

Guide du logiciel BANQUE Toutes Versions

le-pevedic.claude@wanadoo.fr

<http://perso.wanadoo.fr/banque/>

Dernière impression le : 29/12/1999 11:04:00 AM

Avertissement

Ce document à été écrit sous Word 97 - Les images font partie des Programmes "Banque"

Windows 95 & 98

Le programme BANQUE est auto-extractible .

Une fois décompressé , vous allez dans le répertoire c:\banque et vous recherchez le raccourci de bureau BANQUE représenté avec l'icône ci-après.



Soit vous cliquez dessus avec le bouton droit de la souris puis sur envoyer puis raccourci de bureau,

Soit, vous cliquez dessus avec le bouton droit puis sur copier. Vous quittez l'explorateur windows et vous arrivez sur le bureau windows ou vous avez vos icônes .Vous recliquez sur le bouton droit , puis sur coller.

Si vous avez mis les programmes dans le répertoire c:\banque, vous pouvez lancer le programme immédiatement.

Si vous avez mis les programmes dans un autre répertoire, il vous faut changer le répertoire de travail et la ligne de commande des propriétés de l'icône Banque (Clic droit sur l'icône).

Préambule

Vous allez utiliser un logiciel dont l'écriture a commencé en 1990, puis, à l'utilisation à subi de nombreuses évolutions demandées par des utilisateurs, afin de leur simplifier la gestion de leurs comptes. Puis, je l'ai mis sur Internet en février 1999 .A ce jour, avec ce logiciel, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Gérer 7 comptes bancaires au maximum
- Gérer vos Dépenses effectuées avec une CB à Débit Différé
- Fusionner 2 fichiers, utile lorsque vous clôturez un compte et que vous voulez conserver les mouvements en mémoire dans votre nouveau compte.
- Gérer la participation annuelle versée par votre employeur
- Gérer le plan d'épargne entreprise
- Gérer vos dépenses de santé, les remboursements de la sécu et de la mutuelle
- Passer tous vos fichiers et archives en Euro le moment venu
- Effectuer des virements de compte à compte
- Enregistrer vos relevés bancaires et les dates de valeur de vos mouvements
- Gérer les Prélèvements et Virements automatiques aux dates choisies sur un échéancier automatique modifiable(maximum 33 lignes de chaque)
- Suivre vos factures qui ne sont pas prélevées, avec avertissement à chaque ouverture de la Banque , en fonction du nombre de jours que vous aurez choisis. Par défaut 4.
- Suivre l'amortissement simplifié d'un investissement
- Vérifier le bien fondé des éventuels agios demandés par votre banque et en assurer le suivi
- Gérer votre budget habitat avec bilan et statistiques
- Sauvegarder vos fichiers sur votre disque dur et sur disquettes avec bien sûr récupération à partir du disque dur ou de votre disquette de sauvegarde
- Au début de chaque année et si tous vos mouvements sont bien enregistrés avec leur n° de relevé (décompte) bancaire, archiver l'année écoulée avec possibilité de consultation
- Procéder à beaucoup de sortes d'éditations une fois que l'un des 4 types d'imprimantes à été sélectionné (aiguille- Deskjet - Encre - Laser)

Ce logiciel peut fonctionner sous msdos, Windows3. X, Windows 95, Windows 98

TABLE DES MATIERES

1°	-	Lancement du Logiciel et création de vos fichiers.....:	5
2°	-	Particularité de la CB à Débit Différé.....:	8
3°	-	Modification de vos fichiers.....:	9
4°	-	Pointage de vos relevés bancaires.....:	10
5°	-	Suppression d'une ou plusieurs lignes.....:	12
6°	-	Enregistrement des dates de valeur.....:	13
7°	-	Sélection ou Modification de type d'imprimante.....:	15
8°	-	Suivi des dépenses de santé et remboursements.....:	17
9°	-	Prélèvements & Virements automatiques.....:	19
10°	-	Sauvegardes et récupérations de fichiers.....:	21
11°	-	Gestion Budget Habitat avec Bilans & Statistiques.....:	22
12°	-	Conclusion.....:	25

Les rubriques non traitées dans ce guide sont simples d'emploi et leur fonctionnement ne nécessitent aucun commentaire.

