

**MajorBank**

**COLLABORATORS**

	<i>TITLE :</i> MajorBank		
<i>ACTION</i>	<i>NAME</i>	<i>DATE</i>	<i>SIGNATURE</i>
WRITTEN BY		February 11, 2022	

**REVISION HISTORY**

NUMBER	DATE	DESCRIPTION	NAME

# Contents

<b>1 MajorBank</b>	<b>1</b>
1.1 MajorBank 1.2	1
1.2 Enregistrement	1
1.3 Présentation de Majorbank	2
1.4 Utilisation de MajorBank	3
1.5 Description des Menus	5
1.6 Nouveau	6
1.7 Charger	7
1.8 Sauver	7
1.9 Sauver comme	8
1.10 Fusionner	8
1.11 Fermer	8
1.12 Quitter	9
1.13 Ajoute une opération	9
1.14 Modifie une opération	10
1.15 Efface une opération	11
1.16 Pour sélectionner toutes les opérations	11
1.17 Pour ne sélectionner aucune opérations	11
1.18 Pour inverser les opérations sélectionnées	12
1.19 Pour calculer le montant des opérations sélectionnées	12
1.20 Recherche une opération	12
1.21 Tri des opérations	13
1.22 Edite les paramètres du compte	13
1.23 Edite la listes des postes prédéfinies	13
1.24 Edite le bloc-notes	14
1.25 Edite les opérations automatique	14
1.26 Pour régler les préférences de MajorBank	16
1.27 Affiche les opérations sous forme graphiques	17
1.28 Affiche la balance des mois	18
1.29 La calculatrice	18

---

- 1.30 Imprime le compte . . . . . 18
- 1.31 Exporte le compte . . . . . 19
- 1.32 Compte . . . . . 19
- 1.33 Licence . . . . . 19
- 1.34 Désistement . . . . . 21

# Chapter 1

## MajorBank

### 1.1 MajorBank 1.2

MAJORBANK

-- © 1997 Donat Michel --

E-Mail : Major@mygale.org

W.W.W : [Http://www.mygale.org/~major/](http://www.mygale.org/~major/)

Fidonet : 2:320/104.47

3615 Amigatel : Kheops

: Comment s'enregistrer et pourquoi ?

: Licence

: Désistement

: Pour mieux connaitre MajorBank

: Comment se servir de MajorBank

: Description des menus

### 1.2 Enregistrement

---

ENREGISTREMENT

---

!! IMPORTANT !!

Afin d'encourager l'auteur pour le travail effectué et celui à

venir pour les versions futures,

Afin d'encourager les développeurs à programmer des logiciels

pour votre Amiga,

Il serait sympas de vous enregistrer si vous devez utiliser Majorbank.

Son prix est pour cela modique : 100 Francs Français,

Ce qui n'enlève rien à ses performances mais il permet à un plus grand

---

nombre d'entre-vous de le posséder.

Après enregistrement, toutes les nouvelles versions à venir de MajorBank seront gratuites, elles seront disponibles soit:

\_ En la téléchargeant sur le site web de Majorbank:

([www.mygale.org/~major/](http://www.mygale.org/~major/))

\_ Ou sur simple demande, en n'oubliant pas d'y joindre la disquette originale ainsi qu'une enveloppe timbrée suffisamment affranchie à votre nom et adresse.

Pour l'affranchissement, prévoir 4.50 Frs pour la France métropolitaine, pour les autres destinations se renseigner

L'auteur,

Bon de Commande

### 1.3 Présentation de Majorbank

---

PRESENTATION DE MajorBank :

---

Qu'est-ce que c'est ?

C'est un logiciel qui permet de gérer vos comptes bancaires

Ses principaux atouts par rapports aux différents programmes déjà existant sont:

- o Sa facilité d'utilisation, sa convivialité.
  - o La gestion de 10 comptes simultanément.
  - o La possibilité de gérer des Virements et Prélèvements automatiquement.
  - o Une fonction de recherche d'opération développée
  - o La possibilité de charger vos anciens comptes créés par ABank
  - o Son interface graphique:
    - . Fonte sensitive (s'adapte à la police de votre choix)
    - . S'adapte à la résolution d'écran de votre WorkBench
  - o L'affichage des opérations sous différents modes:
    - . Opérations validés ou non
    - . Crédits ou débits
    - . Selon un mois , une année ou toutes les opérations
  - o Le calcul du solde à une date de votre choix
  - o Une calculatrice disponible à tout moment
  - o La possibilité d'inclure les opérations d'un autre compte
-

o La gestion des opérations aux dates de votre choix:

- . Sur le jour,
- . Sur le mois,
- . Sur l'année
- . En continu

Il n'est plus nécessaire de cloturer vos comptes en fin d'année, pour en réouvrir de nouveau l'année suivante.

