

SUIVI DE COMPTE CHEQUE

PRÉSENTATION DU LOGICIEL

COMPTE-CHEQUE permet à tout moment de connaître **la situation exacte de vos finances**. Vous le savez, le dernier relevé que vous a fait parvenir votre Banque ou votre CCP ne tient pas compte de tous les mouvements que vous avez effectués, en particulier des mouvements les plus récents ; c'est ainsi qu'un compte approvisionné sur le dernier relevé peut très bien être en fait à découvert ! COMPTE-CHÈQUE vous permet de prévoir ce genre de mésaventure :

Vous enregistrez au fur et à mesure les chèques émis, les virements, les versements effectués ainsi que les opérations par cartes de crédit ; COMPTE-CHÈQUE calcule le solde réel de votre compte et vous donne ainsi l'état exact de vos finances.

COMPTE-CHÈQUE permet également de réaliser **le pointage des relevés** que votre Banque ou votre CCP vous fait parvenir afin de vérifier que toutes les opérations ont été effectuées et qu'elles ont été traitées correctement. En outre le logiciel assure la gestion des cartes de crédit et fournit un cumul des achats effectués (et non payés) avec chacune d'entre elles.

Enfin, COMPTE-CHÈQUE peut aussi être utilisé comme un moyen de prévision de trésorerie : en enregistrant les recettes et les dépenses que vous envisagez (d'ici à la fin du mois par exemple), le logiciel calcule ce que sera alors le solde de votre compte, et vous laisse seul juge de vos décisions !

COMPTE-CHÈQUE est utilisable sur le micro-ordinateur TO 7 en version de base ; on peut alors enregistrer jusqu'à 200 opérations (chèques, virements, retraits, dépôts, opérations par cartes de crédit...) ; et plus de 500 si l'on adapte l'extension mémoire. Ces capacités sont largement suffisantes car le programme assure la purge des opérations au fur et à mesure qu'elles ont été effectivement enregistrées par la Banque ou le CCP, ne conservant que les opérations en cours.

PREMIÈRE UTILISATION DU LOGICIEL

Quelques préparatifs

Avant toute chose, reprenez vos relevés de compte, vos talons de chèque, ordres de virement, de versement, récépissés d'opérations par cartes de crédit : **Pointez toutes les opérations qui ont déjà été enregistrées sur votre compte chèque.**

Au terme de ce travail vous disposerez donc :

- de votre dernier relevé de compte bancaire ou CCP
- des talons de chèques que vous avez émis et qui n'ont pas été encaissés par leurs bénéficiaires, des ordres de virement et de versement non effectués..., en bref toutes opérations **réalisées** et non encore **comptabilisées** par la Banque ou le CCP.
- des récépissés d'achats par cartes de crédit non encore débités.

MISE EN SERVICE

Insérez la cartouche MEMO 7, mettez l'ordinateur et le téléviseur sous tension. Choisissez alors l'option 1. COMPTE-CHÈQUE. L'image écran de présentation s'affiche ; pour passer à la suite il suffit d'appuyer sur n'importe quelle touche du clavier.

Un premier MENU de départ apparaît alors, choisissez 1. PREMIÈRE UTILISATION. L'écran de PERSONNALISATION s'affiche.



PERSONNALISATION

INTITULÉ DU COMPTE

TITULAIRE Michel DESBOIS
NUMÉRO 000 4 113002 2 04
BANQUE SOCIÉTÉ GÉNÉRALE

MOT DE PASSE SGMD
MODIFICATION ? (D/N)

DÉBUT (STOP) VALIDATION (ENTRÉE)

Il suffit d'entrer votre nom, votre numéro de compte bancaire et le nom de votre banque. Chaque champ de saisie doit être validé par appui sur la touche ENTRÉE. Le programme vous demande alors un mot de passe qui servira par la suite à protéger l'accès aux informations de votre COMPTE-CHÈQUE. Si vous ne désirez pas utiliser de mot de passe, validez par ENTRÉE sans rien écrire dans ce champ. Le programme demande alors : MODIFICATION (O ou N) ? Si tout vous paraît correct, répondez N (non). La réponse O (oui) permet de reprendre au début cette phase de PERSONNALISATION et de modifier un ou plusieurs champs.

