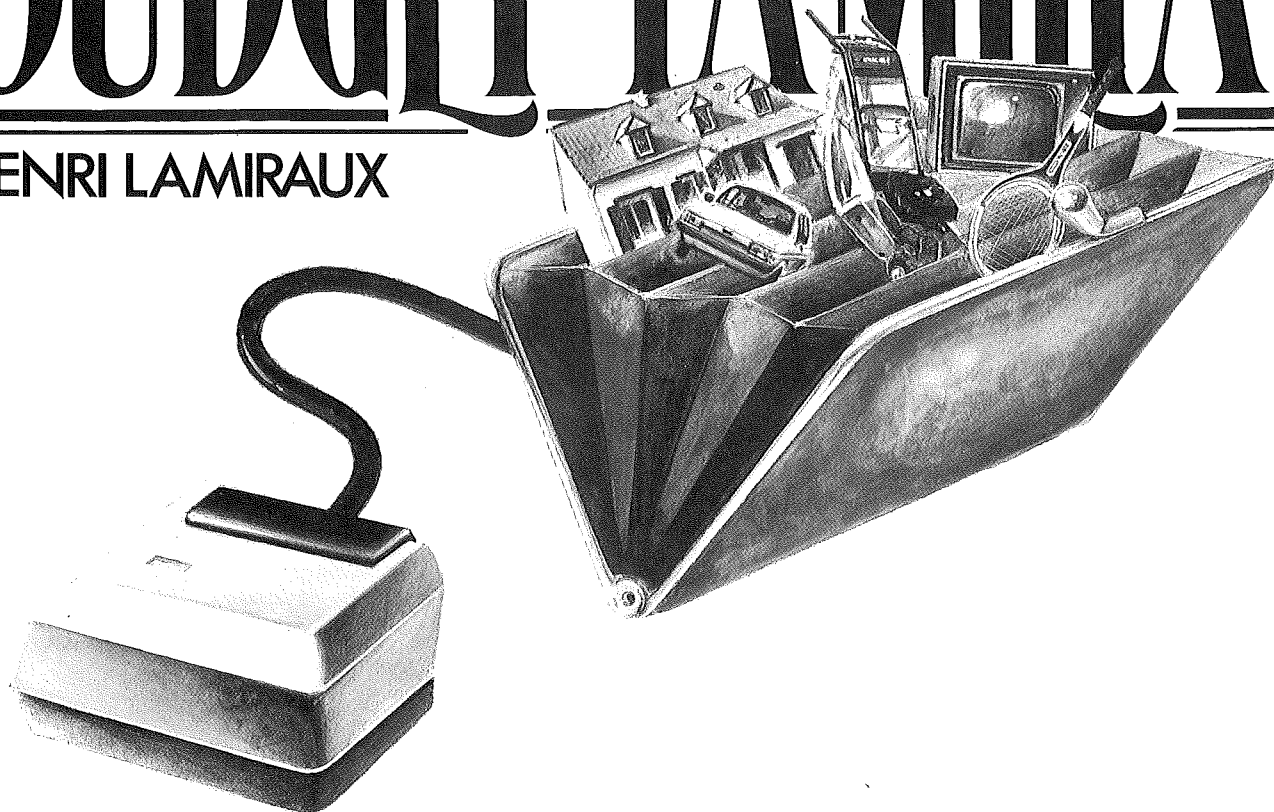


Apple IIc

# BUDGET FAMILIAL

HENRI LAMIRAUX



### **Garanties et responsabilités**

Bien que VERSION SOFT ait testé le programme décrit dans ce manuel et revu son contenu, VERSION SOFT n'offre de garantie, expresse ou tacite, concernant ce manuel ou le programme qui y est décrit, sa qualité, ses performances ou sa capacité à satisfaire à quelque application particulière que ce soit.

En conséquence, le programme et le manuel sont vendus « tels quels », et l'acheteur supporte tous les risques en ce qui concerne leur qualité et leur fonctionnement. VERSION SOFT ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des préjudices directs ou indirects, de quelque nature que ce soit, résultant d'une imperfection dans le programme ou le manuel, même si la société a été avisée de la possibilité que de tels préjudices se produisent. En particulier, VERSION SOFT ne pourra encourir aucune responsabilité du fait du programme ou données, y compris pour les coûts de récupération ou de reproduction de ce programme ou données.

L'acheteur a toutefois droit à la garantie légale, dans les cas et dans la mesure seulement où la garantie légale est applicable non obstant toute exclusion ou limitation.

### **Droits d'auteur**

Ce manuel et le programme qui y est décrit ont été déposés, tous droits réservés. Aux termes de la législation des droits d'auteur, ce manuel et ce programme ne peuvent être copiés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de VERSION SOFT, sauf dans le cadre d'une utilisation normale ou pour faire une copie de sauvegarde. Ces exceptions n'autorisent cependant pas la confection de copies à l'intention d'un tiers, que ce soit ou non pour la vente, mais tout le matériel acheté (avec toutes ses copies de sauvegarde) peut être vendu, donné ou prêté à un tiers. Aux termes de la législation, copie signifie également traduction dans un autre langage ou format.

© Budget Familial - Version SOFT - Henri Lamiriaux.

