



Finoq

Panduan Pengguna

Catatan keuangan pribadi: transaksi, saldo, anggaran, portofolio, utang piutang, kontrol suara, dan lainnya.

Edisi diperbarui sesuai aplikasi terbaru

Daftar Isi

1. Mulai menggunakan aplikasi
2. Layar utama dan menu bawah
3. Transaksi
4. Saldo dan metode pembayaran
5. Ringkasan
6. Anggaran dan kunci saldo
7. Portofolio, Tabungan, Utang dan Piutang
8. Tagihan dan transaksi berulang
9. Kontrol suara
10. Pengaturan, data, dan cadangan
11. Obrolan dan pengumuman
12. Mode offline dan sinkronisasi
13. Tips dan pertanyaan umum

Panduan ini menjelaskan semua fitur yang tersedia bagi pengguna beserta langkah pemakaiannya. Aplikasi memakai tampilan gelap bergaya kaca, dengan animasi halus saat berpindah halaman, membuka menu, dan menampilkan notifikasi.

1. Mulai menggunakan aplikasi

Memasang

Finoq tersedia sebagai aplikasi Android (berkas APK) dan sebagai PWA yang bisa dibuka lewat browser. Di iPhone, buka Finoq di Safari, ketuk Bagikan, lalu Tambah ke Layar Utama. Di desktop, klik ikon pasang di bilah alamat Chrome atau Edge.

Daftar dan masuk

1. Buka aplikasi. Layar pembuka menampilkan logo Finoq sebentar, lalu muncul halaman masuk.
2. Pilih tab **Daftar** untuk akun baru atau **Masuk** untuk akun yang sudah ada.
3. Isi **Username** (3–20 karakter) dan **Password** (minimal 6 karakter), lalu tekan tombol Daftar atau Masuk.
4. Data tersimpan online di akun Anda, jadi bisa dibuka dari perangkat mana pun dengan akun yang sama.

Tips: Saat pertama masuk, aplikasi dapat menanyakan apakah Anda ingin mengaktifkan notifikasi agar pengumuman dari admin masuk walau aplikasi ditutup. Pilih Aktifkan atau Nanti.

2. Layar utama dan menu bawah

Bagian atas layar

Elemen	Fungsi
Logo Finoq	Judul beranda aplikasi.
Tombol obrolan	Membuka obrolan dengan teman. Angka kecil menandakan pesan yang belum dibaca (bab 11).
Tombol mata	Menyembunyikan atau menampilkan semua angka. Berguna saat layar dilihat orang lain. Pilihan ini diingat.
< Bulan Tahun >	Pindah bulan. Semua data di layar (saldo, pemasukan, pengeluaran, daftar) mengikuti bulan yang dipilih. Teks bulan bergeser mengikuti arah Anda berpindah.
Saldo bulan ini	Saldo = pemasukan – pengeluaran bulan itu. Ketuk untuk membuka Rincian Saldo per Metode (bab 4).
Pemasukan / Pengeluaran	Total uang masuk dan keluar pada bulan terpilih.
Tombol + (kanan bawah)	Ketuk untuk tambah transaksi; tahan untuk menu pintasan (bab 3).
Tombol mikrofon (kiri bawah)	Muncul bila Kontrol Suara aktif. Lihat bab 9.

Menu bawah (dock)

Menu bawah berisi enam ikon dan mengambang di bagian bawah layar. Ketuk ikon untuk pindah halaman; sorotan kaca akan meluncur ke ikon yang dipilih. Anda juga bisa menggeser jari di sepanjang dock untuk berpindah antar ikon. Tekan dan tahan sebuah ikon untuk melihat nama dan keterangannya.

No.	Halaman	Isi
1	Transaksi	Daftar pemasukan dan pengeluaran, pencarian, filter.
2	Ringkasan	Grafik, tabel, dan statistik untuk periode pilihan.
3	Anggaran	Batas pengeluaran tiap kategori dan kunci saldo.
4	Portofolio	Alokasi aset, Tabungan, serta Utang dan Piutang.
5	Berulang	Kalender tagihan dan transaksi otomatis.
6	Pengaturan	Kategori, metode, kontrol suara, data, akun.

Catatan: Di layar lebar (tablet atau desktop), tampilan memenuhi lebar layar dan dock tetap berada di tengah bawah.