La gestion des comptes s'effectue en continue depuis la date de création.

o Aucune limitation du nombre d'opérations:

.Seulement la mémoire de votre Amiga

o La multisélection des opérations:

.Pour effacer ou modifier

o Une documentation hypertexte disponible à tout moment en appuyant sur la touche 'Help'

## 1.4 Utilisation de MajorBank

---

UTILISATION DE MajorBank :

---

MajorBank ouvre son propre écran,

Sur celui-ci vous pouvez distinguer différents boutons:

Les boutons graphiques en haut qui permettent d'accéder rapidement aux fonctions principales de MajorBank:

**Charger** : Pour charger un compte dans le compte en cours

**Sauver** : Pour sauver le compte en cours

**Compte** : Pour éditer les paramètres du compte

**Postes** : Pour éditer la liste des postes prédéfinies

**Bloc-Notes** : Pour éditer le bloc-notes

**Graphiques** : Affiche les opérations sous forme graphique

**Impression** : Imprime le compte

**Calculatrice** : Ouvre la calculatrice

**Quitter** : Pour quitter MajorBank

La zone d'affichage qui se compose de 5 parties:

1. Les onglets ,

ils permettent de changer rapidement de compte sans passer par le menu, il est possible de gérer 10 comptes simultanément.

2. La partie 'information' qui comporte les informations du compte:

---

- o Le champ 'NOM' affiche le nom du titulaire du compte  
.Ex: Jean Dupond
  - o Le champ 'NUMERO' affiche le numéro associé au compte  
.Ex: 125489720A
  - o Le champ 'TYPE' affiche le type associé au compte  
.Ex: Chèques , courant etc ...
  - o Le bouton 'DATE' pour de changer la date de calcul du solde  
.Ex: pour savoir la position de votre compte au 10 Août  
1996 choisissez la date correspondante dans le  
sélecteur de date qui s'ouvre.
  - o Le champ 'SOLDE' affiche le solde calculé à la date choisie  
plus haut.
  - o Le champ 'SOLDE REEL' affiche le solde avec toutes les  
opérations calculées
3. La partie 'visualiation' (juste en dessous) composée de quatre  
gadgets horizontaux qui permettent d'afficher les opérations  
du compte sous différentes formes.
- o Le premier permet de sélectionner l'année .
  - o Le second permet d'afficher les opérations:  
Sur un seul mois de Janvier à décembre.  
sur tous les mois de l'année en cours.  
Ou pour toutes les opérations du compte depuis sa création.
  - o Le troisième permet d'afficher seulement :  
Les crédits  
Les débits  
Les deux (crédits et débits)
  - o Le dernier permet d'afficher seulement :  
Les opérations validées  
Les opérations non validées  
Les deux (Validées et non validées)
4. La partie 'centrale' qui affiche la liste des opérations selon  
les critères choisis dans la troisième partie. Elle vous permet  
un certain contrôle sur les opérations:
- o Sélectionner une opération en cliquant directement sur elle  
avec la souris ou en actionnant les flèches Haut et Bas de  
votre clavier.
  - o Elle supporte la multisélection , pour l'activer sélectionner  
plusieurs opérations en gardant le bouton droit de la souris  
enfoncez.
-

- o changer l'état de la validation de l'opération sélectionnée en appuyant sur la touche 'Return' de votre clavier.
  - 5. La partie 'édition' (en bas) composée de 7 gadgets horizontaux qui permet de créer et de manipuler les opérations
    - o Le gadget 'AJOUTE' permet d'ajouter une opération.
    - o Le bouton 'MODIFIE' permet de modifier la ou les opérations sélectionnée dans la liste.
    - o Le bouton 'EFFACE' permet de supprimer la ou les opérations sélectionnée dans la liste.
    - o Le bouton 'TOUT' permet de sélectionner toutes les opérations.
    - o Le bouton 'RIEN' permet de ne sélectionner aucunes opérations.
    - o Le bouton 'INVERSE' permet de inverser la sélection des opérations.
    - o Le bouton 'CALCULE' permet de calculer le montant des opérations sélectionnées.
- Un gadget texte tous en bas de l'écran affiche la fonctionnalité du gadget sur lequel le pointeur de la souris est positionné.