# TABLE DES MATIÈRES

## CHAPITRE I - GÉNÉRALITÉS

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| DÉMARRAGE DU LOGICIEL .....      | 3      |
| UTILISATION DE LA SOURIS .....   | 4      |
| LES MENUS .....                  | 4 et 5 |
| UTILISATION DES FENÊTRES .....   | 5 et 6 |
| UTILISATION DES ASCENSEURS ..... | 6      |
| UTILISATION DES CARTOUCHES ..... | 6      |
| SÉLECTION DE LIGNES .....        | 7      |
| SAISIE .....                     | 7 et 8 |

## CHAPITRE II - COMPTE BANCAIRE

|                         |          |
|-------------------------|----------|
| MENU FICHIER .....      | 9 et 10  |
| MENU TRAITEMENTS .....  | 11 à 14  |
| MENU BUDGET .....       | 14 à 16  |
| MENU INFORMATIONS ..... | 16 à 18  |
| MENU MISE A JOUR .....  | 18 et 19 |

## CHAPITRE III - POINTAGE

## CHAPITRE IV - CRÉATION D'UNE DISQUETTE FICHIER

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| FORMATAGE D'UNE DISQUETTE .....  | 22       |
| INITIALISATION DES COMPTES ..... | 22 et 23 |

## CHAPITRE V - DIVERS

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| SAUVEGARDE DES FICHIERS ..... | 24 |
| QUITTER .....                 | 24 |

**Bravo!**

Vous venez de faire l'acquisition d'un logiciel de gestion de budget personnel avec souris.

A quoi va-t-il vous servir ???? A 2 choses très importantes :

- D'abord gérer votre compte bancaire, vos cartes de crédit, vos dépenses, vos recettes, bref, vous saurez très vite où passe votre argent!
- Ensuite, et c'est aussi très important, à apprendre comment utiliser un programme avec votre fabuleux ordinateur compact APPLE//c. BUDGET FAMILIAL est un outil d'initiation à l'informatique bien sympathique et de plus, un logiciel français de grande qualité.

Bonne prise en main et à bientôt avec un autre produit de la société VERSION SOFT.

# CHAPITRE 1 GENERALITÉS

## DÉMARRAGE DU LOGICIEL

Pour lancer correctement BUDGET FAMILIAL :

Éteignez votre Apple IIc.

Très important : Positionnez le commutateur 80/40 colonnes situé à côté de la touche **Reset** sur 80 (position haute).

Insérez la disquette-programme dans le lecteur intégré de votre Apple IIc.

Si vous avez deux lecteurs :

insérez la disquette-fichier dans le lecteur externe, BUDGET FAMILIAL ira y chercher les informations nécessaires.

Si vous n'avez qu'un lecteur :

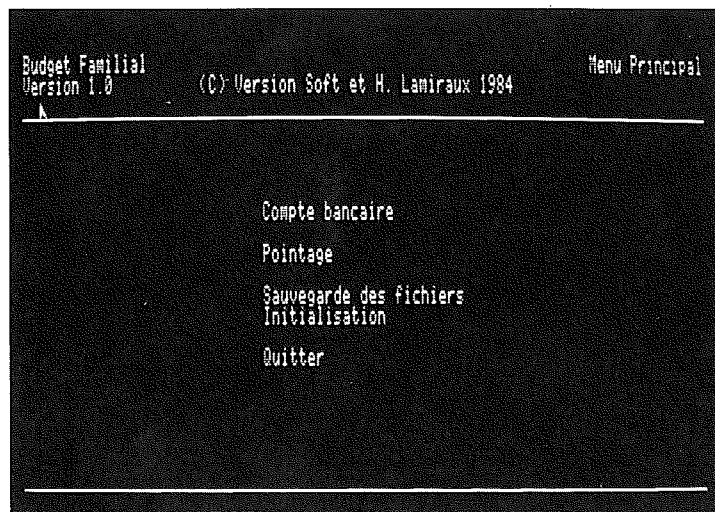
au fur et à mesure de ses besoins, BUDGET FAMILIAL vous demandera d'insérer dans le lecteur intégré la disquette-fichier ou la disquette-programme.

Dans un premier temps utilisez la disquette-fichier fournie avec le programme.

Nous verrons dans un chapitre ultérieur comment créer vos propres fichiers.

Allumez l'ordinateur.

Au bout de quelques instants apparaît à l'écran le menu principal :



## UTILISATION DE LA SOURIS

Ce chapitre va vous permettre de vous familiariser avec la souris dans les différentes fonctions de BUDGET FAMILIAL.

Il convient tout d'abord de définir un certain nombre de termes qui seront employés à plusieurs reprises dans ce manuel.

**Pointeur** : c'est le repère qui figure à l'écran sous la forme d'une petite flèche et que vous pouvez voir se déplacer lorsque vous promenez la souris sur la table.

**Cliquer** : c'est le fait d'appuyer sur le bouton de la souris.

**Inverse vidéo** : on dit d'une ligne ou d'un mot qu'il est en inverse vidéo lorsqu'il apparaît à l'écran en noir sur fond blanc.

**Menu** : c'est une liste d'options. Un menu vous permet de faire un choix parmi les options qu'il renferme. Nous verrons par la suite les différents types de menus disponibles dans BUDGET FAMILIAL.

**Barre des menus** : c'est la première ligne de l'écran, elle apparaît en inverse vidéo et renferme des menus dits déroulants.

**Fenêtre** : c'est une partie de l'écran délimitée par un cadre. On dit qu'une fenêtre s'ouvre lorsqu'elle apparaît à l'écran. Une fenêtre peut renfermer un menu.

Les menus, les fenêtres et la barre des menus vous seront accessibles grâce à la souris.

