

BUDGET FAMILIAL

**pour
AMSTRAD**

Manuel d'utilisation

BUDGET FAMILIAL

AMSTRAD

Par C.LARUELLE

Copyright LORICIELS SEPTEMBRE 85

Tous droits de reproduction, de traduction et de location pour le logiciel et ce manuel réservés pour tous pays.

Ce logiciel rend enfin possible une gestion familiale simple, rapide, efficace sur micro-ordinateur. Vous pouvez :

- Etablir un budget prévisionnel sur 12 mois (20 prévisions par mois)
- Comparer solde prévisionnel et solde bancaire
- Faire votre analyse budgétaire = calcul des agios, calcul d'intérêts.....
- Savoir où va votre argent, en visualisant l'histogramme, établi automatiquement, de vos dépenses par postes et par ordre-types (14 postes et 112 ordres-types choisis par vous-même)
- Sortir les tableaux sur imprimante
- Protéger toutes ces informations par code confidentiel

Rassurez-vous, toutes ces possibilités sont très accessibles, il vous suffira d'une heure ou deux pour vous familiariser avec ce manuel d'apprentissage et le logiciel de gestion familiale.

Après chargement du programme (2mn), la page MENU apparaît.

Passons en revue les différentes options.

1 OPERATIONS

- 1ere colonne : Numéro du chèque ou code de l'opération (3 derniers chiffres du chèque par exemple). Attention : il est indispensable d'attribuer un numéro à chaque opération, le logiciel effaçant toutes les opérations suivant un numéro vide.

- 2eme colonne : Date d'émission du chèque

* La syntaxe = pour le 1er décembre, entrez .1 12 ou 1.12 ou 1/12

* La fonction = l'analyse de la date dans cette colonne est à la base du calcul du solde prévisionnel. Par conséquent, si vous ne voulez pas que cette opération soit prise en compte dans le solde prévisionnel, laissez cette colonne vide

- 3eme colonne : Date de valeur

Vous en avez connaissance par vos relevés bancaires. C'est la date à laquelle le montant est effectivement crédité ou débité. L'analyse de cette colonne est à la base du calcul du solde bancaire.

Si vous ne voulez pas que cette opération soit prise en compte dans le solde bancaire, laissez cette colonne vide.

- 4eme colonne : Montant

Il peut être positif ou négatif, dans ce dernier cas, n'oubliez pas le signe - devant le débit. Après validation de la colonne (Enter ou Flèche) le fond se colore en rouge pour les débits, et en vert pour les crédits. Attention : les centimes doivent être séparés par un point et non une virgule.

- 5eme colonne : Ordre

Des ordres-types peuvent être prévus par vous. Ils figurent au catalogue (cf touche 9 du MENU). Après validation de la colonne, si un "ordre-type" a été reconnu, l'ordre apparaît en vidéo inverse. Vous pouvez consulter le catalogue depuis le mode "opérations". Pour revenir à ce mode depuis le catalogue, vous taperez "SHIFT + COPY", et vous retrouverez votre curseur dans la colonne "ordre" là où vous l'aviez laissé.

Outre les ordres-types, vous pouvez former un ordre quelconque. Toutefois, dans ce cas, le montant correspondant sera cumulé lors d'un "nouveau mois" (cf touche 7 du MENU) dans les "divers" (cf 6 histogramme).

Descriptif des commandes

- Attention : La 1ere ligne de la 1ere page est réservée au report du dernier solde bancaire. Pour la 1ere utilisation du programme, remplissez cette ligne à la main en faisant figurer le dernier report connu. Pour la suite, le report se fera automatiquement à chaque "nouveau mois" (cf touche 7).

- Page accès à la page suivante : > (sans SHIFT)
 accès à la page précédente : < (sans SHIFT)

- Déplacement dans les colonnes et les lignes : Les quatre flèches
- Effacement : DEL en cours de frappe ou SHIFT + DEL si on veut effacer une fenêtre déjà remplie.
- Copie pour imprimante : CTRLP
- Retour au MENU : COPY

2 SOLDE BANCAIRE

C'est la somme effectivement sur votre compte à un moment donné qui doit correspondre à celle figurant sur votre dernier relevé bancaire, si toutes les opérations avec leur date de valeur ont bien été reportées dans "Budget Familial".

Retour au MENU en appuyant sur une touche.

3 PREVISIONS

Ce mode est similaire au mode "opérations" quant à la forme, mais il vous propose de déterminer votre prévision de budget sur l'année qui vient, avec toutes vos échéances régulières et celles dont vous pouvez estimer la date.

