортуйте найбільш повний файл QIF, який може створити джерело.
3. Завершіть мінімальний Швидкий початок у Money Tracker Infinite.
4. Створіть резервну копію перед імпортом.
5. Імпортуйте та вирішіть валюти рахунків і формати дат.
6. Порівняйте кількість рахунків і баланси з джерелом.
7. Перегляньте категорії, проекти, отримувачів коштів, перекази, інвестиційні позиції та заплановані елементи.
8. Запустіть **Налаштування > Дані > Узгодженість даних > Перевірити дані**.
9. Створіть нову резервну копію після імпорту перед редагуванням або видаленням вихідних файлів.

Резервні копії та відновлення

Резервні копії захищають вас від втрати пристрою, випадкового видалення, небажаного імпорту або помилки під час обслуговування. Резервне копіювання та синхронізація — це різні речі: резервна копія є відновлюваною знімкою, а синхронізація підтримує актуальність роботи на всіх пристроях.

Локальні резервні копії

Відкрийте **Налаштування > Збереження > Резервне копіювання до Локальний файл** і виберіть місце збереження. Локальна резервна копія містить основні фінансові дані, але не вкладення транзакцій.

Використовуйте **Відновити С Локальний файл**, щоб вибрати збережену резервну копію, або **Відновити з локальної авто копії**, коли додаток пропонує її. Відновлення замінює поточні робочі дані обраною резервною копією, тому спершу створіть свіжу резервну копію, якщо поточні дані можуть ще бути корисними.

Хмарні резервні копії

Сторінка Резервні копії підтримує OneDrive, Dropbox та Google Drive, якщо вони доступні.

1. Виберіть **Хмарний сервіс**.
2. Виберіть **Підключити** і завершіть вхід постачальника.
3. Використовуйте **Швидке резервне копіювання** для звичайного місця призначення та налаштувань, або **Резервне копіювання в** для додаткових варіантів.
4. Використовуйте **Відновити С** для вибору хмарної резервної копії.
5. Відключіть службу з тієї ж сторінки, коли більше не хочете, щоб додаток мав до неї доступ.

Хмарне резервне копіювання може включати вкладення. Вкладення зберігаються окремо від основного резервного копіювання, щоб фінансове резервне копіювання залишалось керованим.

Налаштування автоматичного резервного копіювання

Відкрийте **Налаштування**, щоб керувати:

- **Зберігати автоматично**.
- Кількість днів після останнього резервного копіювання, через яку створюється нове.
- **Зберігати автоматично тільки через WiFi**.
- **Зберігати прикріплені файли тільки через WiFi**.

Автоматичне виконання робіт здійснюється за можливості і залежить від того, чи дозволяє пристрій запускати додаток. Огляд показує дату останнього успішного резервного копіювання. Якщо дата старша, ніж очікувалося, відкрийте додаток і виконайте ручне резервне копіювання.

Надійна рутина резервного копіювання

- Тримайте автоматичне резервне копіювання в хмарі ввімкненим на основному пристрої.
- Створіть ручну резервну копію перед імпортом та використанням інструментів роботи з даними.
- Тримайте час від часу датовані локальні або завантажені хмарні копії поза основним пристроєм.

- Перевірте дату останньої резервної копії у Огляд.
- Не розглядайте синхронізацію як єдину резервну копію.
- Запам'ятайте пароль захисту або PIN, який використовувався під час створення захищеної резервної копії.

Синхронізуйте пристрої

Синхронізація дозволяє підтримуваним версіям обмінюватися однією актуальною версією даних через OneDrive, Dropbox або Google Drive, де це доступно. Усі пристрої, що беруть участь, повинні використовувати один обліковий запис провайдера та починати з однієї історії даних.

Перед увімкненням синхронізації

1. Оновіть Money Tracker Infinite на кожному пристрої.
2. Виберіть пристрій з найбільш повними та правильними даними як основний пристрій.
3. Створіть хмарну резервну копію з основного пристрою.
4. На кожному додатковому пристрої відновіть цю спільну резервну копію перед увімкненням об'єднання синхронізації.
5. Надайте кожному пристрою унікальний синхронізаційний **Назва**.
6. Якщо ви встановлюєте синхронізаційний **Пароль**, використовуйте точно таке саме значення на кожному пристрої.