Celle-ci vous évitera beaucoup de manipulations au clavier.

La souris vous permettra également de sélectionner les lignes d'écriture sur lesquelles vous désirez agir (cf. rubrique Sélection de lignes).

## LES MENUS

Dans BUDGET FAMILIAL vous rencontrerez deux types de menus :

### Les menus fixes

Ce sont des menus figés à l'écran, tels que :

Menu principal.

Sélection du type de pointage.

Liste des mois.

Sélection du poste (dans répartition par poste).

Exemple d'utilisation d'un menu fixe :

Dans le menu principal, pour entrer dans la fonction compte bancaire, amenez le pointeur sur le mot « Compte Bancaire », appuyez sur le bouton de la souris (cliquez), « Compte Bancaire » apparaît alors en noir sur fond blanc (inverse vidéo). Relâchez le bouton de la souris, « Compte Bancaire » clignote : la fonction est sélectionnée.

## Les menus déroulants

Ce sont des menus que l'on fait apparaître grâce à la souris.

Une fois l'option compte bancaire sélectionnée, vous avez à l'écran un tableau représentatif d'un relevé de compte bancaire. La première ligne de l'écran en inverse vidéo s'appelle barre des menus, elle regroupe par catégorie les principales fonctions.

Exemple d'utilisation des menus déroulants :

Vous voulez connaître la liste des postes.

Amenez le pointeur sur le menu Informations.

Cliquez, un menu se déroule.

Tout en maintenant votre pression sur le bouton de la souris, descendez le pointeur sur l'option Postes.

Relâchez le bouton.

Une fois la sélection faite, apparaît en surimpression une fenêtre donnant la liste des postes préalablement créés.

### Remarques :

Dans un menu déroulant une option ne peut plus être sélectionnée si elle est encadrée par les signes : < >.

Cela peut se produire pour deux raisons :

l'option est déjà sélectionnée

l'option est incompatible avec le travail en cours

## UTILISATION DES FENÊTRES

### Déplacement d'une fenêtre :

Amenez le pointeur sur le titre de la fenêtre.

Cliquez, puis tout en maintenant appuyé, déplacez la souris.

Relâchez, la fenêtre rejoint alors son cadre.

### Effacement d'une fenêtre :

Amenez le pointeur sur le petit carré à côté du titre en haut de la fenêtre.

Cliquez, relâchez, la fenêtre disparaît.

### Mise à l'écran de plusieurs fenêtres :

Amenez le pointeur sur le menu Informations de la barre des menus.

Sélectionnez l'option Cartes.

Sélectionnez de la même façon l'option Comptes spéciaux.

Vous avez à l'écran deux fenêtres superposées, qui peuvent être déplacées, effacées indépendamment l'une de l'autre.

Dans BUDGET FAMILIAL, vous rencontrerez deux types de fenêtres :

### **Les fenêtres non actives :**

Elles ne servent qu'à présenter des informations à l'écran.  
Menu Budget : options Solde réduit et Répartition du mois.  
Menu Informations : options Postes, Cartes et Comptes spéciaux.

### **Les fenêtres actives :**

Elles vous permettent d'effectuer un traitement .  
Vous ne pouvez travailler que dans la dernière fenêtre active sélectionnée.  
Menu Fichier : option Liste mois  
Menu Traitements : option Ajouter  
Menu Informations : options Calculatrice et Bloc-notes  
Menu Mise à jour : options Postes, Cartes et Comptes spéciaux.

## **UTILISATION DES ASCENCEURS**

Les deux petites flèches situées en haut à droite et en bas à droite de l'écran permettent de changer de page.

Amenez le pointeur sur la flèche du haut.

Cliquez, la page précédente du mois en cours apparaît.  
Amenez le pointeur sur la flèche du bas.  
La page suivante réapparaît.

### **Remarque**

On ne peut faire apparaître la page suivante si elle est vide.  
Lorsque vous avez rempli une page, BUDGET FAMILIAL en crée une nouvelle (quatre pages maximum par mois).

## **UTILISATION DES CARTOUCHES**

Un cartouche est un mot qui apparaît entouré à l'écran, et qui provoque une action particulière lorsque l'on clique dedans.

Dans BUDGET FAMILIAL, vous rencontrerez trois types de cartouches :

Suite : BUDGET FAMILIAL attend une manipulation de votre part, avant de pouvoir terminer l'action en cours.  
Fin : permet d'indiquer à BUDGET FAMILIAL que vous avez terminé l'opération en cours.  
Annule : permet d'indiquer à BUDGET FAMILIAL que vous désirez annuler l'opération en cours.



## SELECTION DE LIGNE

Amenez le pointeur sur le menu Traitements.

Cliquez, descendez sur l'option Supprimer.

Relâchez, l'écran vous présente un relevé de compte bancaire, avec le message Supprimer : Fin Annule.

Positionnez le pointeur sur une ligne d'écriture.

Cliquez, relâchez, le signe V apparaît dans la colonne S de la ligne : cette ligne est sélectionnée.

Recliquez sur la même ligne, le signe V disparaît : la ligne est désélectionnée.

Sélectionnez ainsi deux ou trois lignes d'écriture.

Si vous cliquez sur le cartouche Annule, vous revenez à la situation antérieure, et vos sélections n'ont pas été prises en compte.

Si vous cliquez sur le cartouche Fin, les lignes sélectionnées n'apparaissent plus dans le relevé de compte bancaire, car vous venez de les supprimer.