## 1.5 Description des Menus

DESCRIPTION DES MENUS :

Menu PROJET:

**A Propos** : Informations concernant la version et le nom de l'utilisateur

**Nouveau** : Ouvrir un nouveau compte

**Charger** : Charge un compte dans le compte en cours

**Sauver** : Sauve le compte en cours

**Sauver comme** : Sauve le compte en cours sous un autre nom

**Fusionner** : Pour inclure dans le compte en cours les opérations d'un autre compte

**Fermer** : Ferme le compte en cours

**Aide** : Pour appeler cette documentation

**Quitter** : Pour quitter MajorBank

Menu EDITION:

**Ajouter** : Ajoute une opération

**Modifier** : Modifie une opération

**Effacer** : Supprime une opération

**Sélection** : Sélectionne les opérations sous différentes formes

- Tout** : Sélectionne toutes des opérations
- Rien** : Sélectionne aucunes opérations
- Inverser** : Inverse la sélection des opérations
- Calcule** : Calcule le montant des opérations sélectionnées
- Rechercher** : Recherche une ou des opérations
- Trier** : Trie les opérations
- Compte** : Edite les paramètres du compte
- Postes** : Edite la liste des postes prédéfinis
- Opérations Automatiques** : Edite les opérations automatiques
- Bloc-Notes** : Edite le bloc-notes

Menu OUTILS:

- Préférences** : Pour régler les préférences de MajorBank
- Graphiques** : Affiche les opération sous forme graphique
- Balance** : Affiche la balance de l'année
- Calculatrice** : Ouvre la calculatrice
- Impression** : Imprime le compte
- Exportation** : Exporte le compte

Menu COMPTES:

- Compte** : Pour avoir accès aux 10 comptes proposés par MajorBank

## 1.6 Nouveau

---

POUR OUVRIR UN NOUVEAU COMPTE :

---

\_ Sélectionnez un numéro de compte à l'aide des onglets, les comptes disponibles sont grisés.

\_ Dans le menu Projet, cliquez sur 'NOUVEAU'.

Une fenêtre s'ouvre, vous pouvez enregistrer votre compte:

o Titulaire, (le nom du titulaire du compte),

ex: Jean Dupont

o Banque, (Le nom de la banque du titulaire),

ex: BNP

o Logo Banque, (logo de la banque du titulaire),

Choisissez-le dans le répertoire GFX/Blogos

o N° de compte, (numéro du compte),

ex: 6553224569

o Type de compte, (Type de compte),

---

ex: Chèque, Livret A, Courrant...

o Solde de début, (Montant à l'ouverture du compte),

ex: 2635.00

o Seuil, (Montant minimum à ne pas dépasser),

ex: -1500.00

MajorBank vous signal le dépassement du seuil par l'affichage du solde en couleur rouge.

Validez votre choix par 'ACCEPTTE' ou 'ANNULE'

## 1.7 Charger

---

POUR CHARGER UN COMPTE :

---

Vous avez 2 possibilités :

o Soit vous cliquer directement sur l'icône 'CHARGER',

o Soit vous passer par le menu Project et vous cliquez sur 'CHARGER'

Dans les 2 cas une fenêtre s'ouvre pour que vous puissiez sélectionner votre fichier.

Confirmer votre choix par 'OK' ou 'ANNULE'

MajorBank à la possibilité de charger les comptes au format Abank V1.1, dans ce cas l'année du compte vous est demandé.

## 1.8 Sauver

---

POUR SAUVEGARDER LE COMPTE SOUS LE NOM EN COURS :

---

Vous avez 2 possibilités :

o Soit vous cliquer directement sur l'icône 'SAUVER',

o Soit vous passer par le menu Project et vous cliquez sur 'SAUVER'

!! IMPORTANT !!

La sauvegarde est instantannée, l'ancien fichier est renommé sous le même nom avec une extension '.Bak' pour permettre de le réutiliser si besoin est.