3. Transaksi

Menambah transaksi

1. Ketuk tombol **+** di kanan bawah. Form muncul dari bawah layar.
2. Pilih jenis: **Pengeluaran** atau **Pemasukan**.
3. Isi **Jumlah** (otomatis diberi titik ribuan), pilih **Kategori**, **Tanggal**, dan **Metode**. Catatan boleh dikosongkan.
4. Ketuk **Simpan**. Notifikasi singkat muncul di atas layar sebagai konfirmasi.

Jika kategori atau metode yang dibutuhkan belum ada, pilih opsi **+ Kategori baru...** atau **+ Metode baru...** di dalam daftar pilihan, lalu ketik namanya.

Isi dari foto struk

Pada form tambah, ketuk ikon kamera di pojok kanan atas, lalu pilih **Kamera** atau **Galeri**. Aplikasi membaca teks struk (OCR) dan mengisi jumlah, tanggal, nama toko, serta kategori dan metode bila terdeteksi. Selalu periksa hasilnya sebelum menyimpan; bila ada beberapa kemungkinan jumlah, aplikasi menawarkan pilihan. Pembacaan pertama membutuhkan koneksi internet untuk memuat mesin pembaca.

Template transaksi cepat

- Isi form (jumlah, kategori, metode, catatan), lalu ketuk bintang ☆ di baris template untuk menyimpannya.
- Ketuk template untuk mengisi form sekaligus. Ketuk × pada template untuk menghapusnya.
- Maksimal 12 template.

Menu pintasan tombol **+**

Tekan dan tahan tombol **+** lalu geser jari ke salah satu pilihan. Sorotan kaca mengikuti jari Anda; lepaskan untuk memilih.

Pilihan	Fungsi
– Pengeluaran / + Pemasukan	Membuka form tambah dengan jenis yang dipilih.
⇄ Pindah saldo	Memindahkan saldo antarmetode pembayaran (bab 4).
⚖ Sesuaikan saldo	Mencocokkan saldo aplikasi dengan saldo sebenarnya (bab 4).

Mencari dan menyaring daftar

Di atas daftar transaksi ada deretan ikon filter. Ketuk ikonnya untuk membuka pilihan; tahan untuk melihat keterangan. Ikon yang sedang dipakai ditandai titik hijau, dan ringkasan hasil tampil di bawah deretan ikon.

Filter	Cara kerja
Cari	Mencari di catatan, kategori, metode, atau tanggal.
Jenis	Hanya pemasukan atau hanya pengeluaran.
Kategori	Hanya kategori tertentu.
Metode	Hanya metode pembayaran tertentu.
Nominal	Rentang jumlah (minimum dan maksimum).
Tanggal	Rentang tanggal; bila dipakai, daftar tidak lagi terbatas pada bulan di atas.
Reset	Menghapus semua filter.

Mengubah, menyalin, dan menghapus

Tekan dan tahan sebuah transaksi untuk membuka menu kecil dengan empat tombol: **Ubah**, **Salin** (membuat transaksi baru dari yang lama dengan tanggal hari ini), **Pilih**, dan **Hapus**. Setelah menghapus, muncul tombol **Urungkan** selama beberapa detik.

Mode Pilih (banyak transaksi sekaligus)

1. Tahan satu transaksi lalu pilih **Pilih**. Ketuk transaksi lain untuk mencentang; nomor urut tampil di sebelah kiri.
2. Gunakan **Semua** untuk memilih semuanya, atau **Batal** untuk keluar dari mode ini.
3. Di bilah bawah pilih **Ubah** (ubah jenis, jumlah, kategori, tanggal, metode, atau catatan sekaligus; kolom yang dikosongkan tidak berubah), **Salin** (dengan tanggal baru atau tanggal asli), atau **Hapus**.

Tips: Tulis tag di kolom catatan, misalnya #liburan. Semua transaksi bertag sama dirangkum di halaman Ringkasan, dan mengetuk tag akan menyaring daftar transaksi.

4. Saldo dan metode pembayaran

Metode pembayaran adalah tempat uang Anda berada, misalnya Cash, E-Wallet, Bank. Setiap transaksi memakai satu metode, sehingga aplikasi bisa menghitung saldo masing-masing.

Rincian saldo per metode

Ketuk kartu **Saldo bulan ini**. Pilih nama bulan untuk saldo bulan itu, atau **Semua waktu** untuk akumulasi seluruhnya. Tertera total saldo dan saldo tiap metode, serta riwayat pemindahan saldo.