Vous aurez à effectuer des sélections de lignes dans les cas suivants :


Menu principal : option Pointage.

Menu Traitements : options Virements automatiques, Modifier et Supprimer.

Pour chacune de ces options la sélection s'effectue de la même manière.

Pour l'option Modifier, une fois la sélection faite, une fenêtre de saisie s'ouvrira pour chacune des lignes sélectionnées, de façon à vous permettre de les modifier.

## SAISIE

Les saisies dans BUDGET FAMILIAL s'effectuent à l'intérieur d'une fenêtre et sont de type plein écran, c'est à dire que la validation de la saisie par la touche  ne se fait que lorsque tous les champs de saisie ont été renseignés.

Il existe cinq types de fenêtres de saisie :

AJOUT/MODIF d'écritures : menu Traitements option Ajouter ou Modifier.

AJOUT/MODIF de virements automatiques : menu Mise à jour option Virements automatiques, puis Menu Traitements option Ajouter ou Modifier.

MISE A JOUR DES POSTES : menu Mise à jour option Postes.

MISE A JOUR DES CARTES : menu Mise à jour option Cartes.

MISE A JOUR DES COMPTES : menu Mise à Jour option Comptes spéciaux.

## COMMENT EFFECTUER UNE SAISIE?

Touches particulières :

- : déplace le curseur d'un caractère vers la droite.
- ← : déplace le curseur d'un caractère vers la gauche.
- ⏏ ou →) : positionne le curseur au début du champ suivant.
- ⏏ : positionne le curseur au début du champ précédent.
- ) : effacement de tous les caractères du champ qui se situent à droite du curseur.
- ↵ : indique la fin de saisie.

### Les contrôles

BUDGET FAMILIAL effectue des contrôles pendant la saisie.

Par exemple il est impossible de taper des lettres dans les champs débit, crédit et date de la fenêtre AJOUT/MODIF d'écriture.

D'autres contrôles sont effectués après indication de la fin de saisie (contrôle de date, d'existence du poste....).

BUDGET FAMILIAL vous signalera l'erreur par un message et positionnera le curseur sur le champ erroné.

### Validation de la saisie

Si BUDGET FAMILIAL n'a rencontré aucune erreur, il vous demandera confirmation. Le message Correct : Oui Non apparaît en bas à gauche de l'écran.

Pour confirmer appuyez sur ↵ ou cliquez sur Oui.

Pour modifier votre saisie appuyez sur →) puis sur ↵) ou cliquez sur Non.

### Sortie de la saisie

Le fait de cliquer dans le petit carré de la fenêtre provoque l'abandon de la saisie en cours.

## CHAPITRE II

### COMPTE BANCAIRE

Sélectionnez l'option Compte bancaire du menu principal.  
Description de l'écran

| Fichier Traitements Budget Informations Mise à jour |          |         |    |                   |         |        |
|---|----------|---------|----|-------------------|---------|--------|
| - OCTOBRE 84 -                                      |          |         |    |                   |         |        |
| S   R   | Date     | Nature  | P  | Libellé           | Debit   | Credit |
|   | 01/10/84 | 9454278 | MA | redevance tv      | 502.00  |        |
|   | 01/10/84 | BC      | LD | livre             | 39.00   |        |
|   | 01/10/84 | 9454309 | EQ | tables            | 650.00  |        |
|   | 01/10/84 | auto    |    | remise cheque     |         | 750.00 |
| X   | 01/10/84 | BC      | FO | cadeau michel     | 390.00  |        |
|   | 02/10/84 | 9454279 | MA | ptt               | 210.77  |        |
| X   | 03/10/84 | BC      | SO | essence           | 200.00  |        |
|   | 05/10/84 | Auto    | MA | Loyer             | 1800.00 |        |
| X   | 05/10/84 | 9454280 | SO | entretien voiture | 818.31  |        |
|   | 06/10/84 | BC      | LO | raquette squash   | 359.00  |        |
|   | 06/10/84 | BC      | LD | disques           | 142.00  |        |
|   | 06/10/84 | BC      |    | cadeau herve      | 257.00  |        |
|   |          |         |    |                   | 5431.68 | 750.00 |

Colonne réservée  
au signe de  
sélection  
des lignes.

Figure le pointage de l'écriture.

Code Poste

#### MENU FICHIER

##### Liste mois

Donne la liste des mois contenus sur la disquette-fichier.  
Par défaut BUDGET FAMILIAL affiche à l'écran le dernier mois que vous avez créé, l'option Liste mois vous permet de rappeler à l'écran un mois précédent.

##### Remarque :

Si le mois en cours a été modifié, il est sauvegardé automatiquement sur la disquette-fichier avant que le mois sélectionné n'apparaisse à l'écran.

## **Nouveau mois**

Permet après confirmation de créer automatiquement sur la disquette-fichier le mois suivant.

Exemple :

Premier cas: nous sommes fin octobre 84, nous voulons créer novembre 84.

- novembre 83 n'existe pas sur la disquette-fichier, BUDGET FAMILIAL crée automatiquement novembre 84.

- novembre 83 existe sur la disquette-fichier, BUDGET FAMILIAL vous signale qu'il va être remplacé par novembre 84, et vous demande si vous désirez l'imprimer.

Deuxième cas: nous sommes fin décembre 84, nous voulons créer janvier 85, BUDGET FAMILIAL vous invite alors à sauvegarder les comptes de 84 en vue d'un archivage. (cf. chapitre sauvegarde des fichiers).