Vous ne sauvegarder que le compte en cours, en cas d'affichage de plusieurs comptes, chaque compte doit être sauvegardé individuellement

---

## 1.9 Sauver comme

---

POUR SAUVEGARDER UN COMPTE SOUS UN AUTRE NOM QUE LE NOM EN COURS :

---

Dans le menu Projet, cliquez sur 'SAUVER COMME'

Une fenêtre s'ouvre pour que vous puissiez sélectionner votre fichier

Confirmer votre choix par 'OK' ou 'ANNULER'

**!! IMPORTANT !!**

l'ancien fichier est renommé sous le même nom avec une extension '.Bak' pour permettre de le réutiliser si besoin est.

Vous ne sauvegardez que le compte en cours, en cas d'affichage de plusieurs comptes, chaque compte doit être sauvegardé individuellement

## 1.10 Fusionner

---

CETTE FONCTION PERMET D'INCLURE LES OPERATIONS D'UN AUTRE COMPTE :

---

Dans le menu Projet, cliquez sur 'FUSIONNER'

Une fenêtre s'ouvre pour que vous puissiez sélectionner votre fichier.

Confirmer votre choix par 'OK' ou 'ANNULER'

Le compte sélectionné vient automatiquement fusionner avec le compte en cours.

MajorBank a la possibilité de charger les comptes au format Abank V1.1, dans ce cas l'année du compte vous est demandé.

## 1.11 Fermer

---

CETTE FONCTION PERMET DE FERMER UN COMPTE :

---

Sélectionnez grâce aux onglets le compte à fermer, dans le menu Projet, cliquez sur 'FERMER'.

**!! IMPORTANT !!**

La fermeture du compte est instantanée.

Si votre compte a été modifié, une boîte de requête vous demande de confirmer votre choix par 'OUI' ou par 'NON'

---

## 1.12 Quitter

---

CETTE FONCTION PERMET DE QUITTER MajorBank :

---

Dans le menu Projet, cliquez sur 'QUITTER'

Une fenêtre de requête vous informe de votre choix et vous demande de le confirmer par 'OK' ou 'ANNULER'

Si un ou plusieurs comptes se trouve en mémoire, MajorBank vous demande si vous souhaitez les sauvegarder.

## 1.13 Ajoute une opération

---

AJOUTER UNE OPERATION :

---

Cette fonction permet d'ajouter une opération dans le compte:

Pour ajouter une opération, vous avez 2 possibilités:

o Soit vous cliquer directement sur le bouton 'AJOUTE',

o Soit vous passer par le menu Edition et vous cliquez également sur 'AJOUTE'

Dans les 2 cas la fenêtre d'édition s'ouvre:

.Sélectionnez la date:

Si celle-ci est différente à la date du jour, cliquez sur la date pour en changer.

.Désignation : Désignation de l'opération

Entrez le nom de votre opération

Ex: Restaurant, Loyer, courses...

.Postes : Postes de l'opération

Entrez le nom du poste de l'opération, ou bien sélectionnez-le à partir du 'Pop-Up Gadget' à droite.

Ex: Loisirs, Chèque, CB...

.Type : Débit ou crédit

.Montant : Montant de l'opération

Entrez le montand de l'opération

.Valide : Opération valide ou pas

Cliquez sur l'icône pour activer cette fonction, un 'V' vous indique que l'opération est validée

.Virement : Pour effectuer un virement sur un autre compte

---

Cliquez sur virement, Sélectionnez le compte à créer grace à la fenêtre de sélection de fichier.

**!! IMPORTANT !!**

L'opération est incluse et sauvegardée dans le compte sélectionné, même si celui -ci est chargé.

La touche 'Return' permet de passer d'une rubrique à l'autre

Confirmez votre choix par 'ACCEPTE' ou 'ANNULE'

Votre opération est prise instantannément en compte.

## 1.14 Modifie une opération

---

### MODIFIER UNE OPERATION :

---

Cette fonction permet de modifier une opération déjà existante.

Cliquez sur l'opération à modifier,

Pour modifier une opération, vous avez 2 possibilités:

o Soit vous cliquer directement sur le bouton 'MODIFIE',

o Soit vous passer par le menu Edition et vous cliquez également sur 'MODIFIE'

Dans les 2 cas la fenêtre d'édition s'ouvre:

.Sélectionnez la date:

Si celle-ci est différente à la date du jour, cliquez sur la date pour en changer.

.Désignation : Désignation de l'opération

Entrez de nouveau le nom de votre opération

.Postes : Postes de l'opération

Entrez le nouveau nom du poste de l'opération, vous pouvez le sélectionnez à partir du 'Pop-Up Gadget' à droite.