Pindahkan saldo antarmetode

1. Di Rincian Saldo, ketuk **Pindahkan** (atau pilih Pindah saldo dari menu tombol +).
2. Pilih metode asal dan tujuan. Saldo tersedia metode asal ditampilkan; ketuk “pindahkan semua” untuk mengisi jumlah penuh.
3. Isi jumlah, tanggal, dan catatan (opsional), lalu **Pindahkan**.

Pemindahan tidak dihitung sebagai pemasukan atau pengeluaran; hanya memindahkan saldo.

Sesuaikan saldo

Dipakai bila saldo di aplikasi berbeda dengan saldo asli (misalnya saldo di rekening atau dompet). Ketuk  **Sesuaikan**, pilih metode, lalu isi saldo bulan ini yang sebenarnya. Aplikasi mencatat selisihnya sebagai penyesuaian khusus untuk bulan tersebut.

Menghapus riwayat pindah saldo

Tahan satu baris di “Riwayat pindah saldo”, lalu pilih:

- **Hapus riwayat** – baris hilang dari daftar, tetapi saldo kedua metode tidak berubah.
- **Batalkan** – pemindahan dibatalkan dan saldo kedua metode kembali seperti sebelum dipindah.

Untuk banyak baris sekaligus, ketuk **Hapus** di samping judul riwayat, lalu pilih **Pilih** (centang yang ingin dihapus) atau **Hapus semua** (untuk periode yang sedang tampil). Cara ini hanya menghapus catatan; saldo tidak berubah.

Mengelola daftar metode

Buka **Pengaturan** → **Metode Pembayaran**. Tambah metode baru dengan mengetik nama lalu Tambah. Pada tiap metode: ketuk titik berwarna (●) untuk mengganti warna lewat palet,  untuk mengganti nama (transaksi lama ikut berganti), × untuk menghapus dari daftar (transaksi lama tetap ada). Urutan bisa diubah: tahan sebuah metode sebentar, lalu seret ke posisi baru.

5. Ringkasan

Halaman ini merangkum keuangan pada periode yang Anda pilih.

Memilih periode

Gunakan tombol cepat: **Hari ini**, **3 hari**, **7 hari**, **30 hari**, **Bulan ini**, **Tahun ini**, **Semua**, atau isi **Dari tanggal** dan **Sampai tanggal** sendiri. Tombol **Ikuti bulan di atas** mengembalikan periode ke bulan yang sedang dipilih di bagian atas layar.

Yang ditampilkan

- Total pemasukan, pengeluaran, selisih, dan jumlah transaksi pada periode.
- **Tabel Harian**: masuk, keluar, naik atau turun, dan saldo berjalan tiap hari, dimulai dari saldo awal periode.
- Grafik batang pemasukan (hijau) dan pengeluaran (merah) per hari, atau per bulan bila periodenya panjang.
- Pemasukan dan pengeluaran per kategori dan per metode pembayaran, lengkap dengan persentase.
- Rincian per metode pembayaran: masuk, keluar, pindah, dan saldo. Untuk periode lebih dari satu bulan ada juga Rincian per Bulan.
- **Statistik**: rasio tabungan, rata-rata pengeluaran per hari (dan per bulan), perbandingan dengan periode sebelumnya.
- **3 Pengeluaran Terbesar** pada periode.
- **Dibanding bulan lalu**: perubahan pemasukan dan pengeluaran dalam persen, kategori yang paling naik, dan perkiraan pengeluaran akhir bulan (untuk bulan berjalan).
- **Tag**: ringkasan transaksi yang memakai #tag di catatan; ketuk tag untuk melihat transaksinya.

Ekspor dan cetak

- **Ekspor CSV periode** – mengunduh transaksi pada periode itu.
- **Cetak / PDF** – membuka dialog cetak browser; pilih “Simpan sebagai PDF” untuk menyimpan laporan.

6. Anggaran dan kunci saldo

Anggaran bulanan

1. Buka tab **Anggaran**.
2. Pada tiap kategori pengeluaran, isi **Batas anggaran** lalu ketuk ikon simpan (atau tekan Enter).
3. Pantau batang kemajuan: hijau (aman), kuning (di atas 80%, "Hampir habis"), merah (melebihi anggaran dan nilai kelebihannya ditampilkan).

