# Witamy

# Prywatność

• • •

Wszystkie dane zgromadzone w arkuszu są zaszyfrowane. Nikt poza Tobą nie może ich odczytać. Dlatego **przechowuj hasło w bezpiecznym miejscu**. Nie ma też możliwości zresetowania hasła do arkusza, jeśli go zapomnisz. Więc lepiej tego nie rób. Wszystkie dane zostaną zaszyfrowane na zawsze.

New Expense System

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Program jest jeszcze rozwijany, dlatego zachęcam do dzielenia się swoimi spostrzeżeniami i uwagami. Wszelkie wiadomości można wysyłać na adres [ExpenseSystem](mailto:ExpenseSystem%20%3cexpense_system@mailplus.pl%3e?subject=Uwagi)

Cieszę się, że jesteś nowym użytkownikiem naszej aplikacji. Staraliśmy się dodać do niego różne funkcjonalności dlatego w skrócie za chwilę je opiszemy. Pamiętaj, że jesteśmy otwarci na wszelkie uwagi, wnioski, spostrzeżenia. Mogą się też pojawić błędy, za które przepraszamy.

# Funkcjonalności

**Tworzenie arkusz**

Najpierw trzeba **utworzyć arkusz**. Program od razu poprosi o podanie jego nazwy. Proponujemy nazwę:

* wydatki

**Kategorie**

Następnie musisz dodać **kategorie**. Proponujemy nazwy:

* Jedzenie
* Słodycze
* Kosmetyki
* Ubrania
* Dom
* Samochód
* Zdrowie
* Dzieciaki
* Darowizny
* Przyjemności
* Prezenty
* Inne
* Rachunki
* Kredyty

**Dostępy**

Jeśli chcesz, żeby poza Tobą inna osoba mogła uzupełniać ten sam arkusz dodaj ją w sekcji dostępy. Chodzi o inne rzeczywiste konta.

**Dodatkowi użytkownicy**

Można stworzyć wirtualnych użytkowników. Proponujemy nazwy:

* Wspólne
* Dodatkowe

Jeśli jest więcej niż jeden Dostęp lub użytkownik to należy ustalić kolejność. Wg niej będą wyświetlani użytkownicy. Czyli, np. Wspólne powinien mieć indeks 1.

**Limity**

Można zdefiniować limity dla użytkowników i określić, czy mają być liczone co miesiąc od zera, czy kontynuować od poziomu z poprzedniego miesiąca.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *New Expense System* |  |

|  |
| --- |
| https://new-expensesystem.rhcloud.com/  expense\_system@mailplus.pl |
|  |
|  |

**Zdefiniowane arkusze**

**Wpisywanie**

Żeby wejść do widoku dnia należy kliknąć na datę.

**Filtrowanie**

Ustawienie danych wyszukiwania odświeży widok miesięczny.

**Wyszukaj**

Arkusz posiada też drugi widok. Można w nim **filtrować** dane, **modyfikować** **wpisy**, **tworzyć** **duplikaty** (np. cyklicznych wydatków)