.Types : Sélection du crédit ou du débit de l'opération.

.Montant : Montant de l'opération

Entrez le nouveau montand de l'opération.

.Valide : Opération valide ou pas

Cliquez sur l'icône pour activer cette fonction,

un 'V' vous indique que l'opération est validée

La touche 'Return' permet de passer d'une rubrique à l'autre

Confirmez votre choix par 'ACCEPTE' ou 'ANNULE'

Votre opération est prise instantannément en compte.

---

---

## 1.15 Efface une opération

---

EFFACER UNE OPERATION :

---

Cette fonction permet d'effacer une opération déjà existante .

Cliquez sur l'opération à effacer,

Pour effacer une opération, vous avez 2 possibilités:

o Soit vous cliquer directement sur le bouton 'EFFACE',

o Soit vous passer par le menu Edition et vous cliquez

également sur 'EFFACE'

!! ATTENTION !!

Votre opération est détruite instantanément.

---

## 1.16 Pour sélectionner toutes les opérations

---

TOUT SELECTIONNER :

---

Cette fonction permet de sélectionner toutes les opérations affichées à l'écran .

Pour activer cette option , dans le menu Edition, cliquez

sur 'TOUT SELECTIONNER'

La sélection est instantannée.

---

## 1.17 Pour ne sélectionner aucunes opérations

---

RIEN SELECTIONNER :

---

Cette fonction permet d'annuler la ou les sélections des opérations choisies.

Pour annuler la ou les sélections des opérations,

dans le menu Edition, cliquez sur 'RIEN SELECTIONNER'

La non-sélection est instantannée.

---

---

## 1.18 Pour inverser les opérations sélectionnées

---

### INVERSER SELECTION :

---

Cette fonction permet d'inverser la sélection des opérations affichées à l'écran .

Pour activer cette option , dans le menu Edition, cliquez sur 'INVERSER SELECTION'

La sélection est instantannée.

---

## 1.19 Pour calculer le montant des opérations sélectionnées

---

### CALCUL DE LA SELECTION :

---

Cette fonction permet de calculer le montant des opérations sélectionnées.

Une fenêtre s'ouvre et vous indique le montant des crédits et des débits des opérations sélectionnées.

Ex: vous voulez savoir combien vous avez touché de salaire pour l'année:

Faites une recherche sur le critère Salaire,

Sélectionner toutes les opérations grâce au menu,

Ensuite grâce à cette option vous aurez le montant de vos salaires.

---

## 1.20 Recherche une opération

---

### RECHERCHER UNE OPERATION :

---

Cette fonction permet de rechercher certaines opérations selon certains critères:

- o Par la désignation de l'opération,
- o Par son montant,
- o Par une date,

Les opérations trouvées se retrouvent dans la liste .

---

---

## 1.21 Tri des opérations

---

TRIER :

---

Cette fonction permet de trier les opérations sous diverses formes.

Dans le menu Edition, cliquez sur 'TRI' puis sélectionner la forme du tri:

- o Soit par la date
- o Soit par la désignation de l'opération
- o Soit par le poste

Toutes les opérations sont triées dans un ordre croissant.

!! IMPORTANT !!

Le tri étant instantané, il peut demander un peu de temps selon la taille du compte.

---

## 1.22 Edite les paramètres du compte

---

PARAMETRES DU COMPTE :

---

Cette fonction permet d'éditer les paramètres du compte en cours.

Cliquez sur l'icône 'COMPTE',

Une fenêtre s'ouvre et vous indique les paramètres du compte en cours.

effectuer les modifications si nécessaire:

Titulaire : Nom du titulaire du compte

Banque : Banque titulaire du compte

Logo : Logo pour la banque

N° de compte : Numéro de compte

Solde de début : Montant en banque à l'ouverture du compte

Seuil : Montant à ne pas dépasser

Confirmer vos changements par 'ACCEPTER' ou 'ANNULER'

---

## 1.23 Edite la liste des postes prédéfinies

---

POSTES :

---

Cette fonction permet d'éditer la liste des postes prédéfinies,

---

vous pouvez:

- o Les modifier,
- o Les supprimer,
- o Ou en créer de nouveau.