Режими синхронізації

Режим	Використовуйте його, коли
Синхронізувати вручну	Ви хочете, щоб кнопка «Синхронізувати» запускала синхронізацію лише тоді, коли ви її оберете.
Автоматична синхронізація та об'єднання даних (рекомендовано)	Кожен пристрій може додавати або редагувати записи і повинен автоматично об'єднувати зміни.
Тільки перевіряти наявність оновлень	Ви хочете отримувати повідомлення про нові дані в хмарі без їх завантаження чи відправки.
Тільки завантажити та замінити віддалені дані	Цей пристрій є перевіреним джерелом і повинен замінити дані в хмарі.
Тільки завантажити та замінити локальні дані	Копія в хмарі є перевіреним джерелом і повинна замінити дані цього пристрою.

Режими перезапису відкидають одну сторону. Використовуйте їх лише після того, як підтвердите, яка копія є авторитетною, та зробите резервну копію.

Налаштувати первинний пристрій

1. Відкрити **Налаштування > Синхронізація**.
2. Виберіть постачальника та увімкніть синхронізацію.
3. Введіть назву пристрою та обов'язковий загальний пароль для синхронізації.
4. Виберіть режим. Для нового хмарного сховища використовуйте **Завжди перезаписувати дані в хмарі** один раз, якщо буде вказано, потім змініть на Ручний або рекомендований режим Об'єднання.
5. Виберіть **Синхронізувати зараз** і зачекайте на Завершено.

Налаштуйте інший пристрій

1. Відновіть спільну резервну копію, якщо пристрій ще не містить тієї ж історії.
2. Відкрийте Синхронізацію, виберіть той самий обліковий запис постачальника та введіть іншу назву пристрою з тим самим обов'язковим паролем для синхронізації.
3. Для першої синхронізації виберіть **Перезаписати локальні дані**, коли джерелом є хмарна копія.
4. Після підтвердження локальних даних переключіться в режим «Ручний» або «Об'єднання».

Щоденні звички синхронізації

- Запустіть синхронізацію перед початком роботи на пристрої, який може відставати.
- Запустіть її знову після завершення важливих змін.
- Чекайте статусу «Готово» перед закриттям додатку або втратою підключення.
- Перевірте **Налаштування > Помилки**, якщо синхронізація не вдається.
- Якщо додаток повідомляє різні історії даних, відновіть кожен пристрій з одного спільного резервного копіювання замість примусового об'єднання.
- Якщо основна валюта змінилася, перезапишіть інші копії з пристрою, де було внесено зміну.

Інструменти даних і Синхронізація

Обрізання старих даних і стиснення даних змінюють історію, що використовується для синхронізації. Виконуйте інструкції інструмента щодо перезапису на кожному пристрої перед поверненням у режим злиття.

Захист і конфіденційність

Захистити додаток

Відкрити **Налаштування > Безпека**.

- **Захистити дані паролем** вимагає пароль при відкритті додатку.
- **Використовувати 4-значний код PIN** використовує числовий код замість повного пароля.
- **Розблокувати за допомогою відбитка пальця, Face/Touch ID, або Windows Hello** доступно, коли пристрій підтримує це і захист вже увімкнено.

- **Блокувати при перемиканні завдань** блокується після встановленої затримки, коли Money Tracker Infinite переходить у фоновий режим.
- **Приховувати екран при перемиканні задач** запобігає появі балансів у прев'ю останніх додатків операційної системи.
- **Захищати введення швидких платежів** застосовує захист до підтримуваних ярликів швидкого введення.

Той самий захисний секрет використовується, коли додаток зберігає захищені дані та резервні копії. Зміна його запускає вимогу нової резервної копії, щоб майбутні копії використовували новий секрет.

