
Pomoc do systemu Manage My Money

Spis treści

1. Elementy systemu	1
Konto użytkownika	1
Dostęp do serwisu	3
Zarządzanie kategoriami	3
Raporty	10
Planowanie	13
Import	14
Inne elementy	15
2. Faq	15

1. Elementy systemu

Konto użytkownika

Tworzenie nowego konta

Używanie serwisu wymaga posiadania konta, ekran ten pozwala na jego utworzenie poprzez podanie minimalnej liczby informacji: login, email i hasło.

Pole tekstowe: "Login"

W tym polu wpisz login pod jakim będziesz identyfikowany w systemie, powinien składać się z minimalnie 3 znaków będących liczbami, literami lub znakami .-_@

Pole tekstowe: "email"

Na podany adres email zostanie wysłany link weryfikujący.

Pole tekstowe: "hasło"

Hasło musi się składać z minimum 6 znaków.

Pole tekstowe: "Potwierdź hasło"

Potwierdzenie hasła jest wyagane, by ograniczyć pomyłki.

Ustawienia konta

Ekran 'Ustawienia konta' umożliwia zmianę danych podanych podczas rejestracji (poza loginem) oraz różnych opcji dotyczących przeliczania i

wyświetlania. Dodatkowo istnieje możliwość usunięcia konta i wszelkich wprowadzonych do systemu danych.

Konto użytkownika

Sekcja 'Konto użytkownika' umożliwia zmianę adresu email oraz hasła. Hasło musi być powtórzone dwa razy, poza tym obowiązują te same wymagania co przy rejestracji.

Ustawienia systemu

Sekcja 'Ustawienia systemu' pozwala na zmianę sposobu wyświetlania transferów czy też zmianę domyślnej waluty.

Ograniczenie ilości wyświetlanych transakcji

Ta opcja pozwala dostosować ilość domyślnie pokazywanych transferów w widoku kategorii. Do wyboru są cztery opcje:

- Pokazuj określoną liczbę transakcji - wybranie tej opcji powoduje pokazanie dodatkowego pola umożliwiającego podanie liczby transakcji do wyświetlenia.
- Pokazuj transakcje z określonej liczby tygodni - wybranie tej opcji powoduje pokazanie dodatkowego pola umożliwiającego podanie liczby ostatnich tygodni z których zostaną wyświetlone transfery.
- Pokazuj transakcje z aktualnego miesiąca
- Pokazuj transakcje z aktualnego i poprzedniego miesiąca

Domyślna waluta

Opcja pozwala wybrać domyślną walutę, używaną m.in. do obliczania salda kategorii w przypadku wybrania opcji przeliczania salda na jedną walutę.

W kategoriach pokazuj transakcje z podkategorii

Jeśli opcja zostanie zaznaczona, w widoku kategorii (oprócz transferów dotyczących bezpośrednio danej kategorii) zostaną wyświetlone transfery z wszystkich podkategorii.

Odwróć wartość salda dla kategorii typu "Przychody"

Zaznaczenie tej opcji spowoduje wyświetlanie salda we wszystkich kategoriach będących podkategorią Przychodów ze zmienionym znakiem. Ułatwia to np. porównywanie salda przychodów i wydatków na wykresach.

Algorytm przeliczania walut

Umożliwia wybór jednego z pięciu sposobów pokazywania i przeliczania salda:

- Pokazuj wartość salda dla wszystkich użytych walut - wybranie tej opcji powoduje pokazywanie salda bez przeliczania na domyślną walutę. Pozostałe opcje powodują przeliczenie salda na domyślną walutę, dlatego wymagane są dla nich wprowadzone kursy między walutami.
- Przelicz na domyślną walutę po kursie najbliższym aktualnej daty
- Przelicz na domyślną walutę po kursie najbliższym daty transakcji
- Przelicz na domyślną walutę po kursie najbliższym aktualnej daty ale tylko dla transakcji, które nie mają powiązanych ze sobą kursów
- Przelicz na domyślną walutę po kursie najbliższym daty transakcji ale tylko dla transakcji, które nie mają powiązanych ze sobą kursów

Usuwanie konta

Umożliwia całkowite usunięcie konta z wszystkimi wprowadzonymi danymi (kategorie, transfery, raporty, itp). Dla bezpieczeństwa wymagane jest podanie hasła do systemu. Operacja usuwania może trwać nawet kilka minut, jeśli w systemie znajdują się dużo danych. Po zakończeniu usuwania użytkownik zostaje wylogowany i przekierowany na główną stronę serwisu.