Lancement du Logiciel et création de vos fichiers

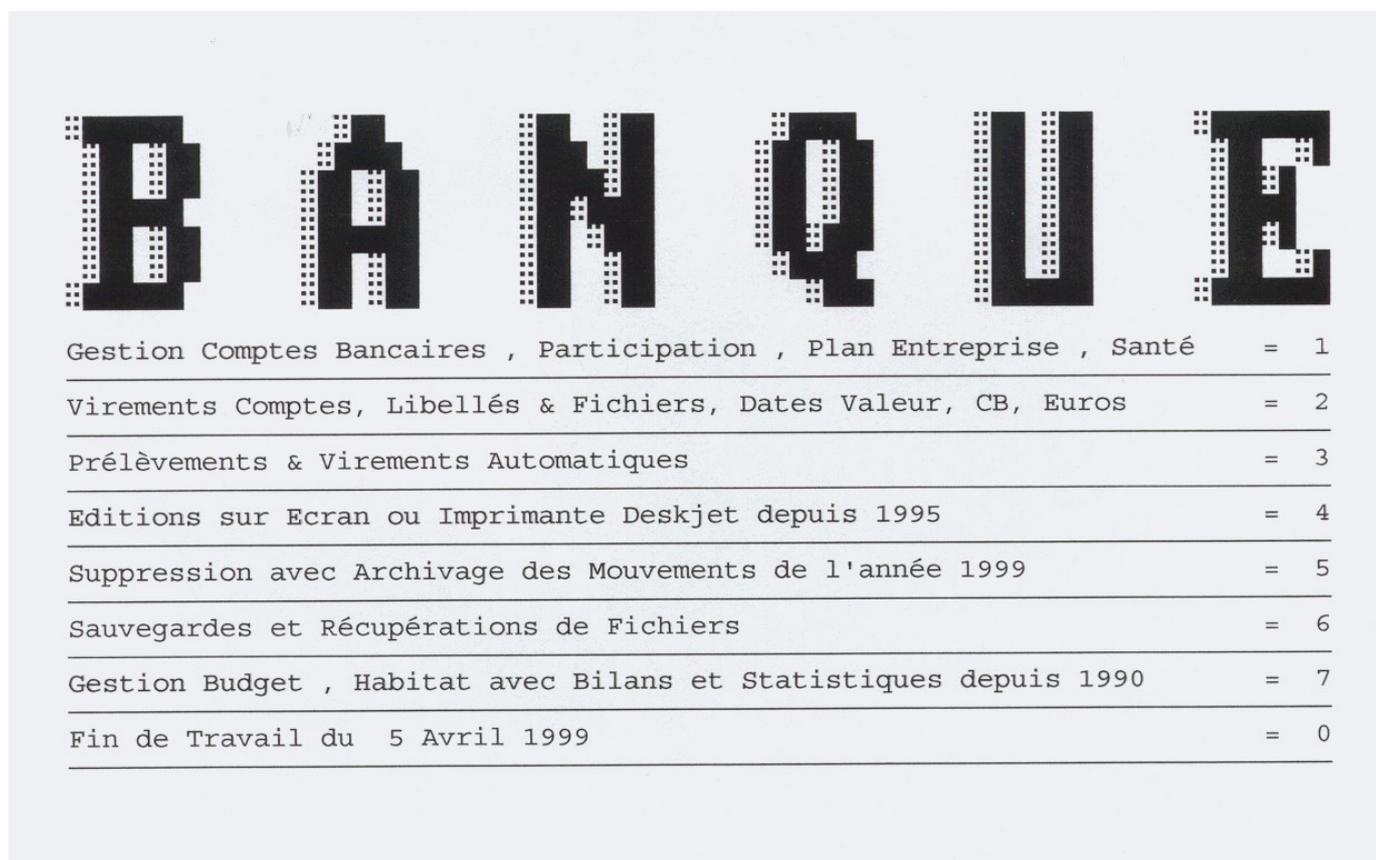
Pour lancer ce logiciel, il suffit de taper ou de cliquer sur "**BANQUE**"

Le système vous demande votre Code d'Accès

Dans l'immédiat et avant changement par vos soins (à partir du 2 du menu principal), ce code est : "170247"

Ce code à 6 chiffres uniquement a été choisi pour vous permettre la saisie d'une date facile à retenir, soit une date de naissance, date de mariage ou toute autre date que vous avez déjà bien en mémoire.

