



Scadenzario Pro 2.0

Podręcznik użytkownika - Polski

Faktury, zakupy, terminy, raty i raporty. Podręcznik opisuje nowy pasek boczny i osobne panele. Wygląd zależy od macOS i motywu. Nazwy, opisy i notatki użytkownika nie są tłumaczone.

Polski | build 2104 | 2026-10

Spis treści

1. Pierwsze kroki	3
2. Nawigacja.....	4
3. Przegląd i kalendarz	5
4. Klienci i dostawcy	6
5. Kategorie i szablony	7
6. Rejestrowanie dokumentu	8
7. Generowanie i zmiana rat	9
8. Powtarzalne dni miesiąca	10
9. Terminy i status zapłaty.....	11
10. Raporty, druk i CSV	12
11. Ustawienia i przykłady	13
12. Kalendarz Apple	14
13. Kopie i konserwacja	15
14. Pomoc i prywatność	16

1. Pierwsze kroki

W **Ustawienia** wybierz język, walutę i wygląd. Przed testem istniejących danych zachowaj aktualną, oddzielną kopię zapasową oraz poprzednią aplikację. Ta wersja rozwojowa wymaga kontroli na Macu: testuj kopię danych roboczych.

Przygotuj klientów i dostawców w **Kontakty**, kategorie i harmonogramy w **Parametry**. Nowe archiwum zawiera „Cliente di esempio” i „Fornitore di esempio”. **Wczytaj dane przykładowe** dodaje je również do istniejących archiwów.

Wypróbuj **Nowy termin**: wpisz dokument, wygeneruj raty, sprawdź daty, kwoty i zerową pozostałą różnicę przed zapisaniem.

2. Nawigacja

Przegląd pokazuje podsumowania i kalendarz; **Terminy** pojedyncze raty; **Kontakty** kontakty; **Parametry** kategorie i szablony; **Raporty** filtry, wydruk i eksport. **Ustawienia** obejmuje preferencje, kalendarz, kopie i konserwację.

Pomoc otwiera podręcznik w języku aplikacji. **Polityka prywatności** wyjaśnia zapis lokalny i opcjonalną synchronizację. **Odśwież** odświeża część; **Nowy termin** otwiera osobny edytor. Zakończ lub anuluj edycję przed przejściem dalej. Menu Plik zawiera także kopie i eksport.

3. Przegląd i kalendarz

Do otrzymania sumuje nieopłacone przychody, **Do zapłaty** nieopłacone wydatki. **Zaległe** obejmuje niezapłacone raty sprzed dzisiaj w obu kierunkach. **Przewidywane saldo** to pozostałe przychody minus wydatki. Sumy dotyczą całego archiwum, nie tylko wybranego dnia.

Lista główna pokazuje pierwszą nieopłaconą ratę każdego dokumentu. **Otwórz** lub podwójne kliknięcie otwiera cały dokument.

Strzałki zmieniają miesiąc, **Dzisiaj** wraca do dzisiaj. Tydzień zaczyna się w poniedziałek.

Wybrany dzień pokazuje raty poniżej. Zieleń oznacza przychody, czerwień wydatki, pomarańcz oba typy, niezależnie od zapłaty. **Raporty** otwiera raport wybranego dnia.

4. Klienci i dostawcy

Utwórz kontakt w **Kontakty** z nazwą lub nazwą firmy. Telefon i email są opcjonalne. Wybierz klienta, dostawcę lub obie role i pozostaw kontakt aktywny do nowych dokumentów. Dane kontaktowe nie uruchamiają wiadomości automatycznych.

Szukaj według nazwy, kodu lub danych, łącząc filtry roli i aktywności. Edytuj lub kopiuj wpisy; sprawdź nazwę, dane i role kopii.

Używanego kontaktu nie można normalnie usunąć. Dezaktywuj go, aby zachować historię. Stary dokument zachowuje kontakt, nawet nieaktywny. Polecenie terminów kontaktu otwiera jego raty; **Pokaż wszystko** usuwa ograniczenie. Identyczne nazwy mogą mieć różne identyfikatory.

5. Kategorie i szablony

W **Parametry** wybierz kategorie lub szablony. Kategoria dotyczy przychodów, wydatków lub obu; edytor proponuje zgodne wpisy. Używane kategorie są chronione przed zwykłym usuwaniem.

„30-DF_60-DF” tworzy daty 30 i 60 dni kalendarzowych po dokumencie. „0-DF” używa daty dokumentu. GGDF jest aliasem DF; podkreślnik rozdziela raty.