Немає відновлення Пароль

Якщо ви забудете пароль або PIN, захищені дані та захищені резервні копії неможливо буде відкрити. Зберігайте секрет у безпечному місці. Перед зміною захисту зробіть резервну копію та переконайтеся, що знаєте поточний секрет.

Що залишає пристрій

Ваші фінансові записи залишаються на вашому пристрої за замовчуванням. Деякі функції обмінюються обмеженою інформацією з зовнішнім сервісом:

- Після того, як ви ввімкнете резервне копіювання в хмарі або синхронізацію, додаток може автоматично підключатися та завантажувати дані відповідно до ваших налаштувань.
- Запити курсу обміну ідентифікують пари валют, що запитуються, а не ваші транзакції.
- Запити цін ідентифікують запитані символи цінних паперів, а не кількості, стан рахунків або історію транзакцій.
- Додаток може надсилати обмежену інформацію про збої та надійність додатку. Це може включати версію додатку, платформу пристрою, деталі операційної системи та інформацію про помилку.
- Повідомлення підтримки може бути попередньо заповнене версією додатка, платформою пристрою та деталями операційної системи. Надсилання обраного елемента з **Налаштування > Помилки** може додати деталі цієї помилки. Перегляньте та відредагуйте повідомлення і вкладення перед відправленням.
- Дії покупки, оновлення, головної сторінки та політики конфіденційності відкривають відповідний магазин або веб-сайт.

Для поточних деталей відкрийте **Налаштування > Про програму > Політика конфіденційності**.

Опції та персоналізація

Відкрийте **Налаштування > Опції** і оберіть Зберегти після внесення змін. Деякі зміни мови або зовнішнього вигляду можуть вимагати перезапуск додатка.

Зовнішній вигляд та формати

Опція	Ефект
Фон	Використовує світлий, темний або системний вигляд.
Акцентний колір	Змінює колір виділення там, де це підтримується.
Мова	Змінює мову інтерфейсу після перезапуску.
Формат дати	Керує відображенням дат у додатку.
Формат часу	Використовує 12- або 24-годинний формат часу.
Формат суми	Керує роздільниками десяткових і тисячних чисел, положенням символу та відображенням сум.
Показувати підказки	Показує або приховує підказки на сторінках.
Кодування кольором для категорій, проектів тощо	Відображає кольори елементів у підтримуваних списках та селекторах.

Введення транзакції

- **Використовувати запам'ятованих отримувачів** заповнює збережений шаблон при виборі отримувача платежу.
- **Виділяти отримувачів у списках платежів** дозволяє легше бачити отримувача у реєстрі.
- **Показувати 5 нещодавніх категорій, проектів тощо упливаючих списках** прискорює часті вибори.
- **Показувати час при введенні платежів** додає поле Час.
- **Використовувати дату останнього платежу** зберігає останню використану дату для наступного введення.
- **Використовувати початковий стан рахунку для повторених транзакцій** застосовує поточний початковий стан рахунку до клонів та повторюваних елементів.
- **Анімація при додаванні платежів** надає візуальне підтвердження після збереження.
- **Запам'ятовувати курси валют** зберігає курс конверсії, введений у транзакціях.

Відображення суми

- **Від'ємні числа в дужках ()** відображає від'ємну суму як (100.00), а не -100.00.
- **Від'ємні числа червоним кольором і Додатні числа зеленим кольором** додають візуальні підказки.
- Кількість десяткових знаків для валюти визначається самої валютою.

Швидші селектори та оновлення

Опції пошуку з клавіатури можуть відкривати селектори категорії, проекту, отримувача та рахунку безпосередньо в режимі пошуку. **Перевіряти наявність нових версій** контролює перевірку оновлень, виконуваних додатком, на додаток до поведінки магазину.

Інструменти та обслуговування даних

Відкрити **Налаштування > Дані**. Ці інструменти навмисно розділені, тому що вони мають різні ризики. Прочитайте кожне введення та створіть резервну копію перед зміною даних.

Стан даних

Використовуйте **Узгодженість даних**, щоб переглянути та виправити потенційні невідповідності.