Une fois que vous avez lancé le logiciel, il vous apparaît l'écran suivant



Vous tapez 1 (Gestion Comptes Bancaires) et il vous apparaît l'écran suivant et là commence votre travail.

Vous rentrez le libellé de vos comptes bancaires et le nom de fichier choisi qui ne peut dépasser 8 lettres et ne posséder ni signe, ni accent, ni espace. A chaque fois que vous rentrerez une information erronée, vous aurez toujours la possibilité de la modifier.

Vous pouvez ouvrir jusqu'à 7 Comptes
dont vous pourrez modifier le Libellé
ainsi que le nom de Fichier
Les Fichiers doivent porter des Noms Différents

Libellé	Fichier
? Crédit Agricole de..	? Paris... 1
? Compte sur livret...	? Claude.. 2
? Codevi.....	? Solange. 3
? Compte Mozaic.....	? Aurelien 4
? 5

Quand votre curseur arrive au libellé suivant et que vous ne voulez plus créer de compte vous tapez Entrée et l'écran suivant apparaît avec vos libellés et fichiers . Dorénavant, vous allez gérer vos comptes à partir de cet écran.

Cet écran sera votre tableau de bord concernant votre gestion

Pour éviter toute confusion, lorsque je dirai **banque** cela concernera le **logiciel** et quand je dirai **banque officielle** cela concernera **votre banque**.

Le **Solde Réel** donne le montant réel du votre compte en banque en fonction de l'enregistrement de vos dépenses et ce à la date du jour figurant après Soldes (en haut à gauche).

Le **Solde Banque** donne le montant de votre Banque officielle lors de l'enregistrement de votre dernier relevé bancaire reçu de cette dernière.

Le **Solde en attente** donne le montant des enregistrements effectués avec une date postérieure à celle figurant après Soldes (en haut à gauche).

Le **montant CBD** donne le montant de vos dépenses avec une carte à Débit Différé

Vous allez maintenant créer une ligne. Pour cela vous frappez 1 et créez les lignes comme ci-après :

Le N° s'affiche automatiquement

Date d'émission - vous tapez 1 pour le jour et validez et le système affiche par exemple 01.04.99

01 = jour - 04 = mois en cours - 99 = année en cours

N° Chèque - accepte chiffres et lettres

Libellé - pensez à vos recherches et enregistrez des mots assez précis comme "essence, Courses, Retrait, Chien" mais c'est à vous de voir à l'usage.

Débit ou Crédit - les chiffres s'inscrivent avec un point et non une virgule

ex : 100.05 et non 100,05

Aussitôt après avoir renseigné la somme débitée ou créditée le système vous affiche en bas

F1 = Transfert vers Sécurité Sociale (vous verrez son utilité page 16 au suivi dépenses de santé)

il ne vous reste plus qu'à valider votre action par O / N

Après avoir validé , le système réaffiche le bas pour un autre enregistrement et le curseur se positionne sous DATE EMI. . Soit vous inscrivez un autre mouvement, soit vous arrêtez en tapant Entrée. Et là l'écran suivant apparaît après avoir recalculé tous les totaux.

Vous avez pu constater que lors de la création , vous ne pouvez accéder à la rubrique DCPT pour **Décompte** (ou Relevé Bancaire). Cette rubrique sera renseignée à partir des relevés bancaires que vous recevrez de votre banque officielle.

Tant que vous n'avez pas saisi le N° de Décompte de la banque officielle, vous pouvez modifier l'enregistrement complet.

Dès que votre N° de décompte est mentionné, c'est que le mouvement est passé à votre banque officielle donc vous ne pouvez plus modifier le montant, ce qui est logique mais, vous conservez la possibilité de modifier le reste, sous votre entière responsabilité.

Pour créer, modifier, supprimer un compte bancaire

- 1) Au menu principal, tapez 6 puis 1 pour faire une sauvegarde sur disque dur
- 2) Au menu principal, tapez 2 puis 2 'libelles et fichiers des comptes bancaires» et vous pouvez créer, modifier, supprimer des comptes bancaires .