Si vous avez des virements automatiques, BUDGET FAMILIAL vous demande de sélectionner ceux que vous désirez reporter sur le mois créé. (cf. rubrique Virements automatiques).

## **Imprimer**

Niveau compte bancaire

Permet d'éditer les écritures concernant le mois affiché à l'écran ainsi que la répartition par poste.

Lors de la sélection de cette option, BUDGET FAMILIAL vous demande le nombre de lignes par page, et si vous imprimez en feuille à feuille ou en continu.

### **Remarque**

En continu :

papier 11 pouces (format américain), entrez 66 lignes par page (par défaut).

papier 12 pouces (A4 français), entrez 72 lignes par page.

En feuille à feuille :

le nombre de lignes par page n'a pas d'importance.

Niveau Budget

Pour les options Répartition par poste, Solde général, et Bilan de l'année du menu Budget, l'option Imprimer permet de sortir sur l'imprimante ce que vous avez à l'écran (hardcopy).

## **Quitter**

Lorsque vous êtes dans la fonction Compte bancaire du menu principal, chaque fois que vous entrez dans une option qui fait apparaître un écran représentant autre chose qu'un relevé de compte bancaire, il faudra sortir de cette option en cliquant sur Quitter du menu Fichier, de façon à revenir au relevé de compte bancaire sans perdre d'informations.

Quand vous avez un écran représentant un relevé de compte bancaire, si vous désirez revenir au menu principal, il faudra également choisir l'option Quitter du menu fichier. BUDGET FAMILIAL ne vous présentera le menu principal qu'après avoir enregistré les modifications effectuées sur le relevé de compte bancaire. Le principe reste le même quand vous êtes dans toutes autres options du menu principal.

En résumé, l'option Quitter a pour fonction de revenir à la situation antérieure, après enregistrement du travail effectué.

## **MENU TRAITEMENTS**

### **Ajouter**

Niveau compte bancaire

Permet de saisir une nouvelle ligne d'écriture dans le mois affiché à l'écran.

Signification des zones de saisie

**Retiré :** (1 caractère) permet de pointer (\*) une écriture en tapant n'importe quel caractère autre qu'un espace. D'une façon générale, vous pointerez les écritures par l'option « Pointage » du menu principal.

(\*) Vous pointez une écriture quand vous recevez de votre banque un relevé de compte bancaire, celui-ci indiquant toutes les opérations qui ont été réellement effectuées sur votre compte. En effet, lorsque vous faites un chèque, la somme qui y est inscrite n'a pas de conséquence immédiate sur votre solde bancaire, mais seulement lors de l'acceptation de la banque. Il en va de même pour les paiements effectués par cartes de crédit.

**Date :** (2 caractères) ne saisir que le jour de l'écriture passée, le mois et l'année étant déterminés automatiquement.

**Nature :** (10 caractères) par défaut BUDGET FAMILIAL vous donne le prochain numéro de chèque. Ce numéro peut être modifié (changement de chéquier) ou remplacé par autre chose (virement...). Pour une dépense effectuée par carte de crédit, saisir le code carte (cf. rubrique Cartes).

**Poste :** (2 caractères) saisir le code poste ou le code compte spécial auquel l'écriture sera imputée.

**Libellé :** (20 caractères) saisir le libellé de l'écriture.

**Débit/Crédit :** (valeur maximale 999999,99) montant de la dépense ou de la recette.

Les écritures sont triées automatiquement sur les dates par ordre croissant.

Niveau virements automatiques.

L'option Ajouter peut être sélectionnée lorsque vous êtes dans l'option Virements automatiques du menu Mise à jour. Elle permet de saisir un nouveau virement automatique (maximum 10).

Les virements automatiques représentent un moyen de paiement qui s'effectue par transfert d'écriture d'un compte extérieur à votre compte ou inversement sans que vous n'ayez à émettre ou à recevoir un chèque ou un paiement en espèce. Par exemple, votre salaire est viré sur votre compte tous les 25 du mois, vous devez rembourser une part de votre crédit voiture tous les 15 du mois etc.

Signification des zones de saisie

**Nombre :** nombre de fois que le virement a été passé en écriture (ne rien saisir pour un nouveau virement).

**Dernier :** mois et année de la dernière écriture concernant le virement ( ne rien saisir pour un nouveau virement).

**Jour :** date à laquelle doit être effectué le virement.

Les autres zones ont la même signification que précédemment.

## Virements automatiques

Permet de sélectionner des écritures concernant les virements automatiques pour les reporter dans le mois affiché.

| S | Nbr   | Der | Jr | P | Libellé | Débit   | Crédit |
|---|-------|-----|----|---|---------|---------|--------|
| 6 | 10/84 | 05  | MA |   | Loyer   | 1300.00 |        |
| 6 | 10/84 | 15  | CI |   | P.E.L.  | 1500.00 |        |
| 0 | 00/00 | 10  | IN |   | Infnsdn | 100.00  |        |

Colonne réservée au signe de sélection des lignes.

Dernière date de sélection.

Jour auquel le virement doit être passé en écriture.

Cartouches

## Modifier

Une fois cette option choisie, vous devez sélectionner les lignes d'écriture qui sont à modifier. Pour chaque ligne sélectionnée, la fenêtre AJOUT/MODIF. apparaît avec le contenu de la ligne. Il suffit de se déplacer dans les zones de saisie et de modifier les erreurs.

On peut par exemple ainsi dépointer une écriture en mettant un blanc dans la zone « retiré » à la place de X qui figure le pointage.