Cliquez sur l'icône 'POSTES',

Une fenêtre d'édition s'ouvre,

Ajoute : Ajoute un poste prédéfinis dans la liste

Trie : Trie la liste des postes prédéfinis

Retire : retire un poste prédéfinis de la liste

Accepte : Accepte les changements

Annule : Annule les changements

En cliquant sur le nom du poste, vous pouvez le modifier dans la fenêtre d'édition.

Confirmez vos changements par 'ACCEPTTE' ou 'ANNULE'

## 1.24 Edite le bloc-notes

---

BLOC-NOTES :

---

Cette fonction permet d'éditer un bloc-notes associé au compte.

Vous pouvez y inscrire différentes informations concernant le compte:

Ex: Horaire d'ouverture de votre agence,

Nom de la personne qui gère votre compte,

Numéro d'appel d'Allo Solde,

Numéro du chéquoier en cours...

Dans le menu Edition cliquez sur 'BLOC-NOTE', La fenêtre du bloc-note s'affiche.

Confirmez votre saisie par 'ACCEPTTE' ou 'ANNULE'

## 1.25 Edite les opérations automatique

---

OPERATIONS AUTOMATIQUES :

---

Cette fenêtre permet de gérer vos opérations automatiques,

Pour créer vos opérations automatiques, dans le menu 'EDITION', cliquez sur 'OPERATION AUTOMATIQUE'.

---

Une fenêtre comportant différents gadgets et la liste de vos opérations automatiques apparaît.

Fonctions des gadgets:

- . Ajoute, pour ajouter une opération automatique.
- . Modifie, pour modifier une opération automatique.
- . Tri, pour trier les opérations automatiques.
- . Efface, pour retirer/effacer une opération automatique.
- . Accepte, pour valider/utiliser ces opérations automatiques.

Edition de l'opération automatique:

Nom de l'opération:

Nom de l'opération

Jour de l'opération:

Jour à lequel votre opération automatique sera effectuée

Date de début:

Date de commencement de votre opération automatique

La date du jour est indiquée par défaut, pour la changer cliquez sur la date, puis servez-vous du calendrier.

Date de fin:

Date de fin de votre opération automatique

La date du jour est indiquée par défaut, pour la changer cliquez sur la date, puis servez-vous du calendrier.

Type d'Automate:

Sélection de la périodicité de l'opération automatique:

- . Tous les jours,
- . Toutes les 1, 2, ou 3 semaines,
- . Tous les mois,
- . Tous les 2,4,5,7,8,9,10, et 11 mois
- . Tous les trimestres,
- . Tous les semestres,
- . Tous les ans,

Désignation:

Nom de l'opération qui apparaîtra sur votre compte

Postes:

Nom du poste de votre opération automatique

Types:

Sélection du crédit ou du débit de l'opération

Montant:

Montant de l'opération

Virement:

---

Pour effectuer un virement automatique sur un autre compte  
Cliquez sur virement, Sélectionnez le compte à créditer  
grace à la fenêtre de sélection de fichier.

**!! IMPORTANT !!**

L'opération est incluse et sauvegardée dans le compte  
sélectionné, même si celui -ci est chargé.

En cas de virement, si le compte bénéficiaire est utilisé par  
MajorBank, le virement sera automatiquement crédité à la date  
de l'opération.

Confirmer votre opération par 'ACCEPTÉ' ou 'ANNULÉ'.

## 1.26 Pour régler les préférences de MajorBank

---

PREFERENCES :

---

Cette fonction permet de régler et de personnaliser les  
préférences de MajorBank

Pour modifier les préférences, dans le menu Outils, cliquez  
sur 'PREFERENCES'

Une fenêtre s'ouvre et vous indique tous les changements que  
vous pouvez effectuer:

o La barre d'outils,

C'est le menu principal, représenté par des icônes au  
dessus des onglets.

Vous pouvez sélectionner 4 différents modes d'affichage:

\_ Rien, (le menu n'apparaît pas)

\_ Images, (les icônes apparaissent)

\_ Textes, (seulement le titre des icônes apparaît)

\_ Images + Textes, (les icônes et les titres apparaissent)

o Démarrage,

Pour sélectionner le fichier de démarrage de Majorbank.

Sélectionner le fichier en cliquant sur l'icône tiroir.

o Fontes

Pour sélectionner la police de caractère de MajorBank.

Sélectionner le fichier en cliquant sur l'icône tiroir.

o Ecran

Pour sélectionner le mode d'écran de MajorBank

\_ Comme Workbench, MajorBank ouvre son écran dans la même

---

résolution que le WorkBench.