Particularité de la Carte Bancaire à Débit Différé

Quand vous êtes au menu Principal, vous tapez 2

Puis 4, Gestion des CB à Débit Différé

Apparaît alors la liste des fichiers de votre banque, vous sélectionnez le fichier concerné ou vous effectuerez ce genre d'opération

Le fichier sélectionné et validé, le curseur se positionne sur le "N" de la ligne

Vous tapez "O" (ui) et mentionnez les 3 dates concernées

Ces dates vous ont été données par votre Banque

Regarder bien en haut de l'écran, à chaque validation de votre part, un nouveau texte s'affiche.

Quand vous avez rempli et validé cette opération, vous retournez au menu principal, vous tapez 1 puis le N° du fichier concerné par ces débits différés.

Vous tapez 1 pour création

Vous mentionnez votre date de dépense comme d'habitude puis validez

Le curseur en se positionnant sur N° Chèque fait apparaître **D = Débit Différé**

Si c'est un débit différé, vous tapez D et vous pouvez constater que la date que vous avez rentré se modifie par la date du prélèvement par votre banque (Celle que vous avez rentré dans l'opération précédente) et, pour vous faciliter votre suivi de gestion, la date réelle du mouvement vient s'inscrire derrière les lettres CBD (Carte Bancaire Débit Différé)

Si ce n'est pas un débit différé vous rentrez votre mouvement normalement.

En revenant au menu du fichier, vous pouvez constater que le montant CBD mis sous Attente s'est modifié.

Modification de vos fichiers

-
Vous tapez 2 et l'écran apparaît en Modification

En bas, vous avez comme annotations

↑ ← → ↓ du pavé numérique - 0 pour effectuer l'opération désirée

Bien que vous n'ayez pas beaucoup de lignes enregistrées, vous pouvez quand même vérifier le fonctionnement.

Si vous tapez sur la touche (4) du pavé numérique ← vous allez à la dernière ligne du fichier

En tapant (8) sur ↑ vous visionner votre fichier par ordre décroissant des enregistrements

Si vous tapez sur la touche (6) du pavé → vous allez à la première ligne du fichier

Et en tapant (2) sur ↓ vous visionner votre fichier par ordre croissant des enregistrements

Cela peut vous paraître futile dans l'immédiat, mais important quand vous recherchez votre ligne à modifier.

Quand vous avez repéré la ligne, vous tapez le 0 (zéro) et s'affiche

0 pour sortir - N° de ligne à Modifier

Vous entrez le N° , validez, la ligne à modifier s'inscrit au-dessous et le curseur se positionne sur la date.

Comme le logiciel fonctionne sous msdos prenons un exemple !

Vous voulez modifier le libellé de l'opération

Le curseur se positionne sur la DATE EMI. , vous tapez Entrée,

le curseur se positionne sur le N° CHEQUE, vous tapez Entrée,

le curseur se positionne sur le LIBELLE OPERATION

Pour le modifier, vous êtes obligé de retaper le libellé complet puis vous tapez Entrée

Le curseur se positionne sur le DEBIT, vous tapez Entrée

Le système valide la modification sans validation et vous demande si vous avez fini.

Pointage de vos relevés bancaires

Vous venez de recevoir de votre banque officielle votre dernier relevé bancaire

Sur ce relevé vous avez l'ancien Solde & le nouveau Solde

Cet ancien solde doit correspondre au chiffre exact que vous avez au Solde Banque de votre tableau de bord.

Vous tapez 3 - Pointage

Vous obtenez un bas d'écran qui mentionne : **Normal - Rapide - Mois - Annulation**

Tapez N(ormal)

Nous allons traiter la ligne 2 qui est la reprise d'Inventaire

Vous obtenez le même écran que lors des modifications, le fonctionnement reste identique

Vous tapez 0 - Entrée - tapez 2 pour le n° ligne et s'affiche en bas de l'écran la ligne concernée avec le curseur positionné sur DCPT.