- **Перевірити дані** перевіряє поточні дані перед синхронізацією, масовим оновленням або іншими операціями з обслуговування.
- **Непов'язані перекази** знаходить пари передач, які існують, але не підключені. Це часто відбувається після імпорту QIF. Виберіть два відповідні записи та зв'яжіть їх або використайте автоматичну дію зв'язування після перегляду кандидатів.
- **Очистити посилання на передачу Все** видаляє посилання без видалення транзакцій. Використовуйте це лише тоді, коли плануєте відновити неправильні посилання.
- **Неузгоджені спліт платежі** знаходить розділені транзакції, рядки яких не дорівнюють основній сумі, часто через конверсію або округлення. Перегляньте та виправте кожну з них.

Масові зміни

Масові зміни можуть замінювати категорію, проект або отримувача у багатьох відповідних транзакціях.

1. Виберіть **Масові зміни**.
2. Виберіть дати З і До, рахунки та чи включати заплановані транзакції.
3. Виберіть існуючі значення, які ідентифікують записи для зміни.
4. Перевірте кількість відповідних транзакцій, включаючи розділені та заплановані елементи.
5. Виберіть категорію, проект або отримувача для заміни та застосуйте оновлення.

Спершу створіть резервну копію. Масове оновлення набагато легше відмінити, відновивши резервну копію, ніж знаходячи кожен змінений запис.

Видалити транзакції

Виберіть **Видалення транзакцій**, щоб остаточно видалити транзакції у вибраних рахунках і для вибраного діапазону дат. Також видаляються перекази на ці рахунки та з цих рахунків. Перевірте обсяг, а потім введіть запитане підтверджувальне слово.

Використовуйте це для чітко визначеного очищення, а не як заміну приховуванню старого рахунку.

Обрізати старі дані

Скорочення старих даних скорочує довгу історію, одночасно зберігаючи залишки з обраної першої дати.

1. Виберіть першу дату для збереження.
2. Виберіть рахунки для включення та оберіть **Попередній перегляд**.

3. Перегляньте, скільки грошових операцій, інвестиційних операцій, початкових залишків, початкових інвестиційних позицій та застарілих елементів буде зачеплено.
4. Зніміть прапорець з будь-якого застарілого рахунку, категорії, проєкту, отримувача платежу або цінного паперу, які мають залишитися.
5. Виберіть **Обрізати** і введіть підтвердження.

Операції, що відбулися до обраної дати, замінюються початковими залишками або початковими позиціями, датованими цією датою. Операції на цю дату і після неї залишаються.

Якщо ви використовуєте синхронізацію, обрізана копія повинна перезаписати хмарну копію та всі інші пристрої. Не використовуйте Злиття, поки всі копії не будуть походити з обрізаної версії.

Компація даних

Компація даних зменшує розмір файлу даних шляхом видалення історії синхронізації. Перед компацією синхронізацію потрібно вимкнути на кожному пристрої.

Після компації сприймайте компакований пристрій як авторитетне джерело. Спочатку перезапишіть хмарну копію, а потім перезапишіть усі інші пристрої перед повторним увімкненням злиття синхронізації.

Скинути всі дані

Видалити всі дані остаточно видаляє облікові записи, транзакції та налаштування, щоб додаток міг почати заново. Це не звичайний крок для усунення неполадок. Експортуйте все, що вам може знадобитися, і створіть резервну копію перед підтвердженням.

Помилки

Відкрити **Налаштування > Помилки**, щоб переглянути деталі неуспішних імпортів, резервних копій, відновлень, операцій синхронізації або перевірок даних. Відкрийте помилку для отримання додаткової інформації. Очищайте список лише після того, як проблема буде вирішена або зафіксована для підтримки.

Нотатки, специфічні для платформи

Більшість інструкцій однакові для всіх підтримуваних версій. Основні відмінності стосуються жестів, вибору файлів, повідомлень і того, скільки вмісту вміщується на екрані.

