

---

# Pomoc do systemu Manage My Money

## Spis treści

1. Elementy systemu .....	1
Konto użytkownika .....	1
Dostęp do serwisu .....	3
Zarządzanie kategoriami .....	3
Zarządzanie transakcjami .....	10
Jednostki (waluty) .....	14
Kursy między jednostkami (walutami) .....	16
Raporty .....	17
Planowanie .....	20
Import .....	21
Inne elementy .....	24
2. Faq .....	25

## 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 przeciwna 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](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.

## Twe 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.

# Zarządzanie transakcjami

## Lista transakcji

List transakcji pokazuje ostatnie (w sensie daty, z którą zostały zapisane) transakcje biorąc pod uwagę ustawienie 'ograniczenie ilości wyświetlanych transakcji' (w ustawieniach twojego konta). Jeśli chcesz na tej zakładce widzieć większą lub mniejszą liczbę transakcji, nie zapomnij ustawić tego ustawienia, najlepiej jak Ci pasuje.

Jeśli chcesz zobaczyć (a później np. wyedytować lub usunąć) transakcje, które nie są widoczne, możesz ich poszukać korzystając z opcji na zakładce 'Wyszukaj'.

Możesz tutaj także na zakładce 'Pełny' dodać nowe transakcje. W tym miejscu nie można jednak dodawać prostych transakcji. Ta opcja dostępna jest tylko przy przeglądaniu konkretnej kategorii, gdzie wystarczy wskazać przeciwną kategorię transakcji oraz podać kwotę.

## **Kolumna: Data**

Data transakcji.

## **Kolumna: Opis**

Opis dokonanej transakcji.

# **Dodawanie nowych transakcji**

## **Dodawanie prostych(szybkich) transakcji**

Kiedy jesteś w widoku konkretnej kategorii możesz dodać szybki transfer. Taka transakcja niczym się nie różni od dodawania jej z poziomu zakładki "Pełny", stworzonej do dodawania bardziej złożonych transakcji. Dodawanie transakcji z poziomu zakładki "Szybki" zostało stworzone po to by można było jak najłatwiej i jak najszybciej dodać najprostsze transakcje, czyli takie gdy pieniądze przechodzą z dokładnie jednej kategorii do dokładnie drugiej kategorii i całość wymaga jednego prostego opisu.

Jeśli przykładowo kupiłeś (kupiłaś) w osiedlowym sklepiu batonika za 2 zł w gotówce z pewnością nie jest to nadzwyczaj skomplikowana transakcja i powinno się dać ją łatwo zapisać w systemie. Korzystając z opcji "szybkiego" transferu możesz to uczynić na dwa sposoby:

- Przejdź do swojej kategorii Zasoby:Gotówka. Na zakładce szybkiej transakcji wybierz kategorię "Wydatki:Jedzenie:Słodycze". Uzupełnij opis np.: "Batonik". Wprowadź wartość o jaką ma się zmienić saldo kategorii, w której się aktualnie znajdujesz. Skoro jesteś w kategorii "Gotówka" a baton kosztował 2 zł wprowadź "-2". Wybierz odpowiednią walutę "PLN", dzisiejszy dzień i kliknij zapisz.
- Tą samą transakcję możesz zapisać również, jeśli przejdiesz do kategorii "Wydatki:Jedzenie:Słodycze". Zamiast kwoty "-2" wpisz wtedy kwotę "2", gdyż tyle kosztował baton i o taką wartość powinno się zwiększyć saldo kategori, które mówi ile pieniędzy wydałeś (wydałaś) na słodycze. Oczywiście jako drugą kategorię wybierz "Zasoby:Gotówka", gdyż to właśnie stamtąd wzięły się pieniądze przeznaczone na kupionego batonika.

Pamiętaj, że na zakładce szybkiego transferu słowo wartość zawsze oznacza: "o ile powinno się zmienić saldo kategori, w której aktualnie

jestem" po zapisaniu aktualnie edytowanej transakcji. Podane w tym przykładzie kategorie są oczywiście przykładowe.

## **Kategoria**

Przeciwna kategoria aktualnie tworzonej transakcji. Może oznaczać

- kategorię, z której przyszedł pieniądź do kategorii, w której się aktualnie znajdujesz. W sytuacji, gdy wpisana wartość jest dodatnia.
- kategorię, do której przeszedł pieniądź z kategorii, w której się aktualnie znajdujesz. W sytuacji, gdy wpisana wartość jest ujemna.