DERNIER RELEVÉ

Le programme enchaîne automatiquement sur la saisie de la situation du compte bancaire à partir du dernier relevé que vous avez reçu. Pour pouvoir utiliser correctement COMPTE-CHÈQUE il est impératif de partir d'une situation connue. Pour cela, prendre le dernier relevé de compte et, après avoir donné la date du jour, reporter le numéro du relevé, sa date et le solde correspondant (créditeur ou débiteur). Le programme demande alors MODIFICATION (O ou N) ? Si tout est correct, répondre N (non).



DATE 12-01-84 Michel DESBOIS

SITUATION BANCAIRE

DERNIER RELEVÉ

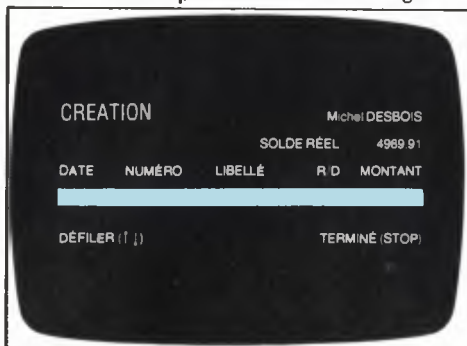
NUMÉRO 0001 DATE 04-01-84
SOLDE C/D C MONTANT 5320,23F

MODIFICATION ? (O/N)

DÉBUT (STOP) VALIDATION (ENTRÉE)

SAISIE DES OPÉRATIONS

L'écran de CRÉATION des opérations fait automatiquement suite à celui de SITUATION BANCAIRE lors de la première utilisation du logiciel.



Outre le solde réel du compte en haut et à droite, cet écran affiche une ligne de saisie sur fond bleu dans laquelle on enregistre une opération de la manière suivante :

- la date sous la forme jour - mois (JJ - MM) ;
- le numéro de l'opération (chèque ou autre) ;
Ce numéro peut d'ailleurs comporter des chiffres et des lettres. Si le numéro commence par une des sept lettres A, B, C, D, E, F ou G, l'opération correspondante sera traitée différemment des autres et cumulée séparément lors de l'affichage du BILAN. Cette possibilité permet de totaliser les opérations réalisées au moyen de cartes de crédit (ou de regrouper analytiquement les dépenses et recettes par grandes catégories) ; on pourra ainsi choisir :
 - A pour AMERICAN EXPRESS
 - B pour CARTE BLEUE
 - D pour DINER'S etc...
- un commentaire permettant d'identifier l'opération (non obligatoire) ;
- une zone indiquant s'il s'agit d'un revenu (R) ou d'une dépense (D) ;
- la somme correspondante, au centime près.

Notez que :

- Chaque champ saisi doit être validé par ENTRÉE.
- La date doit obligatoirement comporter un jour suivi d'un mois.
- Les champs numéro et libellé sont facultatifs.
- Il n'est pas nécessaire de saisir les sept chiffres d'un numéro de chèque. Le premier chiffre, ou les deux premiers (pour identifier le chéquier si vous utilisez plusieurs chèquiers simultanément) et les deux derniers (pour identifier le chèque) suffisent.
- Le solde réel varie à chaque fois qu'une opération est enregistrée et validée. Il reflète à tout moment l'état du COMPTE-CHÈQUE sur le TO 7 et lorsque toutes les opérations ont été saisies, il donne donc la situation réelle de vos finances, et de votre compte-chèque.

Une fois la saisie terminée, frappez la touche STOP. L'écran de CONSULTATION s'affiche alors et permet de faire défiler toutes les opérations enregistrées.

CONSULTATION					Michel DESBOIS	
					SOLDE RÉEL	7473 46
DATE	NUMÉRO	LIBELLÉ	R/D	MONTANT		
13 01	DINER'S	NOVOTEL	D	350 32		
13 01	6684590	ÉPICERIE	D	103 60		
13 01	6684591	ESSENCE	D	150 00		
15 01	B CB010	RETRAIT	D	600 00		
16 01	6684592	LOYER	D	200 00		
18 01	B CB011	SUPERETTE	D	250 45		
20 01	6684593	CHEMISES	D	359 70		
22 01	6684594	EDF	D	458 00		
25 01	VIREMENT	SALAIRE	R	6500 00		
26 01	VIREMENT	FRAIS DEPL	R	459 30		

1 - CRÉER 2 - MODIFIER 3 - ANNULER
DÉFILER (↑ | + -) BILAN (ACC)

A partir de l'écran de CONSULTATION, différentes fonctions peuvent être utilisées ; leur liste est présentée en bas de l'écran : 1. CRÉER, 2. MODIFIER et 3. ANNULER. Ces fonctions permettent de modifier l'opération qui se trouve à l'intérieur de la fenêtre sur fond bleu. Cette fenêtre peut être déplacée d'opération en opération à l'aide des touches ↑ et ↓. En appelant la fonction 1. CRÉER on revient à la saisie des opérations telle qu'elle a été décrite précédemment.