Dostęp do serwisu

Logowanie

Pole: "Login"

Aby się zalogować podaj login, jakiego użyłeś przy tworzeniu konta użytkownika. Użyty login oraz hasło, zostało do Ciebie wysłane na adres e-mail, który podałeś przy rejestracji.

Pole: "Hasło"

Aby się zalogować podaj hasło, jakie wprowadziłeś przy tworzeniu konta użytkownika. Użyty login oraz hasło, zostało do Ciebie wysłane na adres e-mail, który podałeś przy rejestracji.

Pole wyboru: "Zapamiętaj mnie"

Zaznaczenie opcji "Zapamiętaj mnie" sprawi, że system będzie Cię pamiętał nawet jak zamkniesz przeglądarkę

Zarządzanie kategoriami

Konta podstawowe

Wszystkie twoje kategorie, które posiadasz lub będziesz posiadać są w naszym systemie zgrupowane w pięć podstawowych kategorii. Są to:

- Zasoby - Oznaczają rzeczy, które posiadasz.

- **Zobowiązania** - Oznaczają zobowiązania wobec Ciebie, lub Twoje zobowiązania wobec innych osób lub instytucji. Kategoria ta przechowuje zatem zarówno długi jak i wierzytelności.
- **Przychody** - Przychody zwiększają wartość (saldo) twoich pozostałych kategorii.
- **Wydatki** - Zmniejszają wartość twoich kategorii.
- **Bilanse otwarcia** - Przechowują informację o tym jakie były salda kategorii w momencie, kiedy zacząłeś korzystać z systemu.

Wszystko co wydarzyło się w świecie twoich finansów powinno dać się sklasyfikować do jednej z tych grup. I tak np.: pieniądze na twoim koncie bankowym to są zasoby, twoja wypłata z firmy to przychód, a koszt wczorajszego obiadu to wydatek.

Zasada podwójnego księgowania

Zasada ta mówi, że każdej zmianie dokonanej w jednej kategorii, musi odpowiadać przeciwstawna zmiana dokonana w innej kategorii. Zasada ta wymusza na nas zapisanie informacji o przepływie naszych środków finansowych. Zawsze wiemy skąd i dokąd przeszły pieniądze. Przykładowo jeśli dostajesz pieniądze z firmy przelewem na konto bankowe będzie temu odpowiadać jeden zapis w kategorii Przychody:Moja-Firma i drugi zapis w kategorii Zasoby:Moje-konto-bankowe. Oba zapisy zostaną stworzone w ramach jednej transakcji. Więcej nt. transakcji możesz przeczytać w odpowiedniej części niniejszej pomocy.

Nazwa "podwójne księgowanie" czy też "reguła podwójnego zapisu" może być nieco myląca, gdyż jedna transakcja może dotyczyć większej ilości kont jednocześnie. Np. w sytuacji gdy jedne zakupy chciałbyś rozdzielić między kilka różnych kategorii jak Wydatki:Jedzenie, Wydatki:Ubrania itp. Termin ten jednak jest historycznie bardzo zakorzeniony i raczej się to już nie zmienia.

http://pl.wikipedia.org/wiki/Regu%C5%82a_podw%C3%B3jnego_zapisu

Podkategorie - Tworzenie nowych kategorii.

W zależności od swoich potrzeb możesz skorzystać z gotowych schematów dodawania kategorii lub użyć własnej wyobraźni i dodać takie, których nie przewidzieliśmy, lub które chcesz by znalazły się w innym miejscu w hierarchii.

Jeśli jakaś kategoria jest podkategorią innej to oznacza to tylko, że stanowi jej uszczegółowienie. Im bardziej szczegółowo chcesz oglądać swoje sprawozdania tym bardziej zagłębione kategorie musisz utworzyć. Różne osoby potrzebują różnych danych i mają różne wymagania. Stwórz kategorie do takiego poziomu, do którego jest Ci to potrzebne. Pamiętaj, że im bardziej szczegółową strukturę utworzysz tym więcej czasu będziesz musiał spędzić rozdzielając zapisy pomiędzy