Uwaga: Jeśli aktualnie znajdujesz się w kategorii typu "Przychód" i w ustawieniach użytkownika masz zaznaczoną opcję: "Obróć wartość salda, dla kategorii typu 'Przychody' " interpretacja jest odwrotna. Jeśli kwota jest dodatnia to znaczy, że pieniądze przejdą do wybranej kategorii, a jeśli kwota jest ujemna to znaczy, że pieniądze przyjdą z wybranej kategorii do tej, w której się znajdujesz.

## **Opis**

Opis nowo tworzonej transakcji.

## **Wartość**

Wartość o jaką zmieni się saldo kategorii, w której się aktualnie znajdujesz.

## **Data transakcji**

Dzień, w którym nastąpiła zapisywana transakcja.

## **Zapisz**

Powoduje zapisanie transakcji o dwóch elementach. Jeden element ma wybraną kategorię, w której się aktualnie znajdujesz, a drugi element ma kategorię, którą wybrano z listy.

## **Dodawanie złożonych(pełnych) transakcji**

Złożone transakcje mają miejsce wtedy, gdy jednocześnie zmieniają one wartość kilku kategorii np. kiedy jest wiele źródeł skąd przyszedł pieniądź bądź wiele miejsc, do których zostały one rozdysponowane.

Rozważmy następujący przykład. Podczas zakupów w markecie zabrakło Ci pieniędzy i za część zakupów zapłaciłeś (zapłaciłaś) swoimi a za część pożyczonymi pieniędzmi. Jak możemy zilustrować taką sytuację w systemie? Poprzez złożoną transakcję z wieloma elementami typu "rozchód" (skąd przyszedł pieniądź) i wieloma elementami typu przychód (dokąd poszły te pieniądze).

Elementy typu rozchód (skąd):

- Kategoria: "Zasoby:Konto Bankowe", Wartość: "100 PLN"

- Kategoria: "Zobowiązania:Dobry Przyjaciel", Wartość: "20 PLN"

Elementy typu przychód (dokąd):

- Kategoria: "Wydatki:Jedzenie", Wartość: "60 PLN"
- Kategoria: "Wydatki:Mieszkanie:Sprzątanie", Wartość: "60 PLN"

W ten sposób zapisaliśmy zdarzenie, w którym pieniądze z wielu miejsc przesunięte zostały do wielu innych miejsc jednocześnie. Takie sytuacje zdarzają się wcale nie rzadko.

## **Opis transakcji**

Stanowi opis całej dokonanej transakcji

## **Data transakcji**

Data kiedy dokonana została transakcja.

## **Rozchód**

Groupuje elementy transakcji zawierające kategorie, z których pochodzą pieniądze.

## **Przychód**

Groupuje elementy transakcji zawierające kategorie, do których przechodzą pieniądze.

## **Kursy**

W przypadku, gdy tworzysz transakcje, których elementy nie są w domyślnej walucie(jednostce) możesz skorzystać z kursów. Jeśli wszystkie elementy transakcji są w tej samej walucie(jednostce) korzystanie z kursów nie jest konieczne by stwierdzić, że transakcja się równoważy (w sumie z wszystkich kategorii wychodzi tyle samo pieniędzy co do nich przechodzi). Jeśli jednak w transakcji występują co najmniej dwie różne waluty(jednostki) skorzystanie z kursów jest konieczne.

Dla każdej niedomyślnej jednostki(waluty) pojawiającej się w transakcji musisz użyć kursu pomiędzy tą jednostką, a jednostką domyślną (zwykle PLN). Dzięki temu można przeliczyć wartość każdego elementu transakcji na jego wartość w domyślnej jednostce a następnie sprawdzić czy suma wartości elementów rozchodowych oraz przychodowych jest taka sama. Jeśli tak nie jest, to transakcja nie może zostać zapisana.

Możesz w transakcji użyć ostatniego (w sensie daty) kursu jaki zdefiniowałeś między różnymi jednostkami lub dodać nowy. Nowo dodawany kurs może zawierać datę (w takim wypadku zostanie utworzony kurs między dwoma jednostkami na odpowiedni dzień) lub jej nie zawierać (wtedy będzie to kurs tylko dla tej transakcji, a nie na konkretny dzień). Kiedy edytujesz już istniejącą transakcję nie możesz zmienić kursu, ale możesz go usunąć i dodać nowy lub wybrać inny już istniejący.