DFFM najpierw dodaje dni, następnie wybiera ostatni dzień otrzymanego miesiąca. Dla 3 marca 2022 „30-DFFM_60-DFFM” daje 30 kwietnia i 31 maja. Nie stosuje miesięcy handlowych.

Własny szablon wymaga nazwy i prawidłowego schematu. Szablony dostosowania dają edytowalną podstawę, nie automatyczne raty miesięczne. **Przywróć domyślne harmonogramy** zastępuje po potwierdzeniu wszystkie szablony, także własne, 16 domyślnymi.

6. Rejestrowanie dokumentu

Otwórz **Nowy termin**. **Przychód** oznacza pieniądze do otrzymania, **Wydatek** do zapłaty. Wpisz datę dokumentu, zgodną kategorię, kontakt, opis oraz opcjonalne notatki i szczegóły płatności. Wymagane są opis, poprawny kontakt i kategoria oraz co najmniej jedna rata.

Wybierz kwotę całkowitą lub kwotę raty. Stosuj format liczbowy języka i dokładność waluty. Metody to gotówka, przelew, blankiet płatniczy, F24 i inne; nie wykonują płatności bankowej.

Wygeneruj lub dodaj raty i sprawdź zerową różnicę przed **Zapisz**. **Anuluj** odrzuca bieżące zmiany. Aplikacja rejestruje terminy; nie wystawia elektronicznych faktur podatkowych.

7. Generowanie i zmiana rat

Wybierz szablon i generuj. W trybie sumy 100,00 EUR na trzy raty daje 33,33, 33,33 i 33,34 EUR; ostatnia przejmuje zaokrąglenie. W trybie raty oczekiwana suma to kwota razy liczba.

Wybierz wiersz, zmień datę, kwotę lub zapłatę i zastosuj aktualizację wiersza. Dodawanie i usuwanie przelicza numerację. Pojedyncza rata może być zerowa, ale suma dodatnia i różnica zero są wymagane do zapisu lub kopiowania.

Ponowne generowanie zapłaconych rat wymaga potwierdzenia. Zapłata pozostaje tylko przy tej samej pozycji, dacie i kwocie. Sprawdź wynik. **Zapisz** zmienia oryginał; **Zapisz jako nowy** tworzy osobną kopię; **Usuń** usuwa dokument i raty po potwierdzeniu.

8. Powtarzalne dni miesiąca

Kompozytor służy do stałych dni, np. „5, 20”. Wpisz pierwszy termin, całkowitą liczbę i dni i wygeneruj. Pierwszy termin musi odpowiadać wybranemu dniowi, z uwzględnieniem końca miesiąca.

Przykład: 5 listopada 2026, dni 5 i 20, cztery raty: 5 i 20 listopada, 5 i 20 grudnia.

Nieistniejący dzień staje się ostatnim dniem miesiąca. Gdy 30 i 31 dają tę samą datę lutego, pojawia się ona raz; kolejne miesiące uzupełniają liczbę. Święta i weekendy nie są przesuwane automatycznie. Sprawdź daty, kwoty i różnicę przed zapisem.

9. Terminy i status zapłaty

Terminy porządkuje raty chronologicznie także między latami. Dokument może zajmować kilka wierszy. Wyszukiwanie i filtry rozróżniają wszystkie, niezapłacone, zaległe i zapłacone. Zaległa oznacza niezapłaconą z datą przed dzisiaj.

Pole zapłaty zapisuje natychmiast. Wiersz może zniknąć z filtra; usuń zaznaczenie, aby poprawić błąd. To zapis ręczny, nie potwierdzenie banku.

Otwórz lub podwójne kliknięcie otwiera cały dokument. **Pokaż wszystko** usuwa ograniczenie do kontaktu; sprawdź również wyszukiwanie i status. Przegląd celowo pokazuje tylko pierwszą nieopłaconą ratę dokumentu. Gdy brakuje wiersza, sprawdź zapis i datę oraz odśwież.

10. Raporty, druk i CSV

W **Raporty** wybierz przez **Kontakt** jeden lub więcej kontaktów i zastosuj. Okres obejmuje obie granice i dotyczy terminów rat. Wybierz przychody/wydatki i zapłacone/niezapłacone. Potrzebny jest co najmniej jeden kontakt, kierunek i status oraz poprawny okres. **Generuj raport** aktualizuje wyniki.

Każdy wiersz to rata. Jej kwota różni się od powtarzanego całkowitego dokumentu: nie sumuj powtórzonych wartości. Podsumowania rozdzielają liczby i kwoty według kierunku i zapłaty. Grupowanie sortuje po kontakcie i dodaje sumy grup w druku.