większą liczbę możliwych do wybrania kategorii. Przykładowa, bardzo rozbudowana struktura kategorii mogłaby wyglądać następująco:

```
-- Zasoby
|
|-- Fundusze
|   |-- Fundusze zrównoważone
|   |-- Fundusze obligacji
|   |-- Fundusze akcji
|   |-- Fundusze stabilnego wzrostu
|   |-- Fundusze pieniężne
|   |-- Fundusze zagraniczne
|
|-- Konta bankowe
|   |-- Rachunki bieżące
|   |-- Konta oszczędnościowe
|
|-- Gotówka
|   |-- Portfel
|   |-- 'Skarpeta'
|
|-- Konta wirtualne
|   |-- Paypal
|
|-- Lokaty

-- Wydatki
|
|-- Opłaty bankowe
|-- Samochód
|   |-- Naprawy i części
|   |-- Kosmetyka
|   |-- Opłaty stałe
|   |-- Wyposażenie
|   |-- Paliwo
|   |-- Parking
|
|-- Dobroczynność
|-- Ubrania
|   |-- Czyszczenie
|   |-- Naprawa
|   |-- Konserwacja
|
|-- Kultura i rozrywka
|   |-- Koncerty
|   |-- Kino
|   |-- Teatr i opera
|   |-- Sport
|   |-- Wypoczynek
|   |-- Podróże i noclegi
|   |-- Imprezy i wydarzenia
|   |-- Gry
|   |-- Książki
|   |-- Prasa
```

```
|
|
|      |-- Muzyka
|
|-- Podarunki
|-- Jedzenie
|   |-- Art. spo#ywczne
|   |   |-- Owoce
|   |   |-- Warzywa
|   |   |-- Mi#so
|   |   |-- Nabia#
|   |       |-- Sery
|   |       |-- Mleko
|   |       |-- Jogurty
|   |-- Napoje
|   |   |-- Woda
|   |   |-- Gazowane
|   |   |-- Soki
|   |   |-- Kawa i herbata
|   |   |-- Alkohol
|   |       |-- Piwo
|   |       |-- Wino
|   |       |-- Wódka
|   |       |-- Whisky
|
|   |-- S#odyczne i przek#ski
|   |-- Fast food
|   |-- Bary mleczne
|   |-- Bary wegetaria#skie
|   |-- Restauracja, kawiarnia, pub
|
|-- Transport
|   |-- Przejazdy poci#giem
|   |-- Przeloty
|   |-- Komunikacja wodna
|   |-- Komunikacja autobusowa
|   |-- Komunikacja miejska
|   |-- Taxi
|   |-- Samochód
|   |   |-- Paliwo
|   |   |-- Parking
|
|-- Komputer
|   |-- Cz##ci
|   |-- Akcesoria
|   |-- Oprogramowanie
|   |-- Gry
|   |-- Naprawy
|
|-- Edukacja
```

```
|
|
|  |-- Czesne
|  |-- Materiały naukowe
|
|-- Zdrowie
|  |-- Leki
|  |-- Profilaktyka
|  |-- Lekarz
|
|-- Hobby
|-- Usługi online
|  |-- Hosting
|  |-- Domeny
|
|-- Higiena osobista
|-- Elektronika
|  |-- AGD
|  |-- RTV
|
|-- Dom i ogród
|  |-- Środki czystości
|  |-- AGD
|  |-- RTV
|  |-- Meble
|  |-- Akcesoria
|  |-- Ogród
|  |-- Czynsz
|  |-- Woda
|  |-- Prąd
|  |-- Gaz
|
|-- Opłaty
|  |-- Telewizja
|  |-- Internet
|  |-- Czynsz
|  |-- Woda
|  |-- Prąd
|  |-- Gaz
|  |-- Ogrzewanie
|  |-- Telefon
|    |-- Abonament
|    |-- Dośadowania
|
|-- Alimenty
|
|-- Grzywny
|-- Ubezpieczenie
|  |-- Zdrowotne
|  |-- Na życie
|  |-- Samochód
|  |-- Mieszkanie
|  |-- Podróże
|-- Odpowiedzialność cywilna
```

```
|      |      | -- NNW
|      |      |
|      |      | -- Podatki
|      |      | -- Konkursy i loterie
|      |      | -- Us#ugi
|      |      | -- Sk#adki cz#onkowskie
|      |      | -- U#ywki
|      |      |      | -- Papierosy
|      |      |      | -- Alkohol
|      |      |
|      |      | -- Zagubione
|      |      | -- Umorzone d#ugi
|
| -- Przychody
|      | -- Zyski z inwestycji
|      | -- Wynagrodzenie
|      | -- Premia
|      | -- Darowizny i spadki
|      | -- Wygrane
|      | -- Otrzymane prezenty
|
| -- Zobowi#zania
|      | -- Karta kredytowa
|      | -- Urz#d Skarbowy
|      | -- Rodzina
|      | -- Przyjaciele
|      | -- Znajomi
```

Nazwa

Nazwa pod jaką kategoria będzie widoczna we wszystkich miejscach w systemie.