MODIFICATION D'OPÉRATIONS

Pour modifier une opération, à partir de l'écran de CONSULTATION choisir la fonction 2. MODIFIER en appuyant sur la touche 2. L'écran de MODIFICATION s'affiche alors. Désigner tout d'abord l'opération à modifier en déplaçant la fenêtre grâce aux touches ↑ et ↓ ; pour apporter la correction à l'intérieur de la fenêtre, utiliser les touches ← → INS et EFF. En cas de modification du montant ou du type Revenus/Dépenses, le solde réel s'actualise automatiquement. Notez que les flèches verticales ne peuvent être utilisées que si la modification en cours sur une opération est terminée.

Une fois ces modifications terminées frapper la touche STOP pour revenir à la CONSULTATION. Si la touche STOP est utilisée pendant la modification d'une opération, cette dernière modification n'est pas prise en compte.

ANNULATION

Pour annuler une opération, revenir en CONSULTATION, placer la fenêtre sur l'opération à annuler et demander l'annulation en appelant la fonction 3 (appuyer sur la touche 3). Le programme affiche alors sur fond rouge l'opération à annuler. Si l'on répond O (oui) à la question, ANNULATION (O ou N) ? L'opération disparaît. Le programme revient automatiquement en CONSULTATION, et met à jour le solde réel.

BILAN

En CONSULTATION, l'appui sur la touche ACC fait apparaître l'écran BILAN.

The screenshot shows a black screen with white text. At the top left is the word 'BILAN' and at the top right is the name 'Michel DESBOIS'. Below this, there are several lines of text representing account balances. At the bottom, there are three numbered options: '1 - IMPRIMER', '2 - ARCHIVER', and '3 - DEBUT CONSULTATION (STOP)'.

BILAN		Michel DESBOIS
DERNIER RELEVÉ		5320 23
SOLDE REEL		7473 46
TOTAL PAR POSTE		
A		0 00
B		-850 45
C		0 00
D		-350 32
E		0 00
F		0 00
G		0 00
CUMUL		-1200 77
1 - IMPRIMER 2 - ARCHIVER 3 - DEBUT CONSULTATION (STOP)		

Cet écran présente dans l'ordre : le solde du compte bancaire ou CCP correspondant au dernier relevé, le solde réel après prise en compte des opérations enregistrées, les soldes d'opérations effectuées par poste (de A à G) et leur cumul. Notez que **ce cumul est pris en compte dans le calcul du solde réel**, et que le signe - indique un solde débiteur (dépenses supérieures aux recettes). Le choix en bas de l'écran permet :

- soit de revenir en CONSULTATION pour vérifier et éventuellement modifier les mouvements enregistrés (STOP).
- soit d'imprimer le COMPTE-CHÈQUE (voir IMPRIMER).
- soit de l'archiver sur cassette (voir ARCHIVAGE).
- soit de revenir au début du programme (DÉBUT).

ARCHIVAGE

Une fois cette première utilisation effectuée, comme d'ailleurs après toute utilisation du logiciel, **vous devez impérativement ARCHIVER vos données**. (Voir ci-après ce programme).

UTILISATION RÉGULIÈRE

En UTILISATION RÉGULIÈRE, vous pouvez :

- Soit simplement FAIRE LE POINT, en enregistrant les nouvelles dépenses et recettes que vous avez effectuées depuis l'utilisation précédente de COMPTE-CHÈQUE, puis en consultant l'écran "BILAN" pour obtenir l'état réel de vos finances.
- Soit VÉRIFIER VOS COMPTES, en enregistrant le dernier relevé que vous avez reçu de votre Banque ou de votre CCP, ainsi que les nouvelles dépenses et recettes que vous avez effectuées depuis l'utilisation précédente de COMPTE-CHÈQUE, puis en pointant les chèques encaissés et les opérations réalisées (à partir du ou des relevés reçus depuis votre précédente vérification de compte), et en vérifiant que le résultat obtenu par votre logiciel est identique à celui de votre Banque ou de votre CCP, enfin en consultant le BILAN.