Z tabeli zmienisz zapłatę lub otworzysz dokument. **Drukuj / PDF** otwiera druk macOS A4; menu PDF zapisuje plik. **Eksportuj CSV** eksportuje przefiltrowane wiersze. Eksporty całego archiwum są osobno. CSV nie zastępuje kopii bazy do odtworzenia.

11. Ustawienia i przykłady

Ustawienia oferuje dwanaście języków i wygląd Systemowy, Jasny lub Ciemny. Nazwy języków są we własnym języku; arabski używa układu od prawej. Dane użytkownika i zapisane nazwy szablonów nie są tłumaczone automatycznie.

Waluta dotyczy całego archiwum. Zmiana kodu ISO wymaga potwierdzenia i zmienia deklarowaną jednostkę bez przeliczania liczb i pobierania kursów. Wybierz ją przed dokumentami. Kod towarzyszy kwotom i finansowym CSV; dokładność zależy od waluty, w tym JPY i KWD.

Wczytaj dane przykładowe dodaje aktywne „Cliente di esempio” i „Fornitore di esempio” bez powielania rozpoznanych przykładów. Emaille są fikcyjne; dokumenty finansowe nie powstają automatycznie.

Usuń dane przykładowe usuwa te kontakty i WSZYSTKIE ich dokumenty i raty po potwierdzeniu. Nowe przykłady są rozpoznawane po zmianie nazwy. Nie przypisuj im prawdziwych dokumentów. Inne kontakty i dokumenty, ogólne kategorie i szablony pozostają.

12. Kalendarz Apple

Włącz synchronizację w **Ustawienia** i przyznaj uprawnienie macOS. Kalendarz „Scadenzario Pro” z prawem modyfikacji zostaje wykorzystany. Jeśli go brak, aplikacja proponuje utworzenie w dostępnym koncie lokalnym, CalDAV/iCloud lub Exchange. Anulowanie nic nie tworzy; odmowa pozostawia synchronizację wyłączoną.

Kalendarze online podlegają ustawieniom konta: tytuły, notatki i kwoty mogą dotrzeć na inne urządzenia. Przy aktywnej synchronizacji zapis aktualizuje raty jako godzinne wydarzenia o 09:00.

Przesyłanie jest z aplikacji do Kalendarza, bez ciągłej synchronizacji dwukierunkowej. Zachowaj „ID scadenza” w notatkach. Historia nie jest publikowana zbiorczo: otwórz i zapisz wybrane dokumenty. Wyłączenie pozostawia wydarzenia. Błąd nie cofa lokalnego zapisu.

13. Kopie i konserwacja

Zapisz kopię zapasową tworzy .db z danymi księgowymi i walutą, bez konta Kalendarza i wszystkich preferencji. Przechowuj aktualne kopie oddzielnie, zwłaszcza przed ważnymi zmianami.

Przywróć kopię zapasową zastępuje dane po potwierdzeniu, bez scalania. Najpierw powstaje kopia odzyskiwania. Kalendarz nie zmienia się automatycznie: otwórz i zapisz odpowiednie dokumenty przy aktywnej synchronizacji.

Ogólne CSV obejmują kontakty, dokumenty, raty i kategorie w UTF-8 ze średnikiem. Finansowe podają walutę, ale nie są pełną kopią bazy.

Reset usuwa dane księgowe i odtwarza domyślne kategorie, szablony i dwa przykłady po potwierdzeniu i kopii odzyskiwania. Waluta zostaje; stare wydarzenia Kalendarza nie są automatycznie usuwane. Do samych przykładów użyj osobnego polecenia.

14. Pomoc i prywatność

Nie można zapisać? Sprawdź wymagane pola, dodatnią sumę, raty, zerową różnicę i format liczbowy. Najpierw zastosuj zmiany wiersza. Brak kontaktu lub kategorii? Sprawdź role, aktywność i filtry. Pusty raport? Sprawdź kontakty, daty, kierunek i zapłatę. Powtórzone sumy mogą dotyczyć rat jednego dokumentu.

Kalendarz nie działa? Sprawdź uprawnienie macOS i możliwości konta. Po błędzie nie zakładaj synchronizacji wydarzeń; lokalne dane pozostają dostępne.

Archiwum pozostaje na Macu. Aplikacja nie wysyła danych księgowych do dewelopera i nie zawiera analityki użycia. Kopie to pliki wybrane przez użytkownika. Opcjonalna synchronizacja podlega wybranemu kontu lokalnemu lub online.