Opis

Opis, który będzie się pokazywał na stronie kategorii.

Kategoria nadrzędna

Kategoria nadrzędna dla nowo tworzonej kategorii.

Bilans otwarcia

Wpisanie wartości dla bilansu otwarcia spowoduje, że taką wartość będzie mieć na początku saldo kategorii. Przykładowo: Jeśli aktualnie masz w portfelu 30 zł i tworzysz kategorię "Portfel" albo "Gotówka" będącą podkategorią zasobów, możesz tutaj wpisać tą wartość.

Numer konta bankowego.

Wpisz tutaj numer konta bankowego jeśli dana kategoria reprezentuje jakieś konto, lub gdy chcesz by transakcje importowane z banku

domyślnie wskazywały na to konto, jeśli były ono dokonane względem konta bankowego o podanym numerze.

Kategoria systemowa

Jeśli wybierzesz tutaj kategorię systemową, która jest najbardziej podobna do twojej kategorii, system będzie w stanie Ci lepiej podpowiadać kategorię, do których chcesz dokonać transakcji na podstawie wprowadzonego opisu. Jeśli nie ma kategorii systemowej odpowiednio szczegółowej, wybierz taką mniej szczegółową. Jeśli np. tworzysz kategorię Wydatki:Jedzenie:Owoce:Cytrusowe możesz wybrać kategorię systemową Wydatki:Jedzenie:Art. spożywcze:Owoce, która najlepiej oddaje podobieństwo między tymi kategoriami, których ty używasz, a tymi, które są polecane w systemie.

Reprezentuje dłużnika lub wierzyciela?

Jeśli tworzysz kategorię będącą podkategorią "Zobowiązań", wtedy możesz ustawić, że reprezentuje ona dłużnika lub wierzyciela. Będzie to oznaczać tylko tyle, że jeśli jest Ci dłużna lub ty jesteś jej dłużny pojawi się ona na liście po wybraniu z menu opcji "Dłużnicy" lub "Wierzyciele". Jeśli nie zaznaczysz tej opcji dana kategoria nie będzie wyświetlana na tych listach.

Ta opcja ma na celu wskazanie przez Ciebie Zobowiązań i Wierzytelności, na które chcesz mieć szybki podgląd. Zwykle będziesz ją używał w stosunku do osób, z którymi się kontaktujesz elektronicznie w celu wysłania im przypomnienia o zadłużeniu u Ciebie lub osób, które Tobie często przypominają o jakiś zobowiązaniach np. współlokatorzy bądź współpracownicy.

E-mail

Jeśli wybierzesz opcję wysłania przypomnień do swoich dłużników wtedy zostanie ono doręczone pod podany adres e-mail.

Informacje do przelewu.

Jeśli wybierzesz z menu opcję "Wierzytelności" zobaczysz tą informację przy każdym ze swoich wierzycieli. Możesz wtedy użyć jej do zrobienia przelewu w banku i od razu oznaczyć dług, jako spłacony.

Utwórz

Spowoduje utworzenie nowej kategorii zgodnie z wypełnionymi przez Ciebie danymi.

Edycja kategorii

Tutaj możesz wyedytować wcześniej wprowadzone dane odnośnie jakiejś kategorii.

Kategoria nadrzędna

Możesz przenieść kategorię, żeby była dzieckiem innej kategorii, która jest tego samego typu i nie jest potomkiem aktualnie edytowanej kategorii.

Zapisz zmiany

Spowoduje zapisanie wprowadzonych w formularzu zmian.

Twoje kategorie

Możesz tutaj obejrzeć wszystkie swoje kategorie wraz z ich saldem na dzień dzisiejszy.

Saldo

Wyświetla saldo na dzień dzisiejszy uwzględniając tylko te elementy transakcji, które miały wybraną daną kategorię. Wartość wyświetlanych danych zależy wybranego algorytmu przeliczania walut w ustawieniach użytkownika.

Saldo z podkategoriami.

Wyświetla saldo na dzień dzisiejszy uwzględniając tylko te elementy transakcji, które miały wybraną daną kategorię lub jej podkategorię. Wartość wyświetlanych danych zależy wybranego algorytmu przeliczania walut w ustawieniach użytkownika.

Akcje.