Pour la modification de virements automatiques choisissez l'option Virements automatiques du menu Mise à jour, puis l'option Modifier du menu Traitements, le principe de modification restant le même. La zone « retiré » n'apparaît pas.

### **Supprimer**

Permet de supprimer une ou plusieurs lignes d'écriture en les sélectionnant .

BUDGET FAMILIAL ne supprimera les écritures que lorsque vous aurez cliqué sur le cartouche Fin.

Pour supprimer un virement automatique, choisissez l'option Virements automatiques du menu Mise à jour, puis l'option Supprimer du menu Traitements.

## **MENU BUDGET**

### **Solde Réduit**

Affiche une fenêtre contenant :

**Le solde réel** : c'est le montant qu'il vous resterait si toutes les écritures étaient réellement passées.

**Total en-cours** : représente le montant de tous les paiements effectués par cartes de crédit et non encore retirés de votre compte.

**Solde fictif** = solde réel + total en-cours. Représente la somme dont vous disposez jusqu'à ce que les en-cours cartes soient débités de votre compte.

### **Répartition du mois**

Affiche une fenêtre contenant le libellé du poste d'imputation, le montant imputé dans le mois, et le pourcentage que représente ce poste par rapport aux dépenses du mois s'il s'agit d'un poste de débit ou par rapport aux recettes du mois s'il s'agit d'un poste de crédit.

### **Répartition par poste**

Après sélection du poste désiré, cette option donne pour chaque mois le montant imputé à ce poste et la part qu'il a prise dans vos dépenses ou dans vos recettes.



## Solde général

| Fichier Traitements Budget Informations Mise à jour |          |                  |          |           |
|---|----------|------------------|----------|-----------|
| COMPTE COURANT                                      |          | COMPTES SPECIAUX |          |           |
| Solde banque :                                      | 10638,64 | 30050,80         | :        | PEL       |
| Solde fictif :                                      | 6102,94  | 1047,53          | :        | CEL       |
| En-cours BC :                                       | 4037,28  | 397,52           | :        | Op/Livret |
| En-cours AE :                                       | 0,00     | 10000,00         | :        | Codevi    |
|   |          |                  |          |           |
| Solde réel :  | 2065,66  | 41495,85         | Total    |           |
|   |          |                  |          |           |
|   |          | Solde général :  | 43561,51 |           |

**Solde banque :** après pointage il doit y avoir correspondance entre ce solde et le montant figurant au bas de votre relevé de compte bancaire.

## Bilan

BUDGET FAMILIAL effectue le bilan du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.  
Pensez à sauvegarder les disquettes-fichier de chaque année civile si vous voulez conserver un historique de vos bilans.

| Fichier           |          | Traitements |        | Budget   |            | Informations |  | Mise à jour |  |
|-------------------|----------|-------------|--------|----------|------------|--------------|--|-------------|--|
| - BILAN POUR 84 - |          |             |        |          |            |              |  |             |  |
| DEPENSES          |          |             |        |          | RECETTES   |              |  |             |  |
| B.R.              | 2662,35  | 1,45%       | 54,33% | 14691,69 | Report     |              |  |             |  |
| Equipement        | 4474,00  | 2,44%       | 16,60% | 92696,94 | salaires   |              |  |             |  |
| Fonction          | 12039,89 | 6,57%       |        | 28825,38 | remb so    |              |  |             |  |
| Impots            | 16888,00 | 9,10%       |        |          |            |              |  |             |  |
| Loisirs           | 8365,25  | 4,56%       |        |          |            |              |  |             |  |
| Maison            | 21980,23 | 11,94%      |        |          |            |              |  |             |  |
| Société           | 27799,68 | 15,17%      |        |          |            |              |  |             |  |
| Vetements         | 1744,00  | 0,95%       |        |          |            |              |  |             |  |
| Placement         | 41495,85 | 22,64%      | 0,00%  | 0,00     | Retrait    |              |  |             |  |
| Non imputé        | 46075,50 | 25,14%      | 20,06% | 49576,40 | Non imputé |              |  |             |  |
| Solde créditeur   | 2065,66  |             |        |          |            |              |  |             |  |
| Total             |          | 185290,41   |        | Total    |            | 185290,41    |  |             |  |

Comptes spéciaux tous confondus.

Pourcentage pris sur le total des dépenses.

Pourcentage pris sur le total des recettes.

Retraits effectués sur les comptes spéciaux.

## MENU INFORMATIONS

### Postes

Provoque l'ouverture d'une fenêtre contenant la liste des postes :

- code poste
- libellé du poste

## **Cartes**

Provoque l'ouverture d'une fenêtre contenant la liste des cartes:

- code carte
- libellé de la carte

## **Comptes spéciaux**

Provoque l'ouverture d'une fenêtre contenant la liste des comptes spéciaux :

- code compte (fixé par BUDGET FAMILIAL)
- libellé du compte

## **Remarque**

Ces trois fenêtres peuvent être mises à l'écran lors de la saisie d'écriture, de façon à avoir sous les yeux la liste de tous les codes.

## **Calculatrice**

Déplacement de la calculatrice :

Cliquez dans la zone d'affichage.

Déplacez la souris tout en maintenant le bouton enfoncé.

Relâchez le bouton.

Effacement de la calculatrice :

Cliquez dans « On »

Pour effectuer des calculs vous pouvez utiliser indifféremment le clavier ou la souris.

Signification des touches de la calculatrice:

C : effacement total.