Завдання	Android	iPhone і iPad	Windows 10/11
Відкрити дії рядка	Натисніть і утримуйте.	Проведіть ліворуч.	Клацніть правою кнопкою миші або утримуйте на сенсорних пристроях.
Імпортувати файл	Використовуйте системний вибір файла та доступні додатки сховища.	Використовуйте вибір файлів, включно з iCloud Drive та увімкненими провайдерами.	Використовуйте стандартний вибір файлів для локальних та підключених локацій.

Завдання	Android	iPhone і iPad	Windows 10/11
Зберегти експорт	Виберіть локальне або підключене місце призначення, а потім поділіться, коли буде запропоновано.	Зберегти у Файли або підключену хмарну локацію.	Використовуйте Зберегти як або підключену хмарну локацію.
Сповіщення	Надайте дозвіл на сповіщення, коли буде запитано. Налаштування економії батареї можуть затримати роботу у фоновому режимі.	Надайте дозвіл на сповіщення, коли буде запитано. Фонова робота виконується, коли система дозволяє.	Сповіщення використовують налаштування сповіщень Windows; автоматична робота потребує доступності пристрою.
Дії з транзакціями	Натисніть і утримуйте для отримання додаткових опцій.	Проведіть ліворуч для отримання додаткових опцій.	Клацніть правою кнопкою миші або використайте панель інструментів.

На iPad та Windows клавіатура може переміщуватися між полями транзакцій, а Enter може зберігати, коли форма це підтримує. Великі екрани можуть показувати список та його деталі поруч.

Сумісні Chromebook використовують інструкції Android.

Версія iPad може працювати на сумісних Apple silicon Mac. Використовуйте ті ж інструкції для Apple-версії. Google Drive недоступний у цьому режимі, тому оберіть OneDrive або Dropbox для хмарних функцій.

Виправлення несправностей

Баланс не збігається з банком

1. Перевірте, чи банк включає очікувані операції, які ще не пройшли.
2. Перемикайте перегляд балансу головної книги та порівняйте незрівнянені, проведені та зрівняні записи.
3. Пошукайте дублікати імпортів у датах виписок.
4. Підтвердіть початковий баланс та будь-які коригування балансу.
5. Перевірте, чи переводы були введені як переводы, а не як дохід або витрати.
6. Для невеликої поясненої різниці використовуйте **Оновити баланс** з чіткою приміткою.

Запланована транзакція не відбулася

Відкрийте **Всі майбутні платежі** та перевірте наступну появу, правило повторення та обробку вихідних днів. Використовуйте **Ввести**, щоб опублікувати це вручну. Потім перегляньте **Налаштування > Нагадування**, дозвіл на сповіщення та налаштування запиту на введення.

Синхронізація повідомляє, що доступні нові дані або пристрої не погоджуються

- Підтвердіть, що всі пристрої використовують той самий обліковий запис постачальника та необов'язковий пароль синхронізації.
- Запустіть синхронізацію на пристрої, який очікується як актуальний, та зачекайте на «Готово».
- Перевірте **Налаштування > Помилки**.
- Якщо додаток показує різну історію, оберіть один правильний пристрій, створіть резервну копію, відновіть цю копію на інших пристроях і перезапустіть синхронізацію з єдиної копії.
- Не примушуйте об'єднання після «Обрізати старі дані» або «Стиснення даних»; дотримуйтесь процедури перезапису.

Імпортувати створені дублікати

Зупиніть імпорт додаткових файлів. Порівняйте дати та облікові записи дублікатів, потім відновіть резервну копію перед імпортом, якщо обсяг великий. Для невеликого набору видаліть лише підтверджені дублікати. Спробуйте знову з правильним цільовим акаунтом, форматом дати та **Запобігати появі дублікатів** опцією.

Імпортовані дати або суми виглядають неправильно

Виберіть правильну кодування файлу, формат дати, власний шаблон дати та формат десяткових чисел. Для CSV перебудуйте файл з завантаженого макета Sample.csv. Для QIF віддавайте перевагу повному експорту і зверніться до служби підтримки, якщо вихідна програма створила неконсистентні дані.