Możesz wykonać różne akcje na kategoriach:

- Dodać podkategorię
- Przejść do edycji kategorii.
- Usunąć kategorię. - Usunięcie kategorii powoduje w pierwszej kolejności przeniesienie wszystkich elementów transakcji, które należały do tej kategorii do kategorii nadrzędnej. Wszystkie podkategorie usuwanej kategorii nie są usuwane, lecz stają się dziećmi nadkategorii. Dopiero wówczas usuwana jest wybrana kategoria. Uwaga: ten proces może być długotrwały jeśli usuwana kategoria posiada wiele elementów transakcji lub wiele podkategorii.

Raporty

Lista raportów

Lista raportów zawiera wszystkie aktualnie dostępne w systemie raporty oraz umożliwia przejście do ekranu tworzenia nowego raportu. Raporty pogrupowane są w dwie grupy:

- Raporty standardowe

- Twoje raporty

W zależności od typu można na raporcie wykonać jedną z akcji: kopiuj, edycja, usuń, a kliknięcie w nazwę powoduje wyświetlenie samego raportu.

Raporty standardowe

Lista grupuje raporty dostępne w systemie dla każdego użytkownika, są one nieedytowalne i nieusuwalne. Każdy raport standardowy można skopiować do raportów użytkownika używając opcji 'Kopiuj do moich raportów'. Dzięki temu można wprowadzać zmiany w jego ustawieniach, jeśli oryginalne okazały się niewystarczające.

Moje raporty

Lista zawiera wszystkie stworzone przez użytkownika raporty, lub raporty skopiowane z raportów standardowych. Każdy z raportów użytkownika można edytować lub usunąć.

Nowy raport

Powoduje przejście do ekranu tworzenia nowego raportu.

Nowy raport

Wybierz typ raportu

Umożliwia wybór jednego z trzech podstawowych typów raportów:

- Raport udziału podkategorii w kategorii - pozwala obejrzeć w postaci wykresu kołowego lub słupkowego jaki jest stosunek salda podkategorii wybranej kategorii do niej samej
- Raport pokazujący wartość kategorii w czasie - pozwala obejrzeć w postaci wykresu słupkowego lub liniowego wartość salda wybranych kategorii w różnych okresach
- Raport przepływu środków - w sposób tabelaryczny przedstawia przepływ środków z i do wybranych kategorii.

Ustaw czas zawsze względem aktualnej daty

Zaznaczenie opcji powoduje, że wybrany okres, dla którego ma być obliczony raport, będzie zawsze ustalany na podstawie aktualnej daty (przed wyświetleniem raportu), niezależnie od wartości pól 'Data początkowa' i 'Data końcowa'. Funkcjonalność ta wymaga wybrania okresu innego niż 'Wybrane z menu'.

Zagłębienie

Pozwala określić w przedziale od 1 do 6 jak głębokie podkategorie będą brane pod uwagę przy obliczaniu raportu. Jeśli kategoria znajduje się głębiej niż wynosi wartość tego ustawienia jej saldo zostanie

obliczone razem z najbliższą jej nadkategorią uwzględnioną na raporcie. Istnieje też możliwość nieograniczania zagłębienia kategorii dzięki opcji 'Maksymalne'

Opcja dotyczy tylko raportów udziału.

Maksymalna ilość wyników

Pozwala określić ile największych wartości zostanie pokazanych na raporcie. Np jeśli opcja ta ma wartość 2 a wybrano do raportu kategorię 'Jedzenie', która posiada cztery podkategorie 'Zdrowe', 'Niezdrowe', 'Picie', 'Restauracja' To wyświetlone zostaną dwie kategorie z największym saldem (np, 'Zdrowe', 'Restauracja'), saldo pozostałych dwóch podkategorii zostaną zsumowane i wyświetlone jako 'Pozostałe'.

Opcja dotyczy tylko raportów udziału.

Kategoria

Umożliwia wybór jednej kategorii dla której sporządzony będzie raport.

Opcja dotyczy tylko raportów udziału.

Przedziały czasu

Umożliwia podzielenie wybranego okresu na podokresy:

- Dzień
- Tydzień
- Miesiąc
- Kwartał
- Rok

Wartość salda wybranych kategorii zostanie obliczona dla każdego okresu osobno i pokazana na raporcie. Wybranie opcji 'Bez podziału' powoduje obliczenie tylko jednej wartości dla każdej kategorii.

Opcja dotyczy tylko raportów wartości.