Tips: Saat pengeluaran suatu kategori mencapai 80% dan 100% dari anggarannya, muncul peringatan singkat di layar (masing-masing sekali per bulan).

Kunci saldo

Kunci saldo menahan sebagian uang pada satu metode agar tidak terpakai. Di tab Anggaran, bagian **Kunci Saldo**, isi jumlah yang dikunci pada metode tertentu lalu simpan; ketuk ikon gembok untuk membuka kunci. Kunci berlaku per bulan. Jumlah kunci tidak boleh melebihi saldo metode bulan itu.

Bila pengeluaran akan memakai uang yang terkunci, muncul dialog "**Saldo ini terkunci**" yang menunjukkan jumlah yang bisa dipakai; pilih **Buka kunci** untuk melanjutkan atau **Batal**. Aplikasi juga menolak transaksi atau pemindahan yang membuat saldo suatu metode (pada bulan itu) menjadi minus.

7. Portofolio, Tabungan, Utang dan Piutang

Tab Portofolio berisi tiga bagian dari atas ke bawah: Alokasi aset, Tabungan, lalu Utang dan Piutang.

Alokasi aset

Aset adalah "kantong besar" tempat Anda mencatat harta, misalnya Emas, Reksa Dana, atau Dana Darurat. Kartu paling atas menampilkan **Total Portofolio** beserta batang pembagian persentase tiap aset.

1. Ketuk **+** **Alokasi Aset Baru**.
2. Isi nama, pilih ikon dan warna, isi target (opsional) dan setoran awal (opsional), lalu Simpan.
3. Untuk mengubah atau menghapus, tahan kartu aset lalu pilih menunya. Tahan sebentar lalu seret kartu untuk mengatur urutan.

Sesuaikan saldo aset

Ketuk **Sesuaikan** pada kartu aset, lalu masukkan saldo aset yang sebenarnya. Selisihnya dicatat di riwayat sebagai "Penyesuaian". Bila ada target, tampil batang kemajuan, persentase, dan sisa yang kurang.

Pindahkan dana antar aset

1. Ketuk **≡** **Pindahkan Dana** (muncul bila ada minimal dua aset).
2. Pilih aset asal dan tujuan, isi jumlah. Ketuk "pindahkan semua" untuk memakai seluruh saldo aset asal.
3. Ketuk **Pindahkan**. Riwayat kedua aset mencatat "Pindah ke ..." dan "Dari ...".

Menautkan metode pembayaran ke aset

Dengan tautan ini, saldo aset ikut naik atau turun otomatis mengikuti metode pembayaran.

1. Ketuk ikon rantai (tautan) di baris tombol kartu aset.

2. Centang satu atau beberapa metode, lalu Simpan. Kartu aset kemudian menampilkan metode yang tertaut.
- Pemasukan lewat metode tertaut menambah saldo aset; pengeluaran mengurangi.
- Pemindahan saldo antarmetode, perubahan atau penghapusan transaksi, transaksi berulang, dan impor juga ikut terhitung.
- Setiap perubahan otomatis muncul di Riwayat dengan label “Otomatis: nama metode”.
- Satu aset boleh menautkan beberapa metode, tetapi satu metode hanya bisa tertaut ke satu aset (bila dipilih untuk aset lain, tautan lama berpindah).
- Saat menautkan, saldo aset tidak langsung berubah; hanya perubahan sesudahnya yang diikuti.
- Saldo aset tidak turun di bawah 0.

Perhatian: Mengubah saldo aset secara manual (Sesuaikan atau pindah dana) tidak mengubah saldo metode pembayaran. Perubahan otomatis dari transaksi berikutnya tetap berjalan.

Riwayat aset

Buka **Riwayat** pada kartu untuk melihat catatan terbaru. Ketuk **×** untuk menghapus satu baris, atau **Hapus riwayat** lalu pilih **Pilih** (centang beberapa) atau **Hapus semua**. Menghapus riwayat tidak mengubah saldo.

Tabungan

Tabungan berisi “kantong” tujuan, misalnya Liburan atau Dana Pendidikan, dengan total dan persentase yang ditampilkan di kartu **Total Tabungan**.