E : effacement du dernier chiffre entré.

S : changement de signe.

Utilisation avec la souris :

Cliquez sur la touche désirée.

Utilisation avec le clavier : Équivalence des touches

Ecran Clavier

X  ou  ou

C  ou

E  ou

S  ou

=  ou

### Bloc-notes

Permet de saisir trois pages de 12 lignes de 25 caractères.

Changement de page par l'utilisation des ascenseurs de la fenêtre.

Effacement total d'une page en appuyant simultanément sur  - .

## MENU MISE A JOUR

### Postes

Permet de créer, de supprimer, de modifier un ou plusieurs postes.

Un poste est défini :

- par sa catégorie (débit ou crédit)
- par son numéro d'ordre
- par son code (2 caractères)
- par son libellé (10 caractères)

Le code poste devra être repris au moment de la saisie d'écriture dans la zone « poste ».

Vous pouvez créer jusqu'à 10 postes de débit, et 5 postes de crédit.

De plus, BUDGET FAMILIAL gère automatiquement un poste de débit et un poste de crédit supplémentaire de code poste «    » correspondant à des dépenses ou des recettes que vous ne pouvez imputer à aucun poste existant.

### Attention!

Les numéros d'ordre sont gérés par BUDGET FAMILIAL.

La suppression d'un poste a pour effet d'affecter toutes les écritures de l'année en cours concernant ce poste, au poste de code «    ». Dans ce cas une comparaison de dépense ou de recette mois par mois d'un poste n'aurait plus la même valeur.

Il en va de même lorsque que vous affectez un poste déjà existant à un autre numéro d'ordre, puisque vous êtes obligés de supprimer le poste avant de le changer de place.

Nous vous conseillons donc de créer vos postes pour une année civile, et de faire en sorte qu'ils englobent une catégorie assez générale de vos dépenses ou de vos recettes sachant que vous êtes limités à dix postes de débit et cinq postes de crédit.

## **Cartes**

Permet de créer, de modifier, ou de supprimer une ou plusieurs cartes. (maximum 5).

Une carte est définie

- par son numéro d'ordre
- par son code (2 caractères)
- par son libellé (20 caractères)

Le code carte devra être repris au moment de la saisie d'écriture dans la zone « nature ».

### **Attention!**

Lorsque vous utilisez votre carte de crédit pour retirer de l'argent liquide dans un distributeur automatique, il n'y a pas d'en-cours carte. Dans ce cas, il ne faut pas saisir le code carte dans la zone nature ; vous laissez cette zone en blanc, ou vous tapez par exemple « distribut ».

## **Comptes spéciaux**

Permet de créer, de modifier, ou de supprimer un ou plusieurs comptes spéciaux (maximum 5).

Un compte spécial est défini :

- par son numéro d'ordre
- par son code (2 caractères fixés par BUDGET FAMILIAL)
- par son libellé (10 caractères)

Le code compte spécial devra être repris au moment de la saisie d'écriture dans la zone « poste ».

## **Virements automatiques**

Permet de créer, de modifier ou de supprimer un ou plusieurs virements automatiques (maximum 10).

## CHAPITRE III

### POINTAGE

L'option pointage permet de faire le rapprochement entre vos écritures et celles que vous recevez de votre banque.  
 Vous pouvez ainsi vérifier que vous retrouvez le solde donné par votre relevé de compte bancaire.

Pour accéder à cette option du menu principal, il faut si vous êtes dans l'option compte bancaire en sortir par l'option Quitter  
 du menu Fichier, puis sélectionner l'option pointage du menu principal.

Vous n'avez pas de cartes de crédit :

BUDGET FAMILIAL va rechercher dans tous les mois de la disquette-fichier toutes les écritures non encore pointées.

Vous avez des cartes de crédit :

BUDGET FAMILIAL vous demande de choisir un type de sélection en vue d'un pointage par catégorie.  
 Une fois le type de sélection choisi, vous obtenez l'écran suivant.

| - POINTAGE TOUS MOIS CONFONDUS - |          |           |    |                    |             |         | Page : 1 |
|----------------------------------|----------|-----------|----|--------------------|-------------|---------|----------|
| S/R                              | Date     | Nature    | P  | Libellé            | Débit       | Crédit  |          |
|                                  | 19/06/84 | ERC       | SO | repas AE           | 101,75      |         |          |
|                                  | 17/06/84 | ERC       | SO | repas              | 384,00      |         |          |
|                                  | 21/06/84 | ERC       | LD | livre              | 34,00       |         |          |
|                                  | 01/09/84 | ERC       | SO | essence            | 200,00      |         |          |
|                                  | 01/09/84 | ERC       | LD | repas              | 130,00      |         |          |
|                                  | 01/09/84 | ERC       | FO | coiffeur           | 74,00       |         |          |
|                                  | 06/09/84 | distribut |    | liquide esp        | 1000,00     |         |          |
|                                  | 15/09/84 | 9454322   | IM | impots revenus     | 8183,00     |         |          |
|                                  | 17/09/84 | ERC       | SO | essence            | 196,00      |         |          |
|                                  | 19/09/84 | distribut |    | liquide            | 500,00      |         |          |
|                                  | 21/09/84 | ERC       | UE | boutons manchettes | 230,00      |         |          |
|                                  | 21/09/84 | ERC       | SO | essence            | 144,15      |         |          |
|                                  | 22/09/84 | ERC       | SO | essence            | 184,50      |         |          |
|                                  | 23/09/84 | ERC       | SO | resto              | 163,00      |         |          |
|                                  | 24/09/84 | 9454324   | SO | repas              | 110,00      |         |          |
| Solde banque :                   |          |           |    |                    | 10638,64 Fr |         |          |
| En-cours carte :                 |          |           |    |                    | 4037,28 Fr  |         |          |
|                                  |          |           |    |                    | 18544,05    | 9971,07 |          |

Il vous suffit alors de sélectionner les écritures qui figurent sur votre relevé de compte bancaire.