Vous disposez d'une page écran par mois. Ainsi chaque mois, vous pourrez rajouter aux dépenses courantes des opérations, les prévisions du mois suivant.

Pour remplir les prévisions par mois, à partir du menu, tapez 9, puis COPY puis P.

4 LE SOLDE PREVISIONNEL

C'est le solde de votre compte si l'on considère que toutes les opérations sont comptabilisées instantanément. A l'inverse du solde bancaire, il ne tient donc pas compte des délais de paiement, ni des échéances.

Solde donc toutes les opérations dont la colonne "Emis" a été renseignée.

5 ANALYSE BUDGETAIRE

Traite les trois dernier mois (6 dernières quinzaines) au niveau des dates de valeur. Vous obtenez ainsi votre solde bancaire jour après jour.

Un solde bancaire négatif donnant généralement lieu à des agios, ceux-ci seront calculés au taux que vous aurez précisé aux "Initialisations" (9 puis COPY depuis le MENU).

Inversément, le plus petit solde positif, laissé sur votre compte pendant une quinzaine aurait certainement pu être placé sur un compte rémunéré (la plupart de ces comptes ont des dates de valeur tous les 15 jours). Le programme calcule donc les intérêts que vous avez perdu, selon un taux d'épargne que vous aurez précisé aux "Initialisations", et qui peut être modifié à tout moment.

De plus, le programme calcule les intérêts portant sur le plus grand solde négatif apparaissant sur une quinzaine. En effet, il est concevable d'avoir un "découvert" (solde négatif) sur son compte bancaire pendant quelques jours, ce qui évite de déplacer la somme équivalente d'un compte rémunéré pendant toute une quinzaine.... à condition bien sûr de disposer de cette somme sur ce compte rémunéré ! Cet intérêt est lui aussi calculé sur le taux d'épargne déjà "Initialisé".

Vous pouvez obtenir une copie sur imprimante de tous les tableaux de l'analyse budgétaire.

6 HISTOGRAMME

L'histogramme des dépenses doit être initialisé chaque année, et en début d'utilisation du logiciel (9 depuis le MENU puis COPY puis SHIFT *).

Attention : cet histogramme est mis à jour mensuellement par la touche 7 (nouveau mois). Vous ne pourrez donc le visualiser qu'après une saisie d'opérations comportant des postes et ordres-types, avec une date de valeur, puis un "nouveau mois" (touche 7).

L'histogramme visualise vos dépenses, regroupées par postes (que vous avez défini aux "initialisations" -touche 9-).

La colonne "DIVERS" tient compte de toutes les dépenses ne correspondant à aucun poste ni ordre-type, ainsi que du solde bancaire actuel.

Le tableau suivant, accessible en frappant une touche autre que COPY, donne une expression chiffrée de l'histogramme ainsi que le pourcentage de chaque poste par rapport à la colonne REVENUS. Il est donc possible, en fonction de votre solde bancaire actuel, que le total de vos dépenses dépasse ou n'atteigne pas 100% de vos revenus !

Une nouvelle pression sur une touche, et apparaît la ventilation des dépenses de l'année, en francs. Seuls apparaissent les ordres-types correspondant à une dépense ou une recette.

Vous pouvez obtenir une copie sur imprimante de ces deux derniers états.

7 NOUVEAU MOIS

- Lorsque vous aurez fait votre analyse budgétaire, la commande "Nouveau mois" éliminera les opérations traitées, qui comportent une date de valeur (ou dont le montant est nul) et accumulera le montant de celles correspondant à un poste ou un ordre-type dans l'histogramme.

Les opérations non encore traitées seront réordonnées à l'écran, et le report figurera en tête automatiquement avec sa date de valeur.

8 CHARGEMENT DES DONNEES

Mettez en place votre cassette de données dans le magnétophone, et suivez les ordres à l'écran. Après chargement (2mn), le libellé du compte apparaît.

Entrez votre mot de passe (que vous aurez eu soin de donner en "initialisation", touche 9 avant de procéder à l'enregistrement de ces données).

Si vous faites une erreur, entrez des caractères jusqu'au signal sonore, puis renouvelez l'opération. Le menu apparaît.

9 CATALOGUE ET INITIALISATION

La page 1 du catalogue des postes et ordres-types apparaît. Un seul poste est prévu par le logiciel : REVENUS, les autres sont à définir par vous en vous inspirant de l'exemple donné en annexe de ce manuel. Vous pouvez définir jusqu'à 13 postes de dépenses, mais ne laissez pas de poste en blanc au milieu, l'histogramme ne prenant en compte que les postes jusqu'au premier blanc rencontré. A chacun de ces postes, vous pouvez faire correspondre jusqu'à 8 ordres-types choisis par vous (7 caractères maximum, Majuscules ou Minuscules indifféremment).