- **+ Kantong Baru** membuat kantong (nama, ikon, warna, target).
- **+ Setor** memindahkan uang dari sebuah aset ke kantong (Anda memilih asetnya); **– Tarik** mengembalikannya ke aset pilihan. Saldo aset yang dipakai ikut berubah, dan jumlah tidak boleh melebihi saldo yang ada. Buat alokasi aset lebih dulu bila belum ada.
- Ikon pensil mengubah kantong, ikon tempat sampah menghapusnya (saldo kantong ikut terhapus). Riwayat kantong bisa dihapus dengan cara yang sama seperti riwayat aset.

Utang dan Piutang

Kartu **Utang & Piutang** mencatat uang yang Anda pinjam (utang) dan uang yang dipinjam orang lain dari Anda (piutang). Bagian atas kartu menampilkan total sisa utang dan sisa piutang.

1. Ketuk **+ Utang** atau **+ Piutang**.
2. Isi nama orangnya, jumlah, dan jatuh tempo (format TTTT-BB-HH; kosongkan bila tidak ada).
3. Saat ada cicilan atau pelunasan, ketuk **Bayar** lalu isi jumlah yang dibayar; sisa dihitung otomatis dan catatan ditandai “lunas” bila sudah habis.
4. Ketuk **×** untuk menghapus catatan. Catatan yang lewat jatuh tempo diberi tanda “lewat”.

Catatan: Catatan utang dan piutang berdiri sendiri: tidak mengubah saldo metode pembayaran. Catat pembayarannya sebagai transaksi bila ingin saldo ikut berubah.

8. Tagihan dan transaksi berulang

Kedua fitur ini ada di tab Berulang.

Kalender tagihan

1. Isi **Nama tagihan**, **Nominal**, **Jatuh tempo**, dan **Frekuensi** (Sekali, Mingguan tiap 7 hari, Bulanan, atau Tahunan).

2. Ketuk **Tambah tagihan**. Tagihan tampil di kalender dan di daftar, dengan status “Akan datang”, “Jatuh tempo hari ini”, atau “Terlambat”.
3. Setelah dibayar, ketuk **Lunas**. Untuk tagihan berulang, jadwal berikutnya dibuat otomatis. Tagihan lunas dapat dibuka kembali; ketuk **x** untuk menghapus.

Ketuk Lunas hanya menandai status tagihan; pengeluarannya tetap dicatat terpisah sebagai transaksi. Bila notifikasi push aktif, pengingat tagihan yang mendekati jatuh tempo dikirim ke perangkat Anda.

Transaksi berulang

Untuk pemasukan atau pengeluaran rutin (gaji, langganan, cicilan) yang dicatat otomatis.

1. Pilih jenis (Pengeluaran/Pemasukan) dan pengulangan (**Tiap bulan**, **Tiap minggu**, atau **Tiap tahun**).
2. Isi jumlah, kategori, metode, dan jadwalnya: tanggal 1–28 untuk bulanan, hari dalam seminggu untuk mingguan, atau bulan dan tanggal untuk tahunan. Catatan bersifat opsional.
3. Ketuk **Tambah**. Transaksi muncul sendiri pada tiap jadwalnya saat aplikasi dibuka.

Tahan sebuah baris transaksi berulang untuk membuka menu pengelolaannya. Menghapus jadwal tidak menghapus transaksi yang sudah tercatat.

9. Kontrol suara

Kontrol suara memungkinkan Anda mencatat dan menjalankan perintah hanya dengan berbicara. Fitur ini memakai pengenalan suara bawaan browser, jadi gunakan Chrome, Edge, atau Safari terbaru.

Mengaktifkan

1. Buka **Pengaturan → Kontrol Suara**, lalu ketuk tombol sampai berstatus **Aktif**.
2. Izinkan akses mikrofon saat diminta. Tombol mikrofon muncul di kiri bawah layar.
3. Ketuk tombol mikrofon atau ucapkan **“Hai Finoq”**. Panel “Mendengarkan...” muncul di atas layar.

Cara memakai

Ucapkan perintah dengan santai. Finoq menunggu Anda berhenti sejenak sebelum menjalankannya, jadi jeda untuk berpikir aman. Perintah yang mengubah data diulang dulu dan baru dijalankan setelah Anda mengatakan **“simpan”** atau **“ya”**; ucapkan **“batal”** untuk membatalkan. Contoh: **“Hai Finoq, catat pengeluaran 25 ribu makan siang pakai cash”**.