Kiedy dodajesz lub wybierasz nowy kurs pierwsze rozwijane menu oznacza lewą jednostkę (walutę) a drugie rozwijane menu oznacza prawą jednostkę (walutę). Pierwsze pole tekstowe oznacza kurs zamiany waluty lewej na prawą, a drugie pole oznacza kurs zamiany prawej waluty na lewą. Niech np. lewą walutą będzie złoty(PLN), a prawą będzie euro(EUR). W pierwszym polu tekstowym możemy wtedy wpisać "0.25", gdyż  $1 \text{ PLN} = 0.25 \text{ EUR}$ , natomiast w drugim polu możemy wpisać "4", gdyż  $1 \text{ EUR} = 4 \text{ PLN}$ .

## **Lista transakcji w obrębie jednej kategorii**

To okno pokazuje transakcje, których co najmniej jeden element odnosił się do kategorii, w której się znajdujesz lub (jeśli ta opcja jest włączona w ustawieniach) jej podkategorii. Możesz tutaj zobaczyć jak każdy z elementów zmienił saldo aktualnej kategorii oraz jak wszystkie wylistowane elementy razem je zmieniły.

W przypadku gdy przedstawiane są elementy z uwzględnieniem podkategorii zarówno zmiana jak i aktualne saldo uwzględniają także podkategorie.

## **Wyszukiwanie transakcji**

Możesz wyszukiwać transakcje w zależności od tego na jaki dzień zostały one zapisane. Jeśli jesteś w widoku konkretnej kategorii zostaną wyszukane tylko te transakcje, które zmodyfikowały kategorię (lub też jej podkategorie, jeśli taka opcja została wybrana). Przez pojęcie 'zmodyfikowała kategorię' rozumiemy: transakcję zawierającą element transakcji, który ma wybraną daną kategorię.

Wyszukiwanie znajdzie transakcje o dacie znajdującej się pomiędzy datą początkową a końcową (włącznie dla obu tych wartości).

## **Uwzględnij podkategorie.**

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że przy wyszukiwaniu uwzględnione zostaną także transakcje modyfikujące podkategorie. Wyświetlane saldo (oraz jego zmiana) także będzie uwzględniać transakcje w podkategoriach.

## **Jednostki (waluty)**

Jednostki służą do zarządzania (jak sama nazwa wskazuje) jednostkami, którymi mierzymy zasobność naszych portfeli :-). Głównie są to waluty, takie jak złotówki(PLN), czy euro(EUR), jednak nie zawsze. Możesz chcieć dodać jednostkę zupełnie innego typu jak AKJ, która będzie oznaczać akcje jakiejś firmy lub FUN, która będzie oznaczać jednostki funduszu. Korzystając z opcji zapisywania na różne dni kursów dla tych jednostek można śledzić jak się zmienia ich wartość w czasie. Możesz nawet przypisać różnym posiadanym przez Ciebie przedmiotom takim jak obraz czy dom odpowiednio jednostkę a następnie kurs, by na prezentowanych w systemie wykresach lub tabelach w sposób całkowity oddać swoją sytuację finansową.

## Lista jednostek

Prezentowana lista jednostek zawiera predefiniowane w systemie jednostki (3 waluty) oraz, jednostki stworzone przez użytkownika, dla jego własnego użytku.

### Akcje

Na liście jednostek możesz przejść do następujących akcji:

- Pokaż - pokazuje atrybuty jednostki.
- Edytuj - umożliwia edycję atrybutów jednostki jeśli należy ona do użytkownika. Edycja jednostek systemowych jest niemożliwa.
- Usuń - umożliwia usunięcie jednostki, jeśli nie została ona użyta w żadnej transakcji i została stworzona przez użytkownika. Usuwanie jednostek systemowych jest niemożliwe.

## Atrybuty jednostek

Każda jednostka ma pięć określających ją atrybutów.

### Symbol

Krótki, zwyczajowy symbol jednostki (waluty).

### Długi symbol

Trzyliterowy symbol składający się ze dużych znaków alfabetu łacińskiego np: USD, PLN, EUR.

### Nazwa

Krótką, zwyczajową nazwą jednostki (waluty).

### Długa nazwa

Długa nazwa jednostki (waluty), która wystarczy do odróżnienia jej spośród innych podobnie brzmiących np: dolar amerykański, dolar australijski.