\_ Privé, MajorBank ouvre son écran dans la résolution que vous voulez, un sélecteur de mode d'écran apparait.

o Format Date

Pour sélectionner le format de la date des opérations :

- \_ JJ.MMM.AA, (jour, mois entier, année)
- \_ AA.MMM.JJ, (année, mois entier, jour)
- \_ MM.JJ.AA, (mois, jour, année)
- \_ JJ.MM.AA, (jour, mois année)
- \_ Locale, ( Comme la locale de votre Workbench)

o Couleur

Pour changer la couleur de l'affichage de différentes fonctions,

Une palette de 16 couleurs, se trouve à votre disposition:

- \_ Date,
- \_ Désignations,
- \_ Postes,
- \_ Crédits,
- \_ Débits,
- \_ Valeur,
- \_ Bloc-notes,
- \_ Solde Négatif,

o Palette

Pour modifier la palette de couleurs du compte courant.

Confirmez vos changements par:

- \_ SAUVE, (vos changements sont sauvegardés)
- \_ UTILISE, (vos changements sont seulement utilisés)
- \_ ANNULE, (vos changements ne sont pas pris en compte)

!! IMPORTANT !!

Les préférences concernant le compte ne sont pas sauvegarder , il faut pour cela sauver le compte.

## 1.27 Affiche les opérations sous forme graphiques

---

GRAPHIQUES :

---

Désolé !! cette fonction sera disponible prochainement,

Il sera possible d'afficher sous forme graphique:

---

o Les postes,

o

o

Vous obtenez ainsi la proportion que prennent vos postes dans votre budget.

## 1.28 Affiche la balance des mois

---

BALANCE :

---

Cette fonction affiche la balance ( crédits et débits ) du compte en cours .

Vous pouvez choisir l'année de calcul.

La fenêtre est retailable pour pouvoir ajuster la taille du graphique .

Deux gadgets vous permettent de sauvegarder ou d'imprimer le graphique.

## 1.29 La calculatrice

---

LA CALCULATRICE :

---

Cette option permet d'afficher la calculatrice du Workbench sur l'écran de MajorBank.

Pour activer la calculatrice, cliquez sur l'icône 'CALCULATRICE',

La fenêtre calculatrice s'affiche.

## 1.30 Imprime le compte

---

IMPRIMER :

---

Cette fonction permet d'imprimer votre compte.

Elle imprime toutes les opérations qui sont affichées à l'écran.

A tout moment, vous pouvez arrêter l'impression en cliquant sur le gadget 'STOP L'IMPRESSION'.

---

## 1.31 Exporte le compte

---

### EXPORTER LE COMPTE

---

Cette fonction permet de sauvegarder votre compte sous un autre format que celui de MajorBank.

Dans le menu Outils, Sélectionnez 'EXPORTATION', puis choisissez votre format:

- o ASCII

Sauvegarde les opérations affichées à l'écran au format Ascii, pour permettre par exemple de les réutiliser sous un traitement de texte.

Un sélecteur de fichier vous demande le nom de sauvegarde du fichier.

## 1.32 Compte

---

### AFFICHAGE DES COMPTES

---

Ce menu permet l'accès à l'affichage des 10 comptes que propose MajorBank.

Choisissez dans le menu Compte le numéro de compte que vous voulez éditer:

- o Les numéros vont de 1 à 10

!! RAPPEL !!

Il y a 2 façons pour changer de compte :

- \_Soit par le menu 'COMPTE'

- \_Soit en cliquant sur les onglets

## 1.33 Licence

---

### LICENCE

---

1. Cette licence s'applique au produit appelé 'MajorBank' qui est un ensemble de programmes destinés aux ordinateurs Amiga de Amiga Technologie, de documentations, de fichiers exemples et toute autre

---

chose qui accompagne le programme original, le tout publié par Michel DONAT sous le concept de Shareware. Les termes "programmes" et "MajorBank" ci-dessous réfèrent à ce produit. Le licencié c'est vous.