Kelompok	Contoh ucapan
Catat transaksi	“catat pengeluaran 25 ribu makan siang”, “catat pemasukan gaji 5 juta pakai bank”, “catat pengeluaran bensin 50 ribu kemarin”
Tanya saldo dan laporan	“berapa saldo”, “pengeluaran bulan ini”, “pengeluaran terbesar bulan ini”, “sisa anggaran makanan”, “transaksi terakhir”
Cari, saring, pindah halaman	“cari transaksi kopi”, “filter pengeluaran”, “bulan lalu”, “buka ringkasan”, “periode 7 hari”
Ubah dan hapus	“hapus transaksi terakhir”, “urungkan”, “mode pilih”, “pilih semua”, “hapus yang dipilih”
Anggaran dan kunci saldo	“atur anggaran makanan 500 ribu”, “kunci saldo bank 200 ribu”, “buka kunci bank”
Saldo, kategori, metode	“transfer 50 ribu dari bank ke cash”, “tambah kategori skincare”, “ubah warna kategori makanan biru”
Tabungan dan portofolio	“buat kantong liburan target 5 juta”, “setor ke kantong liburan 500 ribu”, “berapa total tabungan”

Kelompok	Contoh ucapan
Tagihan, berulang, utang	“tambah tagihan listrik 200 ribu tanggal 5”, “bayar tagihan listrik”, “catat utang 100 ribu ke budi”, “berapa total utang”
Teman dan obrolan	“buka obrolan”, “chat dengan budi”, “kirim pesan halo, apa kabar”
Data dan pengaturan	“ekspor csv”, “nyalakan pengingat”, “sembunyikan angka”, “bicara lebih lambat”
Kontrol layar	“tekan [nama tombol]”, “isi [nama kolom] [nilai]”, “gulir ke bawah”, “kembali”

Pengaturan suara

Di kartu Kontrol Suara Anda bisa memilih **Suara** Finoq, **Kecepatan** bicara (Lambat, Normal, Cepat), dan **Jeda tunggu** setelah Anda berhenti bicara (Singkat sampai Sangat panjang). Tombol **Coba suara** memutar contoh, dan **Lihat contoh perintah** membuka daftar lengkap yang bisa dicari. Anda juga bisa mengucapkan “bantuan” kapan saja.

Tips: Ucapkan “tunggu” bila butuh waktu berpikir, “ralat” atau “ulang dari awal” bila salah ucap, dan “selesai” untuk menutup sesi. Membuka kamera untuk scan struk tetap harus diketuk sendiri.

10. Pengaturan, data, dan cadangan

Bagian	Fungsi
Kategori Pengeluaran / Pemasukan	Tambah kategori, ● ganti warna (palet warna), ✎ ganti nama, ✕ hapus. Urutan dapat diubah dengan menahan lalu menyeret.
Metode Pembayaran	Kelola metode (lihat bab 4).
Pengingat	Pengingat catat harian pukul 20.00. Ketuk tombol untuk Aktif/Mati.
Kontrol Suara	Aktifkan perintah suara dan atur suara Finoq (bab 9).
Akun	Menampilkan akun yang sedang masuk dan tombol Keluar.
Ganti Username / Password	Mengubah identitas akun (butuh konfirmasi password).
Ekspor	Mengunduh seluruh transaksi sebagai file CSV.
Cadangan	Mengunduh seluruh data (transaksi, kategori, metode, anggaran, aset, tabungan, utang dan piutang, tagihan, template) sebagai file JSON.
Impor	Memasukkan transaksi dari file Excel (.xlsx, .xls) atau CSV/TSV. Aplikasi mengenali kolom seperti tanggal, jenis, kategori, jumlah, metode, dan catatan; bila format tanggal meragukan, Anda ditanya dulu.
Pulihkan	Memulihkan data dari file cadangan JSON.
Zona Bahaya	Reset data akun (pilih Semua Data, atau Pertahankan Kategori dan Metode; harus mengetik RESET), Hapus transaksi (Rentang tanggal atau Semua; jumlah yang akan terhapus ditampilkan sebelum konfirmasi), dan Hapus akun yang menghapus akun permanen.

Perhatian: Buat cadangan JSON secara berkala, terutama sebelum menghapus transaksi, mereset data, memulihkan data, atau mengimpor file besar. Penghapusan, reset, dan pemulihan tidak bisa dibatalkan.