Lorsque vous entrerez un ordre-type dans la colonne "ordre" des opérations ou des prévisions, la fenêtre passera en vidéo-inverse pour vous le confirmer.

Ces postes et ordres-types seront comptabilisés dans l'histogramme à la fin de chaque mois par la commande 7.

Initialisations : Depuis le catalogue, tapez COPY, les commandes d'initialisation apparaissent.

1 = Nouvel intitulé

le ou les titulaire du compte - Enter - la banque - Enter - N° de compte - Enter - CCP banque - Enter - son N° de téléphone - Enter et enfin votre mot de passe (8 caractères alphanumériques maximum) - Enter - de nouveau le même mot de passe pour confirmation - Enter - Si les deux mots ne sont pas identiques, rentrez les de nouveau.

N = N° de votre dernier chèque: Très utile en cas de vol.

P = Prélèvements

Vous y rentrerez pour chacun des mois de l'année, et une fois pour toutes, vos dépenses et échéances mensuelles (loyer, crédit, revenus, cartes de crédit,...) ou vos échéances régulières (impôts, assurance, vignette,...).

Le mode de remplissage est identique à celui des opérations, vous disposez d'une page écran par mois.

Quand vous reporterez les prévisions d'un mois aux opérations, (touche 3), toutes ces opérations s'ajouteront à celles déjà existantes. Le fond de la colonne ordre sera en vert et le code de l'opération dans la colonne N° sera "..." pour vous rappeler que cette opération a été ajoutée par le logiciel. A priori, la colonne val. des prévisions ne sera pas remplie d'avance. Attendez pour cela qu'un relevé bancaire vous le confirme.

A = Introduisez le taux des agios, modifiable à tout moment (taux annuel en %)

E = De même, introduisez le taux d'épargne. Ces deux rubriques doivent être initialisées avant utilisation de l'analyse budgétaire (touche 5)

***** = En début d'année ou en début d'initialisation, vous remettrez ainsi à zéro le montant de tous les postes et ordres-types (SHIFT *)

10 SAUVEGARDE DES DONNEES

- Attention : N'oubliez pas avant votre première sauvegarde d'initialiser le libellé de votre compte et en particulier votre mot de passe, sinon vous ne pourriez récupérer cet enregistrement.

- Suivez les ordres à l'écran

Attention : Veillez à embobiner suffisamment votre cassette afin de laisser passer l'amorce !

- Attendez le retour au MENU pour couper le magnétophone.

- Vous devez utiliser une cassette distincte de votre logiciel "Budget Familial", afin d'éviter d'éventuelles erreurs de manipulation.

- Bien sûr, vous pouvez gérer plusieurs comptes distincts depuis le "Budget Familial". Nous vous conseillons de stocker les données de chaque compte sur cassette séparée. Attention : il se peut que votre ordinateur semble parfois "bloqué" et ne réponde pas au clavier - C'est tout simplement qu'il effectue un "garbage collection".

Exemple : Nous allons prendre l'exemple d'un salarié rémunéré 6800 Frs par mois, dont les charges mensuelles fixes sont :

- Un loyer de 2800 Frs
- Un crédit de 250 Frs ... etc

Sur tous les listings d'exemple ci-joints figurent les résultats d'une utilisation pour le mois de janvier.

Voici la chronologie à respecter :

Initialisation - 9 depuis le MENU - Remplissez les postes et ordres-types soulignés parmi ceux proposés en annexes -

- COPY puis I : remplissez votre intitulé de compte avec votre mot de passe
- N : N° du dernier chèque
- A : déterminez le taux des agios (ex: 18.6 %)
- E : déterminez le taux d'épargne (ex: 6.5 %)
- SHIFT* : pour initialiser l'histogramme
- P : remplissez les prévisions de JANVIER

N°	Emis.	Val.	Montant	Ordre
1	1/1		6800	SALAIR I
2	1/1		-2800	LOYER I
3	17/1		- 250	CREDIT I
4	15/1		- 200	PTT
5	3/1		- 500	AUTO I
6	15/1		- 400	EDF-GDF
7	10/1			CARBLEU
8	20/1		-1100	IMP.REV.