Quelques recommandations

- Vous pouvez utiliser COMPTE-CHÈQUE tous les jours, toutes les semaines, les quinzaines, les mois... Cela dépend en fait du nombre d'opérations que vous effectuez, de la périodicité de vos relevés de compte bancaire ou CCP, et de votre volonté de suivre de très près (ou de très loin) l'état de vos finances. Un bon rythme paraît cependant être la semaine ou la quinzaine.
- Il n'est pas nécessaire de faire un point à chaque relevé, particulièrement si vous recevez un relevé quotidien ou à chaque opération.

Et quelques préparatifs...

- Procurez vous tous les talons de chèques et autres documents nécessaires (virements, retraits, dépôts, récépissés de cartes de crédit), ainsi que le dernier relevé de compte enregistré par COMPTE-CHÈQUE, le dernier relevé de compte que vous avez reçu de votre Banque ou de votre CCP, et tous les relevés reçus dans l'intervalle (s'il y en a).
- Nous ne saurions trop vous conseiller de vous organiser afin d'éviter toute recherche fastidieuse des documents avant chaque utilisation de COMPTE-CHÈQUE : Stockez vos relevés chronologiquement dans un classeur, ainsi que tous les documents nécessaires au fur et à mesure que vous les recevez.

CHARGEMENT DE LA SITUATION PRÉCÉDENTE

Un fichier a été archivé sur cassette lors de la précédente utilisation. Vous devez tout d'abord le charger en mémoire. La mise en service se fait de la façon suivante. A l'affichage du MENU initial choisir 2. CHARGEMENT et suivre les consignes décrites plus loin concernant cette manipulation. Une fois le chargement terminé, le programme affiche l'écran de PERSONNALISATION (que l'on peut éventuellement modifier grâce à la touche 2. MISE A JOUR PERSONNALISATION). On passe alors à l'écran suivant, en frappant la touche 1. SUITE. Cet écran visualise le DERNIER RELEVÉ enregistré et demande la date du jour ; le programme pose alors la question suivante :

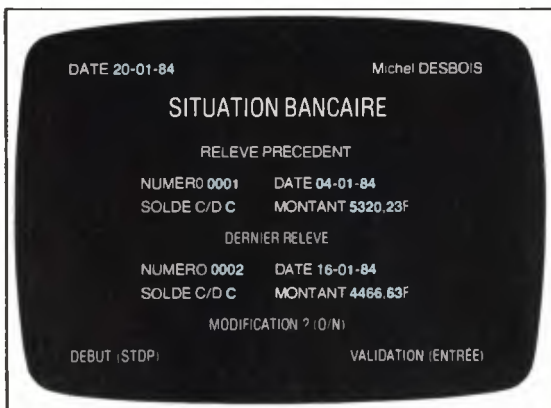
SOUHAITEZ-VOUS FAIRE LE POINT (1) OU ENREGISTRER
VOTRE DERNIER RELEVÉ ET VÉRIFIER LES COMPTES ? (2)

1. Faire le point

Si vous souhaitez simplement faire le point, frappez la touche 1. Ce choix vous place dans des conditions identiques à celles décrites lors de la première utilisation. Vous pouvez consulter les opérations enregistrées, saisir les opérations plus récentes que vous n'aviez pas encore comptabilisées, et obtenir une situation du compte exacte et à jour.

2. Vérifier les comptes

Si par contre vous souhaitez enregistrer votre tout dernier relevé de compte, vérifier vos comptes et faire le point, frapper la touche 2. L'écran suivant s'affiche :



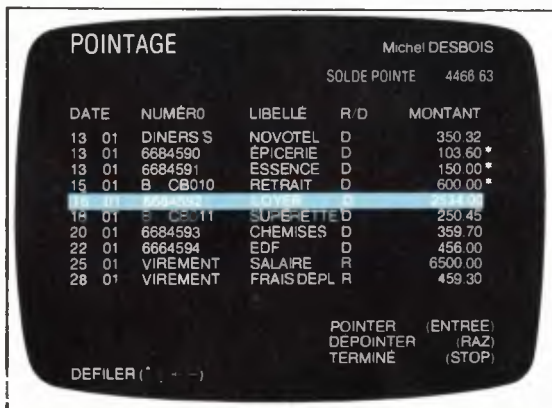
Le relevé qui était précédemment visualisé comme étant le **“dernier relevé”** devient le relevé **“précédent”**, et vous devez saisir les informations relatives au dernier relevé que vous avez reçu. Une fois le dernier relevé correctement saisi, répondre N (non) à la question MODIFICATION (O ou N) ?