Au fur et à mesure du pointage le solde banque et l'en-cours cartes sont modifiés.

Le cartouche Annule permet d'annuler toutes les sélections.

La sélection terminée, cliquez sur le cartouche Fin.

BUDGET BUDGET FAMILIAL vous demande confirmation de cette sélection.

**Remarque**

En fin de pointage, le solde banque doit correspondre au montant figurant au bas du relevé de compte bancaire.

Le pointage n'a de conséquences sur la disquette-fichier, seulement lorsque vous cliquez sur le cartouche Oui de la question « Mise à jour des fichiers? ».

## CHAPITRE IV

### CRÉATION D'UNE DISQUETTE FICHIER

Votre disquette-fichier va vous permettre de stocker toutes les informations relatives à votre compte bancaire.

Il vous faut dans un premier temps formater une disquette vierge.

#### FORMATAGE D'UNE DISQUETTE.

Avant de pouvoir stocker des informations sur une disquette, il faut toujours que celle-ci soit formatée, c'est-à-dire organisée de telle façon que l'ordinateur puisse travailler avec.

Comment formater une disquette?

Éteignez votre Apple IIc.

Insérez la disquette Utilitaires système fournie avec votre Apple IIc dans le lecteur intégré.

Allumez l'ordinateur.

Choisissez l'option 6 Formater volume et tapez sur .

Choisissez 1 lecteur intégré et tapez sur .

Pour le système d'exploitation choisissez 3 PASCAL puis tapez sur .

Enlevez la disquette Utilitaires système, puis insérez dans le lecteur intégré une disquette vierge.

Le nom de volume n'ayant aucune importance pour BUDGET FAMILIAL, laissez le nom qui s'inscrit par défaut, tapez sur la touche .

Le lecteur se met à tourner, le formatage est en cours, à l'écran le message Formatage... apparaît.

Une fois le formatage effectué, vous avez le message Formatage... Terminé!

#### Attention!

Lorsque vous formatez une disquette, toutes les informations qui sont sur cette disquette (si informations il y a) sont détruites.

Une fois la disquette formatée :

Relancez BUDGET FAMILIAL.

Choisissez l'option Initialisation du menu principal.

Saisissez le mois et l'année à partir desquels vous désirez commencer à travailler.

#### Attention!

Si vous voulez utiliser la disquette-fichier fournie avec BUDGET FAMILIAL, vous n'aurez pas besoin de la formater, elle l'est déjà, mais lors de l'initialisation, tous les exemples qui y sont inscrits disparaîtront.

#### INITIALISATION DES COMPTES

Déterminez les différents postes d'imputation, comptes spéciaux, et cartes de crédit que vous désirez créer (vous pouvez prendre comme exemple la disquette-fichier fournie).



**Attention!**

Il est conseillé de choisir des codes postes pour une année civile car lors de la modification d'un code poste, BUDGET FAMILIAL affecte toutes les écritures des mois précédents et du mois en cours concernant l'ancien poste, au poste de code « ». Dans ce cas, une comparaison de dépense mois par mois d'un poste n'aurait plus aucun sens.

Faites la somme du montant figurant au bas de votre dernier relevé de compte bancaire et des sommes disponibles sur vos différents comptes spéciaux (Codevi, Plan d'épargne logement...).

Saisissez une écriture, sans nature ni poste, en passant au crédit la somme déterminée précédemment.

Saisissez pour chaque compte spécial une écriture ayant pour poste le code compte du compte spécial concerné, et en débit le montant devant figurer sur ce compte, car vous débitez votre compte bancaire pour créditer votre compte spécial. Effectuez la saisie de tous les mouvements ne figurant pas sur votre dernier relevé de compte bancaire.

**Remarque**

Il est conseillé de faire toutes les opérations citées ci-dessus sur le mois précédent le début réel de la tenue de vos comptes par BUDGET FAMILIAL.

Ainsi ces écritures d'initialisation ne fausseront pas les différents états concernant votre premier mois.

## CHAPITRE V

### SAUVEGARDE DES FICHIERS

Cette option permet de copier entièrement votre disquette-fichier sur une autre disquette préalablement formatée.

Cette manipulation est nécessaire pour deux raisons :

- En cas de problèmes avec votre disquette-fichier, vous n'aurez qu'à ressaisir les écritures passées depuis la dernière sauvegarde. Il est donc conseillé de faire périodiquement une sauvegarde sur une disquette réservée à cet effet (une fois par semaine à une fois par mois suivant l'utilisation).
- En vue d'un archivage annuel de vos écritures car BUDGET FAMILIAL ne conserve que les douze derniers mois. BUDGET FAMILIAL établissant le bilan sur une année civile, il vous conseillera avant la création d'un mois de janvier d'effectuer une sauvegarde.

#### QUITTER

Pour arrêter provisoirement le travail avec BUDGET FAMILIAL, cliquez sur l'Option Quitter du menu principal.

# ARBRE BUDGÉTOLOGIQUE

COMPTE  
BANCAIRE