Vous tapez le millésime de l'année en cours à 4 chiffres qui sera unique puisque c'est une reprise d'inventaire et donc une ligne spécifique. Mais il n'y a aucune contrainte vous tapez un nombre de 4 chiffres c'est le principal. Mais vous comprendrez plus tard, lors de vos éventuelles recherches soit sur écran soit sur imprimante de l'importance d'avoir une certaine rigueur dans votre gestion.

Une fois le chiffre entré, validez, le système enregistre le mouvement et vous demande si vous avez un autre mouvement à passer.

Une fois que ce n° de Décompte est mentionné, vous n'avez plus la possibilité de modifier le montant inscrit.

Si néanmoins vous êtes obligé de modifier le montant d'une ligne déjà enregistrée avec un n° DCPT.

Vous êtes obligé de passer en 3 Pointage - N(ormal) - Sélection du n° de ligne - le curseur se met sur DCPT et là vous faites un espace à l'aide de votre barre de clavier et vous validez.

Autre Ecriture o/n vous tapez N - Vous êtes revenu à l'écran principal du compte et vous tapez 2 pour modification et vous allez constater que vous pouvez maintenant modifier le montant.

Vous refaites maintenant tout seul l'opération N(ormal) d'enregistrement du relevé.

Mais, la gestion des Pointages des relevés avec en N(ormal) est exceptionnelle. Vous utiliserez en permanence le mode **R**(apide).

Ce mode rapide nécessite une petite opération qui consiste à mentionner sur votre relevé de votre banque officielle le n° de ligne correspondant à votre ligne informatique.

Important : si vous avez des remboursements de sécu ou mutuelle ou autres non enregistrés dans votre fichier, il faut commencer par cette opération. Car le système va trier ces nouvelles informations et les n° de ligne ne correspondront plus à votre pointage sur le relevé.

Quand il n'y a pas beaucoup de lignes, vous pouvez rechercher la correspondance à l'écran.

Quand le nombre de lignes sera important, vous irez, à partir du 4 du menu principal, en sélectionnant le tri par N° de relevé avec l'option de recherche par ""

Vous tapez 3 - R - et vous avez un écran vierge de lignes avec en bas la mention

N° Relevé Bancaire **** - vous tapez le N° de relevé de votre banque officielle

Si ce n° est à 2 chiffres et revient à 0 à chaque début d'année, il est conseillé de rentrer ce n° à 2 chiffres + les 2 derniers chiffres du millésime de l'année en cours - **par exemple N ° 0199**

La mention 0199 est portée, validez. . Apparaît : N° de Ligne à passer ?

vous tapez 3. S'inscrit sur votre écran la ligne concernée pour contrôle - Puis en bas à gauche s'inscrit le solde de votre Banque officielle.

A chaque fois que vous aurez rentré un relevé complet, le montant figurant sur l'écran en bas à gauche doit être rigoureusement identique à celui figurant sur le relevé de votre banque officielle et, ce n'est qu'à cette condition que vous aurez une saine et bonne gestion.

Vous pouvez rentrez maintenant les lignes 4 et 5

Quand vous revenez à l'écran de gestion de votre compte, vous pouvez contrôler vos différents soldes.

Pour voir comment fonctionne le Pointage 3 - Mois - Annulation

Vous tapez A - et vous annulez le relevé 0199 - Vous contrôlez ce qui s'est passé

Vous tapez M - et vous rentrez le N° de relevé 0199 et 04 pour le mois concerné et pareil, vous contrôlez ce qui s'est passé.

Fastidieux pour une première fois mais très simple à l'usage

Suppression de lignes dans vos fichiers

Il n'y a pas de problèmes particuliers si vous avez compris le principe pour modifier. Vous sélectionnez la ligne, vous validez et elle disparaît, sauf si la colonne DCPT est renseignée la suppression est refusée.

Je me répète, mais vous n'avez pas le droit, en gestion réelle, de supprimer une ligne passée en banque officielle.