### Systemowa

Pole systemowa oznacza, że jednostka jest w systemie do użytku wszystkich użytkowników. Brak tego oznaczenia informuje, że jednostka została stworzona przez użytkownika. Brak możliwości edycji oraz usunięcia jednostki (waluty) systemowej.

## Nowa jednostka

Korzystając z tego formularza możesz utworzyć nową jednostkę reprezentującą walutę, akcje firmy, jednostkę funduszu inwestycyjnego

lub przedmiot (np. obraz albo dom), względnie cokolwiek innego, co Ci przyjdzie do głowy :-).

## Edycja jednostki

Korzystając z tego formularza możesz dokonać edycji atrybutów stworzonej przez Ciebie wcześniej jednostki.

## Podgląd jednostki

W tym widoku możesz zobaczyć wszystkie atrybuty jednostki.

## Kursy między jednostkami (walutami)

Kursy w aplikacji występują z dwóch powodów:

- Są używane w transakcjach by przeliczyć wartość elementów, które nie są w domyślnej jednostce właśnie na wartość w jednostce domyślnej.
- Do zapisywania jak w czasie zmienia się wartość walut, akcji, jednostek funduszu inwestycyjnego lub posiadanych przez Ciebie przedmiotów materialnych.

## Lista możliwych kursów wymiany.

Na tej stronie możesz przejść do kursów wymiany między dwoma konkretnymi jednostkami oraz od razu utworzyć kurs.

## Lista kursów wymiany między dwoma jednostkami (walutami)

Strona zawiera listę ostatnich wartości kursów między dwoma jednostkami. Możesz zobaczyć jak w poszczególne dni przedstawiał się kurs zamiany jednej jednostki na drugą jednostkę.

Przykładowo jeśli tabela zawiera kolumny o nazwach "DZIEŃ", "1 PLN", "1 EUR", a komórki w pierwszym wierszu mają następujące wartości: "2009-04-12", "0.25 EUR", "4 PLN", to należy to rozumieć następująco:

- Ostatni kurs zapisany na określony dzień między walutami EUR i PLN został przez Ciebie utworzony w dniu "2009-04-12".
- Kurs zamiany waluty PLN na EUR w dniu "2009-04-12" wynosił "0.25" EUR co oznacza, że w tym dniu  $1 \text{ PLN} = 0.25 \text{ EUR}$ . Innymi słowy jedna złotówka miała wartość ćwierć euro.
- Kurs zamiany waluty EUR na PLN w dniu "2009-04-12" wynosił "4" PLN co oznacza, że w tym dniu  $1 \text{ EUR} = 4 \text{ PLN}$ . Innymi słowy jedno euro było warte cztery złote.

## Dzień

Dzień, na który został zapisany dany kurs między jednostkami.



## **Wartość kursu wymiany pierwszej jednostki na drugą.**

Zakładając, że nagłówek kolumny ma tytuł np. "1 EUR", a wartość w wierszu wynosi "4 PLN", oznacza to, że tego dnia jedno euro było warte 4 złote.

## **Wartość kursu wymiany drugiej jednostki na pierwszą.**

Zakładając, że nagłówek kolumny ma tytuł np. "1 PLN", a wartość w wierszu wynosi "0.25 EUR", oznacza to, że tego dnia jeden złoty był wart ćwierć euro.

## **Akcje**

Możesz usunąć lub wyedytować wartość każdego stworzonego przez siebie kursu.

## **Atrybuty dla kursu wymiany.**

Edytując kurs wymiany możesz mu zmienić pięć atrybutów.

### **Dzień**

Dzień, na który ustalany jest kurs wymiany między dwoma jednostkami.

### **Pierwsza jednostka**

Pierwsza jednostka (waluta), którą obejmuje kurs.

### **Druga jednostka**

Druga jednostka (waluta), którą obejmuje kurs.

## **Wartość kursu wymiany pierwszej jednostki na drugą.**

Zakładając, że pierwsza jednostka to np. waluta EUR a druga jednostka to waluta PLN, to wpisanie wartości "4" kursu wymiany z pierwszej jednostki na drugą oznacza, że tego dnia jedno euro było warte cztery złote.

## **Wartość kursu wymiany drugiej jednostki na pierwszą.**

Zakładając, że pierwsza jednostka to np. waluta EUR a druga jednostka to waluta PLN, to wpisanie wartości "0.25" kursu wymiany z drugiej jednostki na pierwszą oznacza, że tego dnia jedna złotówka była warta ćwierć euro.