2. Vous pouvez copier et distribuer des copies intégrales du code exécutable des programmes et de la documentation tels que vous les recevez, sur n'importe quel support, à condition que vous ne publiez que les programmes originaux, non modifiés, toutes les notices de copyright et ce qui a trait à la garantie dans leur intégralité, ainsi que la documentation qui accompagne les programmes, les fichiers exemple et tout ce que vous avez reçu avec l'original.
  3. Vous ne pouvez pas copier et (ou) distribuer ces programmes sans la documentation qui les accompagne et les autres fichiers qui vous sont parvenus avec l'original. Vous ne devez pas copier et (ou) distribuer des versions modifiées de ces programmes.
  4. Vous ne devez pas copier, modifier, appliquer une sous-licence, distribuer ou transférer ces programmes sous d'autres formes que celles stipulées dans cette licence d'utilisation. Toute tentative pour copier, modifier, appliquer une sous-licence, distribuer ou transférer les programmes est nulle et mettra automatiquement fin au droit d'utiliser les programmes sous cette licence. Cependant, les gens ayant reçu de vous des copies ou le droit d'utiliser des copies sous cette licence ne se verront pas supprimer leur licence tant qu'ils se conformeront aux règles sus-citées.
  5. Le fait de copier, distribuer et (ou) utiliser ces programmes indique que vous acceptez de vous conformer à cette licence, à ses termes et conditions.
  6. Chaque fois que vous distribuez ces programmes, le destinataire se verra automatiquement accorder le droit de copier, distribuer et (ou) utiliser les programmes aux termes et conditions cités ci avant. Vous n'êtes pas autorisé à imposer au destinataire des restrictions supplémentaires que celles définies.
  7. Vous ne devez pas désassembler, décompiler, réécrire le code source ou de quelque façon que ce soit modifier les programmes.
  8. Vous êtes autorisé à utiliser les programmes pour évaluation pour une durée de 30 jours. Cette période écoulée, vous devrez vous faire enregistrer.
  9. Si vous souhaitez intégrer des parties des programmes dans d'autres programmes, il vous faudra en faire la demande écrite auprès de l'auteur.
-

10. Vous acceptez de cesser de distribuer les programmes et les données s'y rapportant si la demande vous en est faite par l'auteur.
11. Vous êtes autorisé à demander une somme afin de récupérer les coûts de distribution. Cette somme ne peut excéder le cout d'approvisionnement du support qui le porte.

## 1.34 Désistement

---

### Désistement

---

AUCUNE GARANTIE NE S'APPLIQUE AUX PROGRAMMES, DANS LA LIMITE AUTORISEE PAR LA LEGISLATION APPROPRIEE. SAUF MENTION CONTRAIRE ECRITE, LES DETENEURS DU COPYRIGHT ET (OU) LES TIERCES PARTIES FOURNISSENT LES PROGRAMMES "TELS QUELS" SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, ECRITE OU TACITE, COMPRENANT, MAIS NON LIMITEE A CELLES-CI, LES GARANTIES TACITES DE MERCHANDISABILITE ET DE CONVENANCE A UN BUT SPECIFIQUE. VOUS ASSUMEZ TOUS LES RISQUES QUANT A LA QUALITE ET AUX PERFORMANCES DES PROGRAMMES. SI CEUX-CI DEVAIENT S' AVERER DEFECTUEUX, VOUS ASSUMEREZ TOUS LES FRAIS D'ENTRETIEN, DE REPARATION OU DE CORRECTION.

UN DETENTEUR DE COPYRIGHT OU TOUTE AUTRE PARTIE DISTRIBUANT LES PROGRAMMES DANS LES CONDITIONS DEFINIES CI-DESSUS, NE SERA RESPONSABLE DES DEGATS POUVANT RESULTER DE L'UTILISATION DE CES PROGRAMMES, SAUF DANS LES CONDITIONS DEFINIES PAR LES LOIS APPROPRIEES OU SUITE A UN ACCORD ECRIT; LES DEGATS COMPRENENT LES DEGATS D'ORDRE GENERAL, SPECIFIQUE, ACCIDENTEL OU CONSEQUENTS A L'UTILISATION OU AU CARACTERE INAPPROPRIE DES PROGRAMMES (COMPRENANT, MAIS NON LIMITE A, LES PERTES DE DONNEES OU LES DONNEES RENDUES INOPERANTES OU LES PERTES QUI VOUS ECHOIRAIENT OU A DES TIERCES PARTIES OU UNE INCAPACITE DES PROGRAMMES A FONCTIONNER AVEC D'AUTRES PROGRAMMES), MEME SI LE DETENTEUR OU TOUTE AUTRE PARTIE A ETE AVERTIE DE LA POSSIBILITE DE TELS DEGATS.

---