Enregistrement des Dates de Valeur

Ce genre d'opération n'est absolument pas obligatoire et est réservé plutôt à ceux qui ont du mal à finir le mois ou qui sont des habitués assez réguliers de prélèvements autoritaires d'agios par leur banque officielle

Le **Compte Échelle** utilisé dans la partie "Éditions Écran ou Imprimante " est celui du Crédit Agricole_

Au menu principal, vous sélectionnez 2 et vous arrivez à l'écran ci-après

Vous tapez 3 pour arriver à ce nouvel écran

Ici vous sélectionnez le 1 puisque c'est le seul compte que nous ayons renseigné

Nous arrivons à l'affichage des derniers mouvements enregistrés. Il nous faut renseigner le N° de relevé bancaire que nous voulons traiter. Ici , nous allons traiter le relevé 0199

Vous pouvez donc taper 0199 mais aussi 01 si vous avez respecté le système d'enregistrement. Vous validez.

L'écran suivant arrive ou n'apparaissent que les lignes concernant le relevé bancaire sélectionné, donc pour les premières fois vous contrôlez s'il n'y a pas d'anomalies mais vous prenez bien vite l'habitude de faire ces enregistrements presque les yeux fermés.

Vous sélectionnez la ligne de la date de valeur à renseigner et elle s'affiche en bas avec positionnement du curseur sur le jour de la date.

Nous allons considérer que la date de valeur figurant sur votre relevé est le 05.04.99

Comme le mois de la date de valeur est identique au mois de la date d'enregistrement, il suffit de taper le jour 5 et valider. Et s'affiche votre date de valeur directement enregistrée.

Il ne servait à rien de valider l'acceptation de la modification car il est fort aisé de la remodifier en cas d'erreur.

Par contre, si le mois de la date de valeur avait été différent du mois de la date d'enregistrement, il vous aurait fallu taper le jour + le mois et éventuellement l'année quand, en janvier on enregistre les mouvements de décembre.

-

-

Sélection d'une imprimante

-
Au menu principal, vous pouvez constater sur la ligne 4 :

Editions sur écran ou Imprimante (non sélectionnée)

Vos tapez

- 4 au menu principal
- 1 Année active
- 2 Imprimante
- vous faites Entrée sur le mois de début, le mois de fin, l'année du traitement
- Vous validez par "O"
- S'affiche IMPRIMANTE DE TRAVAIL
- Vous sélectionnez le type d'imprimante que vous possédez
- 0, 0 pour sortir et vous constater que l'imprimante sélectionnée s'affiche après Imprimante ainsi que sur le menu principal

Sur l'écran 2 ci-dessus, vous voyez deux lignes mentionnées

Changement d'Imprimante "I"

Modification des Codes Imprimante "M"

Si un jour vous changez de type d'imprimante ou si vous ne savez pas laquelle sélectionner,

vous tapez "I" et vous sélectionnez un nouveau type d'imprimante et vous refaites des essais d'impressions.

Si vous êtes peu expérimenté en informatique, je vous déconseille d'aller dans "M", mais sachez que dans ces codes, vous pouvez modifier le nombre de lignes éditées sur une page en modifiant le code LP.

Vous pouvez toujours faire des essais, mais si vous n'êtes pas sûr de vous, lorsque s'affichent les codes, vous sortez en appuyant sur le bouton "Echap." ou "Escape" normalement en haut et à gauche de votre clavier puis sur F4 pour quitter. Et vous êtes obligé de relancer le programme "BANQUE".

Lorsqu'une année est terminée, vous pouvez archiver vos fichiers mais toujours les consulter ou faire des recherches sur un mot, sur un n°. c'est pourquoi, vous avez en 2 la mention Année Archivée sur l'écran

En 3, pour l'instant, n'ayant pas encore d'archives vous avez la mention Recherche sur Libellés entre & 0000

Quand vous aurez effectué deux années d'archivages, vous pourrez par exemple en faisant une recherche sur le mot "Essence" avoir vos dépenses sur toutes les années archivées ainsi que votre moyenne mensuelle. D'où l'importance, comme je l'ai déjà dit, d'être rigoureux dans les libellés mentionnés.

Maintenant, vous pouvez faire de belles éditions, car, en plus, j'ai fait un effort de ce côté là.

Suivi des dépenses de Santé

Remboursements Sécu et Mutuelle

Voir l'amélioration apportée page 26

Au menu principal , vous tapez 1 , vous arrivez à votre tableau de bord de votre gestion bancaire et vous tapez un N° de fichier , par exemple 2

Vous arrivez à votre écran de gestion du compte et vous tapez 1 Création

Puis vous renseignez la ligne comme ci-dessus.