# **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 przyływ 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

Import z banków służy do łatwego zarządzania transakcjami, które są związane z kategoriami oznaczającymi jakieś twoje konta bankowe. Najczęściej w ramach takiego importu zapiszesz w systemie dane związane z operacjami karta debetową lub kredytową. Jest to bardzo wygodny sposób by prosto i szybko śledzić oraz odpowiednio zapisywać wszelkie zmiany na kontach bankowych.

Jeśli posiadasz jakąś kategorię, która reprezentuje konto bankowe lub kartę kredytową nie zapomnij jej ustawić numeru konta bankowego w odpowiednim polu na karcie edycji kategorii. Dzięki temu importując transakcje dla jakiejś kategorii (poprzez przesłanie do serwisu pliku z wyciągiem dla danego konta, które jest reprezentowane przez tę kategorię) system będzie w stanie automatycznie rozpoznać kategorię, do jakich zapewne chciałbyś zapisać element transakcji, na podstawie numerów kont bankowych, pomiędzy którymi została zrealizowana transakcja bankowa, wymieniona w przesłanym do systemu pliku.

Dobrym pomysłem jest również ustawienie w kategoriach reprezentujących twoich znajomych (często dłużników lub wierzycieli)

numerów ich kont bankowych. Dzięki temu importując transakcje z konta bankowego wszelkie przelewy jakie dokonałeś na ich konta (np. rachunki za prąd lub czynsz) będą od razu miały przyporządkowane odpowiednie kategorie i będzie można je od razu zapisać, bez uprzedniej edycji.

## Import z banków

Aktualnie system wspiera importowanie transakcji z dwóch banków: Inteligo oraz mBank. W rozdziałach poniżej możesz znaleźć informacje jak pobrać ze swojego banku odpowiedni plik i użyć go do stworzenia transakcji w naszym systemie.

Po wysłaniu pliku do systemu transakcje nie zostaną od razu automatycznie zaimportowane lecz zostaną, Ci wpierw zaprezentowane i będziesz mógł (mogła) dokonać odpowiedniej edycji i korekty przed zapisaniem.

System nie przechowuje wysłanych do niego plików. Są one jedynie używane by zaprezentować Ci listę transakcji, które możesz chcieć zaimportować.

System nigdy nie poprosi Cię o twoje hasło do banku!

## Import z Inteligo

System akceptuje tylko pliki z wyciągami z konta utworzone w systemie internetowy do obsługi kont Inteligo. Pliki te muszą być w formacie xml i posiadać takie rozszerzenie plików.

Aby uzyskać taki plik należy wykonać następujące czynności:

- Przejdź na stronę serwisu banku Inteligo: <https://secure.inteligo.com.pl/>
- Zaloguj się korzystając ze swojego identyfikatora oraz hasła.
- Zostaniesz przeniesiony na stronę przedstawiającą "Stan twoich rachunków". Kliknij na saldo rachunku, którego transakcje chcesz zaimportować.
- Zostaniesz przeniesiony na stronę przedstawiającą "Historię rachunku". Wybierz odpowiedni rachunek, przedział czasu oraz kwót, które chcesz zaimportować do systemu. Możesz przyjąć różne strategie: Importować transakcję co tydzień, co dwa tygodnie, co miesiąc, co jakiś czas- jak Ci wygodnie. Jeśli w wybranym przedziale czasu znajdzie się transakcja, którą już kiedyś zapisano w systemie, system na następnym ekranie pokaże odpowiednią informację, że taka transakcja najprawdopodobniej znajduje się już w systemie. Nie musisz więc pamiętać jaki szeroki był ostatni okres, za który importowałeś (importowałaś) transakcje z danego rachunku bankowego. Zawsze możesz wybrać szerszy okres i na następnym ekranie pominąć transakcje, które już kiedyś zapisałeś (zapisłaś). Po wybraniu odpowiednich wartości wciśnij przycisk "Filtruj".