L'écran de CONSULTATION est alors affiché. Vous remarquerez qu'une nouvelle fonction est présente en bas de l'écran : 4 . POINTER.

Le POINTAGE consiste tout simplement à indiquer à la machine que l'opération pointée a été prise en compte par la Banque ou le CCP dans le calcul du solde du dernier relevé : cela signifie que cette opération est présente sur le dernier relevé, ou sur un des relevés de compte qui vous sont parvenus entre le relevé précédent et le dernier relevé.

POINTAGE DES OPÉRATIONS

En sélectionnant la fonction 4, l'écran POINTAGE s'affiche et fait apparaître un solde des opérations pointées en haut et à droite. Ce SOLDE POINTÉ est au départ égal au SOLDE DU RELEVÉ PRÉCÉDENT.



Les touches ↑ et ↓ permettent de déplacer la fenêtre afin de désigner les opérations à pointer (appuyer sur la touche ENTRÉE) ou à dépointer (appuyer sur la touche RAZ). On reconnaît qu'une opération a été pointée à l'astérisque qui apparaît en bout de ligne à droite. A chaque pointage, le SOLDE POINTÉ en haut et à droite de l'écran est mis à jour. Vous allez ainsi passer en revue toutes les opérations mémorisées par COMPTE-CHEQUE et pointer successivement toutes celles qui sont présentes sur votre (vos) relevé (s) de Banque ou de CCP.

Notez que :

- Le solde réel comprend toujours les opérations pointées et les opérations non pointées.
- Le pointage d'une opération par carte de crédit peut se faire :
 - soit directement et le montant correspondant apparaîtra dans les soldes pointés et réels et disparaîtra du cumul associé à cette carte dans le bilan.
 - Soit en annulant cette dépense et en émettant à la place un chèque qui sera pointé le moment venu. (On peut, ce qui est tout à fait conforme à la réalité, émettre un chèque pour plusieurs dépenses).
- Pour revenir en CONSULTATION, il suffit d'appuyer sur la touche STOP.

BILAN APRÈS POINTAGE ET PURGE

Une fois le pointage terminé ; l'écran de BILAN est obtenu en appuyant sur la touche ACC.

BILAN		Michel DESBOIS
RELEVÉ PRÉCÉDENT		5320 23
DERNIER RELEVÉ		4466 63
SOLDE POINTÉ		4466 63
ÉCART		0 00
SOLDE RÉEL		7473 46
TOTAL PAR POSTE		
A		0 00
B		-250 45
C		0 00
D		-350 32
E		0 00
F		0 00
G		0 00
CUMUL		-600 77
1 - IMPRIMER 2 - ARCHIVER 3 - DÉBUT 4 - PURGER CONSULTATION (STOP)		

Cet écran vous propose en haut et à droite le SOLDE POINTÉ, le SOLDE DU DERNIER RELEVÉ et l'ÉCART entre les deux. Au terme du pointage, le SOLDE POINTÉ doit être égal au SOLDE DU DERNIER RELEVÉ, c'est-à-dire que l'ÉCART doit être nul. Cela signifie que vous avez vérifié toutes les opérations effectuées entre le relevé précédent et le dernier relevé et qu'aucune n'a été omise. Parfois, vous pouvez constater un écart : cela signifie dans la quasi totalité des cas un oubli de votre part dans la saisie des opérations ; certaines opérations qui figurent sur votre (vos) relevé(s) ne figurent pas dans vos données de COMPTE-CHEQUE. Dans ce cas vérifiez les opérations portées sur votre (vos) relevé(s), afin de retrouver l'opération manquante, puis revenez à l'écran CONSULTATION, appelez la SAISIE, entrez la (ou les) opération(s) manquante(s) avant de revenir en CONSULTATION et de la (les) POINTER.

Parfois (mais rarement), cet écart indique en fait une erreur de votre Banque ou de votre CCP qui vous a imputé à tort une opération d'un autre compte. Dans ce cas, signalez ce fait à votre correspondant, et annulez l'opération.