Quand vous validez après avoir mentionner le montant de 115 Francs , apparaissent 2 lignes que vous connaissez bien maintenant.

Comme cette ligne concerne une dépense de santé, remboursable par la Sécu (et) (ou) remboursable par votre Mutuelle, je tape F1 (il ne se passe rien) puis je valide "O"

A partir de là , si vous avez correctement fait l'opération, votre ligne est enregistrée en attente de remboursement.

Vous quittez en tapant Zéro (0) et vous arrivez à votre tableau de bord de gestion qui doit vous mentionner en dernière ligne

"Remboursements Sécu & Mutuelle.....115,00"

Pour contrôler le bien fondé, vous tapez :

"S" puis "1"

et vous arrivez à l'écran ci-dessous

On constate que notre ligne est bien enregistrée . Tout de suite , nous allons voir à quoi cette liaison avec votre banque peut servir.

Vous tapez 6 "Editions"

Apparaît :

Globale - Impayés - G / I vous tapez soit G soit I

Avec les Libellés - O / N vous tapez "O" (Oui)

Et vous obtenez l'écran suivant ou le libellé de la dépense s'inscrit

Et sachez que vous pourrez retrouver l'origine de vos dépenses de santé même une fois vos fichiers archivés.

Je ne rentre pas dans les détails du suivi de ce type de gestion qui est fort simple

Si vous payer en espèces soit le toubib soit le pharmacien vous enregistrez la dépense directement à cet endroit et vous avez juste l'emplacement du chèque pour mentionner bib ou Phar.

Testez donc les "1" - "2" - "3"

Le 4, Modif. de Ligne vous libère des contraintes des 2 et 3, à vous de tester et de comprendre, car il y a trop de variantes possibles.

Sachez qu'une fois qu'une ligne est considérée comme réglée, elle s'affiche en bleu autrement c'est en blanc.

Quand vous allez à l'hôpital, le remboursement du ticket modérateur se fait par la mutuelle

Donc vous n'avez rien à enregistrer sous la rubrique sécu.

Si cela me pose un problème, moi je renseigne la rubrique sécu en reprenant la date de la dépense et dans le montant, je tape 0.01. Dans l'année vous aurez un écart de quelques centimes.

Le but est de voir, si vos fins de mois sont assez délicates, de connaître à tous moments le montant attendu par la sécu et la mutuelle.

Au fur et à mesure, de vos enregistrements, vous allez voir que le système va calculer le nombre de jours moyens pour obtenir un remboursement.

En archivant tous les ans, vous verrez l'évolution de vos dépenses, remboursements avec pourcentages et surtout l'évolution des délais.

****Particularités****

Vous allez maintenant voir en 3 Modification de l'échéancier. Le système a mentionné, pour tous les mois, le jour du prélèvement ou virement que vous avez mentionné dans **Jr**. Vous pouvez constater qu'il y a possibilité de mettre les dates réelles de prélèvements qui vous ont été données par l'organisme qui va effectuer le prélèvement.

Le système effectue automatiquement au début du mois ou la première fois que vous allumez votre ordinateur dans ce mois tous les prélèvements et virements mentionnés. Donc, pour être à jour, votre BANQUE doit être consultée impérativement au moins une fois par mois (je vous ai mis un avertissement en cas d'absence > 1 Mois)

Le jour mentionné dans l'échéancier est prioritaire s'il est différent du jour porté dans **Jr**.

Vous pouvez faire des simulations mais il vous faut changer à chaque fois le mois de la date système pour que les mouvements soient pris en compte.

Le reste est à découvrir par vos soins

Pour moi, je mentionne comme Jr, le 1^{er}. Mes Prélèvements sont effectués sur ma banque et je sais ce qui me reste pour finir le mois. La mise à jour de la date de valeur de mes mouvements me permet de suivre correctement ma banque officielle

Sauvegardes et Récupération de Fichiers

Il n'y a rien de spécial. Il est recommandé de faire à chaque fois une sauvegarde au minimum sur le disque dur.

Suivant votre ordinateur cela prend de 3 à 20 secondes.

Attention les premières fois il faut être attentif à ce que l'on fait.