- COPY pour le MENU
- 1 pour les opérations. Remplissez la 1ere ligne avec le dernier report connu :
Emis : 28/12 Val : 28/12 Montant : 3200
- COPY pour le MENU
- 3 puis 1 + ENTER pour ajouter les prévisions de JANVIER : les opérations réapparaissent avec celles prévues pour JANVIER (ordres en vert)
- Entrons nos dépenses courantes à la suite :

829	12/1	13/1	- 600	HABITS
828	14/1	16/1	-1050	ALIMENT
830	16/1	17/1	-1800	MAISON
831	16/1	17/1	- 800	HOBBY1
BAN	18/1	19/1	2000	REV.DIV
832	20/1	21/1	- 75	REVUE
833	20/1	24/1	- 125	ESSI
834	20/1	22/1	- 140	RESTO
835	22/1	20/1	- 750	DENTIST

- COPY
- 2 vous pouvez consulter votre solde bancaire :
-140 F au 24/01
- 4 vous pouvez consulter votre solde prévisionnel
+ 1410 F au 22/01
- COPY
- 5 vous visualisez votre analyse budgétaire.

Analyse budgétaire

- Votre compte était en positif du 28/12 au 31/12 (+ 3200 F) et du 1/01 au 15/01 (+ 2600 F), puis négatif les 17 et 18/01 et 22, 23, 24/01
- enfin vous voyez le bilan des trois derniers mois :
 - Plus petit solde > 0 pendant 15 jours :
2600 F pendant la quinzaine N°5
auraient pu vous rapporter à 6,7 % : 7,04 F

- Bien sûr, vous pouvez gérer plusieurs comptes distincts depuis le "Budget Familial". Nous vous conseillons de stocker les données de chaque compte sur cassette séparée.
Attention : il se peut que votre ordinateur semble parfois "bloqué" et ne réponde pas au clavier - C'est tout simplement qu'il effectue un "garbage collection".

Exemple : Nous allons prendre l'exemple d'un salarié rémunéré 6800 Frs par mois, dont les charges mensuelles fixes sont :

- Un loyer de 2800 Frs
- Un crédit de 250 Frs ... etc

Sur tous les listings d'exemple ci-joints figurent les résultats d'une utilisation pour le mois de janvier.

Voici la chronologie à respecter :

Initialisation - 9 depuis le MENU - Remplissez les postes et ordres-types soulignés parmi ceux proposés en annexes -

- COPY puis I : remplissez votre intitulé de compte avec votre mot de passe
- N : N° du dernier chèque
- A : déterminez le taux des agios (ex: 18.6 %)
- E : déterminez le taux d'épargne (ex: 6.5 %)
- SHIFT* : pour initialiser l'histogramme
- P : remplissez les prévisions de JANVIER

N°	Emis.	Val.	Montant	Ordre
1	1/1		6800	SALAIR1
2	1/1		-2800	LOYER1
3	17/1		- 250	CREDIT1
4	15/1		- 200	PTT
5	3/1		- 500	AUTO1
6	15/1		- 400	EDF-GDF
7	10/1			CARBLEU
8	20/1		-1100	IMP.REV.

- COPY pour le MENU
- 1 pour les opérations. Remplissez la 1ere ligne avec le dernier report connu :
Emis : 28/12 Val : 28/12 Montant : 3200
- COPY pour le MENU
- 3 puis 1 + ENTER pour ajouter les prévisions de JANVIER : les opérations réapparaissent avec celles prévues pour JANVIER (ordres en vert)
- Entrons nos dépenses courantes à la suite :

829	12/1	13/1	- 600	HABITS
828	14/1	16/1	-1050	ALIMENT
830	16/1	17/1	-1800	MAISON
831	16/1	17/1	- 800	HOBBY1
BAN	18/1	19/1	2000	REV.DIV
832	20/1	21/1	- 75	REVUE
833	20/1	24/1	- 125	ESS1
834	20/1	22/1	- 140	RESTO
835	22/1	20/1	- 750	DENTIST

- COPY
- 2 vous pouvez consulter votre solde bancaire :
-140 F au 24/01
- 4 vous pouvez consulter votre solde prévisionnel
+ 1410 F au 22/01
- COPY
- 5 vous visualisez votre analyse budgétaire.

Analyse budgétaire

- Votre compte était en positif du 28/12 au 31/12 (+ 3200 F) et du 1/01 au 15/01 (+ 2600 F), puis négatif les 17 et 18/01 et 22, 23, 24/01
- enfin vous voyez le bilan des trois derniers mois :
 - Plus petit solde > 0 pendant 15 jours :
2600 F pendant la quinzaine N°5
auraient pu vous rapporter à 6,7 % : 7,04 F

COPYRIGHT LORICIELS Novembre 1985

Reproductions strictement interdites loi du 11 mars 1957
tous droits de reproduction, traduction, d'adaptation
et de location réservés pour tous pays.