Outre cette vérification des opérations entre deux relevés, l'écran présente toujours la situation réelle du compte et les soldes d'opérations par cartes de crédit. A partir du moment où l'ÉCART est nul, la fonction 3. PURGER devient possible.

Cette fonction fait disparaître de votre COMPTE CHÈQUE toutes les opérations

Bien prendre soin de réaliser l'IMPRESSION du COMPTE-CHÈQUE avant sa purge si l'on désire garder une trace des opérations pointées. Si l'on souhaite utiliser confortablement ce logiciel, il convient d'équilibrer les opérations et de purger celles qui sont pointées à chaque saisie d'un nouveau relevé (afin d'empêcher le gonflement intempestif du fichier des opérations).

IMPRESSION

Le programme d'impression est appelé à partir de l'écran BILAN en appuyant sur la touche 1. Ayez soin de bien préparer l'imprimante (mise sous tension et placement du papier) avant de déclencher cette commande. Ce programme fournit la liste des opérations pointées avant que l'on ne les élimine (procédure de PURGE). Notez que l'on ne peut utiliser l'ordinateur TO7 tant que l'imprimante fonctionne. On peut cependant arrêter l'impression à tout moment par appui sur la touche STOP.

ARCHIVAGE

Le programme d'ARCHIVAGE est appelé à partir de l'écran BILAN en appuyant sur la touche 2. L'écran suivant s'affiche alors :



Vérifier que le lecteur/enregistreur de cassettes magnétiques est en état de marche (raccordé à l'ordinateur et sous tension), et qu'une cassette y a été placée. Enclencher les touches "Lecture" et "Enregistrement".

Le programme demande qu'un nom de 8 caractères maximum (lettres ou chiffres) soit donné au compte-chèque à archiver. Une fois le nom saisi, valider par appui sur la touche ENTRÉE. Le message TRANSFERT EN COURS apparaît et le lecteur/enregistreur de cassettes se met en marche. Tant que l'archivage est en cours, c'est-à-dire tant que le message TERMINÉ n'a pas été visualisé, l'ordinateur TO7 ne peut être utilisé.

Conseils pratiques :

- Pour identifier facilement les fichiers archivés et vous retrouver dans les divers fichiers enregistrés, donnez leur des noms significatifs. Vous disposez de **huit caractères maximum** (chiffres ou lettres) ; pensez à intégrer à ce nom la date de l'archivage. Vous pourrez ainsi retrouver la situation la plus récente sans avoir à charger au préalable le fichier en mémoire.
- Réaliser impérativement plusieurs archivages successifs (plusieurs copies) de chaque compte-chèque. Cela permet, si l'on détruit accidentellement une des copies au moment d'un chargement ultérieur, de disposer d'autres copies "de secours" et d'éviter de saisir à nouveau toutes les rubriques.
- Ne pas oublier que l'utilisation du lecteur/enregistreur de cassettes magnétiques connecté à l'ordinateur reste cependant très proche de celle qui en est faite en HIFI. Les précautions à prendre sont donc identiques : bien séparer sur la bande magnétique les différents archivages (enregistrements) réalisés, afin d'éviter qu'un chevauchement intempestif ne vienne détruire un fichier. Se méfier également, en début de cassette, de la "bande-amorce" (de couleur vive) sur laquelle on ne peut rien écrire (enregistrer), et qui risque donc de rendre un fichier inutilisable. Pour éviter cet inconvénient, penser à avancer la bande de quelques centimètres avant tout archivage en début de cassette.
- Si le lecteur/enregistreur n'est pas en état de marche, le message ERREUR D'ÉCRITURE SUR CASSETTE apparaît.

CHARGEMENT

Le programme de chargement est accessible à partir du MENU de départ, lorsque l'on n'est pas en première utilisation. Il permet de lire un COMPTE-CHÈQUE (c'est-à-dire un fichier) enregistré sur cassette et de le charger en mémoire afin de le ré-utiliser.



Vérifier que le lecteur/enregistreur de cassettes est en état de marche (raccordé à l'ordinateur et sous-tension) et que la cassette a été introduite.

- Si l'on connaît le nom du fichier, le donner et valider par ENTRÉE. Le programme affiche "Recherche du fichier" et le lecteur/enregistreur se met en marche. Le message "FICHIER TROUVÉ" apparaît lorsque le compte-chèque recherché a été trouvé. Le programme demande alors le mot de passe associé (si un mot de passe a été préalablement saisi). Après avoir donné le mot de passe, il pose la question CHARGEMENT EN MÉMOIRE : (O ou N) ?