Звіти або бюджети показують несподівані підсумки

Перевірте період, валюту, рахунки, категорії, проєкти, отримувачів, цінні папери, стани транзакцій, опції дочірніх елементів та **Включати заплановані платежі**. Запустіть перевірку цілісності даних, якщо переводи або розділені підсумки виглядають неправильно.

Вкладення відсутнє

Відкрийте транзакцію та оберіть **Завантажити прикріплені файли**. Підтвердьте, що пристрій підключено до хмарного провайдера, який використовується для резервного копіювання. Пам'ятайте, що локальні резервні копії не включають вкладення, а резервне копіювання вкладень у хмарі може бути обмежене до Wi-Fi.

Ціни або курси обміну не оновлюватимуться

Перевірте доступ до інтернету, символ або коди валют, а також сторінку «Помилки». Введіть значення із зазначеною датою вручну, коли онлайн-значення недоступне або коли вам потрібна точна історична ставка чи ціна зі звіту.

Я забув пароль або PIN

Відновлення захищених даних неможливе. Спробуйте використовувати резервну копію, створену до того, як захист був увімкнений, або пристрій, який ще не заблоковано. Експортуйте важливі дані з цього пристрою до того, як він заблокується. Підтримка не може відновити секрет.

Додаток не відкривається або дані виглядають пошкодженими

Перезапустіть пристрій і знову відкрийте додаток. Якщо проблема зберігається, використайте найновішу відому робочу резервну копію замість того, щоб неодноразово змінювати пошкоджену копію. Після відновлення запустіть Перевірку стану даних і створіть нову резервну копію. Включіть версію додатку та відповідні деталі помилки при зверненні до підтримки.

Глосарій

Термін	Коротке визначення
Активний	Доступний для поточного використання; неактивні елементи залишаються в історії.
Вкладення	Фото квитанції або інший файл, пов'язаний з транзакцією.
Базова валюта	Основна валюта, яка використовується для об'єднаних підсумків та конверсій.
Погашено	Підтверджено фінансовою установою, але не повністю звірено.
Клон	Створити новий елемент, використовуючи копію існуючого.
Запам'ятований отримувач	Повторно використовуваний шаблон транзакції, який застосовується при виборі його отримувача.
Початковий баланс	Баланс на початку відстежуваної історії.
Огляд	Основна вкладка для майбутніх запланованих транзакцій та стану резервних копій.
Звірено	Перевірено та прийнято згідно з випискою.
Перенести	Перенести різницю бюджету на наступний період.
Запланована транзакція	Шаблон транзакції з правилом повторення.
Розподіл	Одна транзакція, розбита на кілька категорій, проєктів або переказів.
Переказ	Пов'язане переміщення грошей між двома вашими рахунками.
Неврівноважений	Ще не підтверджено відомістю.
Скасовано	Збережено в бухгалтерській книзі, але виключено з нормальних підсумків.

Підтримка та наступні кроки

Відкрийте **Налаштування > Про програму**, щоб перевірити встановлену версію та отримати прямі дії для підтримки, домашню сторінку, політику конфіденційності, оцінку магазину, покупку та відновлення покупок.

- Електронна пошта: support@k-tech-systems.com
- Вебсайт: k-tech-systems.com
- Політика конфіденційності: k-tech-systems.com/PrivacyPolicy

При зверненні за допомогою включіть версію додатку, тип пристрою, точне повідомлення, що відображалось, ваші дії та наявність останньої резервної копії. Ніколи не надсилайте свій пароль або PIN. Перегляньте попередньо заповнене повідомлення, видаліть або приховуйте номери акаунтів та особисті фінансові дані, і надсилайте лише мінімальну інформацію, необхідну для пояснення проблеми.

Рекомендовані перевірки даних

- Рахунки та початкові баланси відповідають дійсності.
- Категорії та проекти досить прості для послідовного використання.
- Перекази пов'язані, а підсумки розподілу не мають залишку.
- Існує поточна резервна копія поза основним пристроєм.
- Захист увімкнено, а синхронізація, якщо використовується, завершена на кожному пристрої.
- Курси та ціни перевірені за джерелом, на яке ви спираєтесь для перегляданого періоду.