11. Obrolan dan pengumuman

Obrolan dengan teman

Ketuk tombol obrolan di kanan atas layar utama. Layar obrolan meluncur masuk dan menampilkan daftar teman, pesan terakhir, jumlah pesan belum dibaca, dan penanda online.

1. Ketuk + lalu ketik username teman. Permintaan pertemanan terkirim; teman harus menerimanya dulu.
2. Ketuk nama teman untuk membuka percakapan, ketik pesan, dan kirim. Tampil keterangan “mengetik...”, jam kirim, dan tanda centang terkirim atau dibaca.
3. Permintaan yang masuk ditampilkan di daftar dengan tombol terima atau tolak.

Aksi	Cara
Balas pesan	Geser pesan ke samping, atau tahan lalu pilih Balas.
Salin pesan	Tahan pesan, pilih Salin.
Pilih banyak pesan	Tahan pesan, pilih Pilih, lalu hapus yang dicentang.
Hapus pesan	Hapus untuk saya, atau Hapus untuk semua (hanya untuk pesan Anda sendiri).
Hapus obrolan / teman	Tahan nama teman di daftar: Hapus obrolan (teman tetap ada) atau Hapus teman.

Pengumuman dari admin

Admin dapat mengirim pengumuman ke semua pengguna atau akun tertentu. Pengumuman tampil sebagai notifikasi bergaya obrolan di bagian atas layar saat Anda membuka aplikasi atau kembali online. Bila notifikasi push diaktifkan (izinkan saat diminta), pengumuman juga sampai walau aplikasi ditutup. Di iPhone, pasang aplikasi ke Layar Utama lebih dulu (iOS 16.4 ke atas).

12. Mode offline dan sinkronisasi

- Bila koneksi terputus, perubahan tetap disimpan di perangkat dan dikirim otomatis saat online kembali; aplikasi menampilkan indikator offline.
- Bila data akun diubah dari perangkat lain, saat menyimpan Anda ditanya: **Pakai data server** (perubahan di perangkat ini dibuang) atau **Opsi lain** (lalu bisa memilih Timpa data server dengan data perangkat ini). Pilih dengan hati-hati karena salah satunya dibuang.
- Keluar dari akun saat masih ada perubahan yang belum tersinkron akan diberi peringatan terlebih dahulu.

13. Tips dan pertanyaan umum

Kebiasaan yang disarankan

- Catat transaksi segera setelah terjadi; aktifkan pengingat harian pukul 20.00, atau catat dengan suara.
- Selalu pilih metode yang benar agar saldo per metode akurat.
- Gunakan Sesuaikan saldo bila angka di aplikasi berbeda dengan saldo asli.
- Gunakan #tag di catatan untuk melacak acara tertentu (liburan, renovasi, dll).
- Cadangkan data JSON secara berkala.

Pertanyaan umum

Pertanyaan	Jawaban
Angka di layar jadi “•••”.	Tombol mata sedang aktif. Ketuk lagi untuk menampilkan angka.
Transaksi saya tidak terlihat di daftar.	Periksa bulan di bagian atas dan filter yang aktif; ketuk Reset pada filter.
Saldo aset berubah sendiri.	Aset tertaut ke metode pembayaran. Lihat riwayat aset (label “Otomatis”) atau lepas tautan lewat ikon rantai.
Saya salah menghapus transaksi.	Ketuk Urungkan yang muncul beberapa detik setelah menghapus. Untuk penghapusan besar, pulihkan dari cadangan JSON.
Pemindahan saldo salah.	Tahan barisnya di riwayat pindah saldo, pilih Batalkan agar saldo kembali.
Menu bawah tidak ada tulisannya.	Memang berupa ikon; tahan ikon sebentar untuk melihat nama dan keterangannya.
Tombol mikrofon tidak muncul.	Aktifkan Kontrol Suara di Pengaturan dan izinkan mikrofon. Pastikan memakai Chrome, Edge, atau Safari terbaru.
Perintah suara salah dikenali.	Ucapkan “ralat” atau “ulang dari awal”, atau perpanjang Jeda tunggu di Pengaturan → Kontrol Suara.
Scan struk tidak terisi lengkap.	Foto struk yang rata dan terang. Periksa hasilnya, lalu lengkapi sendiri sebelum menyimpan.