Il ne faut pas faire une récupération à la place d'une sauvegarde et vice-versa (ne riez pas mais cela m'est déjà arrivé et comme par hasard après un important travail qui a donc été à refaire). Depuis j'ai mis une confirmation de Récupération mais il faut rester attentif, même avec une sécurité supplémentaire, en validant par la bonne lettre.

Gestion Budget Habitat

Au menu principal, vous tapez 7

Vous arrivez à u écran qui mentionne en haut "BILANS"

Vous tapez "3" Visualisation

Une ligne mentionne "Vous devez créer vos fichiers Recettes et Dépenses "

Vous frappez entrée et vous revenez au menu marqué "BILAN"

Vous tapez "1" Recettes

Vous arrivez à l'écran "RECETTES" - Gestion Libellés & Fichiers

Vous rentrez les libellés comme mentionnés ci-dessous

Vous tapez "2" Dépenses

Vous arrivez à l'écran "DEPENSES" - Gestion Libellés & Fichiers

Vous rentrez les libellés comme mentionnés ci-dessous

Vous revenez au menu "BILAN" et vous tapez 8 "Préparation Edition Tableau"

Vous tapez tout de suite 4 et vous répondez "O" pour les lignes horizontales. C'est plus joli pour la lecture écran.

Vous tapez ensuite 1 "Création"

Et vous arrivez à l'écran ci-après que vous renseignez en fonction du nombre de lignes que vous avez créés en dépenses.

A noter qu'une fois établi , ce tableau subit très peu de modifications

Maintenant vous revenez au menu "BILAN" et vous tapez 3 "VISUALISATION"

Et , si vous avez rempli convenablement vous allez avoir le tableau ci-dessous mais bien sûr vide de tout montant.

Pour inscrire vos montants, au menu principal "BILAN" , vous tapez

1 pour RECETTES

2 pour ENREGISTREMENT DES RECETTES

Là s'affiche vos 3 lignes de recettes, vous sélectionnez la ligne que vous désirez renseigner et le curseur vient se positionner sur la ligne au mois de janvier.

Rentrez un montant, sans les centimes 8000 pour $\leq 8000,49$ et 8001 pour $\geq 8000,50$

Et vous tapez Entrée et le curseur se positionne sur Février

Soit vous rentrez un montant soit vous faites Entrée pour passer au mois suivant et ainsi de suite. C'est exactement le même principe pour les dépenses. Et à la fin vous pourrez éditer le type de tableau suivant.

Il est à noter, si vous êtes courageux et que vous avez des papiers rangés, vous pouvez , enregistrer les dépenses et recettes des 5 dernières années. Il vous suffit de modifier l'année concernée quand elle s'affiche à l'écran et que le curseur est positionné sur le 1^{er} chiffre.

En enregistrant ces 5 dernières années , vous aurez déjà une vue de progression de votre budget et vous permettra peut-être de prendre déjà des dispositions quand aux dépenses qui ont des pourcentages d'augmentation un peu trop élevés.

Testez aussi le 9 , modification de l'ordre d'apparition des fichiers à l'écran, **mais après avoir fait une sauvegarde** au minimum sur votre disque dur.

CONCLUSION

Maintenant, c'est à vous de faire des essais pendant quelques temps. Voir, comprendre et assimiler.

De toutes façons, et certains internautes l'ont compris, vous m'envoyez un e-mail en m'exposant le problème relatif au logiciel et en me précisant votre système d'exploitation et je vous répondrai.

Mes excuses pour les fautes d'orthographe non modifiées par la correction automatique.

Si ce guide à quelques omissions involontaires, veuillez m'en excuser, mais théoriquement, pour quelqu'un qui suit déjà manuellement son budget, ce logiciel n'a pas besoin de beaucoup d'explications et va certainement vous libérer de bien des soucis.

Pour m'envoyer un E-Mail :

le-pevedic.claude@wanadoo.fr

A partir d'un compte bancaire, on omet quelque fois d'appuyer sur F1 ou F2 pour transférer la ligne que l'on vient de créer. Aussi, j'ai mis en caché la possibilité de rattraper cette omission par la copie de la ligne concernée dans le module choisi (soit Santé, soit Amortissement) . Il suffit de taper la lettre C ou c et de suivre les instructions