Wybierz kategorie uwzględnione na raporcie i zakres ich pokazywania

Umożliwia wybranie jednej lub więcej kategorii uwzględnionych na raporcie. W przypadku raportów 'wartości' dostępne są cztery możliwości włączenia kategorii do raportu:

- Kategoria - na wykresie będzie uwzględnione saldo kategorii bez podkategorii
- Kategoria (+ podkategorie) - na wykresie będzie uwzględnione saldo kategorii i podkategorii

- Kategoria i podkategorie osobno - kategoria będzie uwzględniona na wykresie dwa razy, z uwzględnieniem podkategorii i bez
- Nie wybrana - kategoria nie będzie uwzględniona na raporcie

W przypadku raportu przepływu dana kategoria może być tylko wybrana lub nie.

Opcja dotyczy tylko raportów wartości i przepływu.

Planowanie

Twoje cele

Lista zawiera stworzone przez użytkownika cele i umożliwia porównanie zakładanej wartości z wartością aktualną. Dodatkowo umożliwia przejście do edycji danego planu, usunięcie lub zakończenie go.

Zakończone plany

W tej grupie znajdują się wszystkie plany, których data końca jest wcześniejsza niż dzisiejsza lub plany zakończone przedwcześnie przez użytkownika.

Aktualne plany

Lista zawiera aktualne plany użytkownika.

Aktualna wartość

Znajduje się tu aktualna wartość wykonania planu wraz z jej jednostką. Wartość jest oznaczana kolorem:

- Czerwony - oznacza przekroczenie wartości zakładanej w przypadku planu 'nie więcej niż', lub nie osiągnięcie jej w przypadku planu typu 'co najmniej'
- Zielony - oznacza nie przekroczenie wartości zakładanej w przypadku planu 'nie więcej niż', lub osiągnięcie jej w przypadku planu typu 'co najmniej'

W przypadku planu określonego jako procent z nadkategorii obliczona wartość może nie mieć sensu, jeśli w danej nadkategorii znajdują się jednocześnie podkategorie o saldzie ujemnym i dodatnim. Należy wziąć to pod uwagę przy ustalaniu typu planu.

Akcje

Możliwe są cztery operacje

- Edytuj - przejście do edycji planu
- Usuń - usunięcie planu

- Zakończ - przeniesienie planu do 'Zakończonych planów'
- Historia - pokazanie historii wykonania planu w przeszłości (dotyczy tylko planów cyklicznych)

Nowy cel

Kategoria

Kategoria, dla której będzie przypisany plan. Każda kategoria może mieć wiele przypisanych planów.

Dotyczy podkategorii

Jeśli zaznaczone, przy obliczaniu stanu wykonania planu będą uwzględnione salda podkategorii wybranej kategorii.

Mój cel to osiągnąć

Umożliwia dokładne zdefiniowanie celu do osiągnięcia: maksymalizację/minimalizację wyniku, jego wartość oraz jednostkę, którą może być wartość bezwzględna w walucie lub procent wartości salda (gdzie 100% to kategoria nadrzędna względem wybranej)

Powtarzaj plan w następnych okresach

Zaznaczenie tej opcji powoduje, że kiedy skończy się okres wybrany dla danego planu system automatycznie utworzy kolejny plan o identycznych parametrach, ale na kolejny okres (na podstawie typu okresu). Dla planów utworzonych w ten sposób można śledzić historię wykonania, wyierając na liście planów opcje 'Historia'. Funkcjonalność ta wymaga wybrania okresu innego niż 'Wybrane z menu'.

Import

Z banków

[Action description]

Z programu gnucash

Umożliwia import, tzn. skopiowanie danych o kategoriach, transakcjach do systemu z pliku wskazanego przez użytkownika, a pochodzącego z programu do zarządzania domowym budżetem (Gnucash). Import danych może trwać nawet do kilku minut jeśli plik zawiera wiele transakcji. Po zaimportowaniu wyświetla się podsumowanie przedstawiające liczbę zaimportowanych kategorii i transferów oraz ewentualne błędy, które wystąpiły podczas importowania.

Podczas importowania zostaną zignorowane transakcje wielowalutowe (w obecnej wersji system nie potrafi importować takich transakcji)

Inne elementy

Daty

Grupa pól: Wybierz okres

Umożliwia wybranie okresu, wśród zdefiniowanych okresów, lub podanie dokładnego okresu (opcja: 'Wybrane z menu')

2. Faq

2.1. Zarządzanie budżetem osobistym - po co to komu?

Sam nie wiem;)

2.2. Inne pytanie

Inna odpowiedź