- Z miejsca opisanego jako "Eksport danych do pliku" wybierz: "Plik w formacie XML" oraz wciśnij "Pobierz". Zapisz plik na dysku.
- Przejdź do naszego serwisu i wybierz z menu "Import".
- W okienku "Import z banków" wybierz kategorię, która reprezentuje rachunek bankowy, z którego przed chwilą pobrałeś (pobrałaś) plik XML. Poniżej wybierz dopiero co pobrany plik. Kliknij "Wciśnij plik".
- Jeśli podano prawidłowy plik, system odczyta zawarte w nim dane a następnie zaprezentuje Ci transakcje, które były zapisane w pliku. Klikając na pokaż/ukryj możesz poruszać się między poszczególnymi transakcjami, edytować je wg. potrzeb a następnie dla każdej z nich wybrać opcję "Zapisz".

## **Z mBanku**

### **Lista transakcji możliwych do zaimportowania z wysłanego pliku.**

Strona zawiera listę transakcji, które zostały przesłane w pliku. Dla każdej z nich po kliknięciu "Pokaż" można zobaczyć jej elementy, wyedytować je oraz zapisać, a następnie ukryć i przejść do edycji kolejnych transakcji klikając znów "Pokaż".

System stara się rozpoznawać transakcje, które już były zapisane i ostrzegać użytkownika przed ponownym zapisywaniem już zapisanych danych. Odbywa się to na dwa sposoby:

- Dla każdej transakcji, wysłanej w pliku na podstawie różnych zapisanych w niej danych tworzony jest jej identyfikator. Wraz z zapisaniem danej transakcji zapisywany jest jej identyfikator. Kiedy użytkownik wyśle plik zawierający tą transakcję raz jeszcze, na podstawie identyfikatora zostanie ustalone, że taka transakcja jest już zapisana i pojawi się ostrzeżenie, nawet jeśli przy pierwszym zapisie zmieniono oryginalny opis, jaki znajdował się w pliku (opis nadany przez bank), datę, kwotę lub dowolny inny element. Innymi słowy ta metoda dobrze sprawdza, czy w systemie podana transakcja nie została już wcześniej zaimportowana z użyciem operacji "Import".
- Drugi sposób to sprawdzenie, czy w systemie nie ma już elementu transakcji od tej samej daty, kwoty i waluty. Ta metoda całkiem nieźle sprawdza, czy dana transakcja nie została już wcześniej wprowadzona ręcznie, gdyż rzadko zdarza się, by w ciągu jednego dnia dwa razy została dokonana transakcja o tych samych kwotach. Do poprawnego działania wymaga jednak by użytkownik uzupełniał daty dniem, kiedy transakcja się odbyła a nie dniem, w którym je zapisał w systemie. Przykładowa sytuacja: mogliśmy zapłacić za produkt kartą i na ten dzień transakcja zostanie zapisana w banku, a w naszym systemie zanotować to tydzień później nie edytując daty transakcji (z lenistwa :-)), wtedy przy importowaniu danych z banku nie zostanie wykryte, że dana transakcja już była zapisana (z powodu różnej daty) i nie pamiętawszy o tym, możemy ją zapisać dwukrotnie

w systemie. Z tego powodu dobrze jest co jakiś czas sprawdzać, czy saldo naszej kategorii reprezentującej rachunek bankowy jest takie samo, jak saldo prezentowane przez bank i czy nie pomineliśmy lub zduplikowaliśmy jakiejś transakcji.

### **Dzień transakcji.**

Dzień dokonania (lub zapisania przez bank) importowanej z pliku transakcji. Możesz zmienić dzień, na jaki chcesz by transakcja była zapisana podczas edycji transakcji, po kliknięciu "Pokaż".

### **Opis transakcji.**

Opis jaki importowanej z pliku transakcji nadał bank. Jeśli transakcje są importowane z mBanku i kategoria dla elementu transakcji została rozpoznana na podstawie numeru konta bankowego zapisanego na samym końcu opisu, wtedy nie pokazujemy tego numeru konta w opisie. Jeśli nie rozpoznano z jaką kategorią należy połączyć transakcję, wtedy ten numer zostaje na końcu opisu. Możesz zmienić opis, na taki jaki uważasz za właściwy podczas edycji transakcji, po kliknięciu "Pokaż".

## **Import 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 (wielojednostkowe) (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')

#### **Data początkowa**

We wszystkich operacjach wybrana data będzie liczona włącznie z wybranym dniem początkowym.

#### **Data końcowa**

We wszystkich operacjach wybrana data będzie liczona włącznie z wybranym dniem końcowym.



## 2. Faq

### 2.1. Zarządzanie budżetem osobistym - po co to komu?

Sam nie wiem;)

### 2.2. Inne pytanie

Inna odpowiedź