- Si l'on répond O (oui), le programme effectue le chargement et le message "TRANSFERT EN COURS" est affiché. Lorsque le compte-chèque est chargé, le message "TERMINÉ" apparaît.
- Si l'on répond N (non), le programme demande un nouveau nom de compte-chèque.
- Si l'on ne connaît pas le nom du fichier à charger, il suffit d'appuyer sur la touche ENTRÉE, afin que le programme recherche le premier fichier enregistré sur la cassette. Le message "RECHERCHE DU FICHER" est visualisé. Lorsque le programme trouve un fichier, il affiche son nom, demande éventuellement le mot de passe et s'il doit le charger en mémoire. S'il s'agit du fichier désiré, répondre O (oui) au message : CHARGEMENT EN MÉMOIRE : (O ou N) ? Sinon répondre N (non), puis appuyer à nouveau sur la touche ENTRÉE pour que le programme continue sa recherche. Si au cours d'un chargement, le message suivant apparaît : ERREUR DE LECTURE SUR CASSETTE, cela signifie que le fichier correspondant a été détérioré et ne peut être lu par le programme. Il est alors conseillé de relancer le chargement à partir d'une autre copie que l'on aura pris soin d'effectuer comme cela est conseillé au paragraphe précédent.

N.B. : Si l'on a oublié son mot de passe, il suffit de taper - et de valider par ENTRÉE.

QUELQUES FORMULES

Le fonctionnement de COMPTE-CHÈQUE est basé sur quelques calculs simples.

Soit :

SPR	Le solde du "relevé précédent"
SDR	Le solde du "dernier relevé"
SPT	Le solde des opérations pointées
SRL	Le solde réel
SA, ..., SG	Les soldes des opérations non pointées pour chaque carte de crédit
SCR	Le cumul des soldes de toutes les cartes de crédit.

On a les relations suivantes :

$$SPT = SPR + (\text{Somme des recettes pointées}) - (\text{Somme des dépenses pointées})$$

$$SRL = SPR + (\text{Somme des revenus pointés ou non}) - (\text{Somme des dépenses pointées ou non})$$

$$SCR = SA + SB + SC + SD + SE + SF + SG$$

$$\text{ÉCART} = SDR - SPT$$

Afin de tirer le meilleur parti de votre logiciel COMPTE-CHÈQUE, respectez les procédures suivantes :

1 — Première utilisation

- Personnaliser votre COMPTE-CHÈQUE.
- Saisir le dernier relevé.
- Saisir toutes les opérations non comptabilisées.
- Afficher la situation réelle du compte (BILAN).
- Archiver les données.

2 — Faire le point

- Charger les données de la situation précédente.
- Consulter les opérations déjà enregistrées.
- Saisir les opérations ultérieures non comptabilisées.
- Afficher la situation réelle du compte (BILAN).
- Archiver les données.

3 — Vérifier les comptes et faire le point

- Charger les données de la situation précédente.
- Saisir le dernier relevé reçu.
- Consulter les opérations déjà enregistrées.
- Saisir les opérations ultérieures non comptabilisées.
- Pointer toutes les opérations comptabilisées sur le dernier relevé ou sur tous les relevés reçus depuis le précédent relevé jusqu'au dernier relevé inclus.
- Examiner les causes d'un écart éventuel entre le solde du dernier relevé et le solde pointé (cumul du solde du relevé précédent et du solde des opérations pointées). Apporter les corrections nécessaires à l'obtention d'un écart nul.
- Afficher la situation réelle du compte (BILAN).
- Imprimer (si besoin est) votre COMPTE-CHÈQUE.
- Purger les opérations pointées.
- Archiver les données.

Remarques :

On entend ici par **opération** : un chèque, un virement, un retrait, un dépôt, un achat par carte de crédit...

IMPORTANT

Si, à la suite d'une fausse manœuvre, le clavier du TO7 n'est plus utilisable, c'est-à-dire qu'aucun effet ne peut être obtenu lorsque l'on appuie sur les touches, il convient alors d'agir sur le bouton-poussoir INITIALISATION PROGRAMME. Celui-ci réactivera le logiciel sans que les données saisies auparavant soient perdues.

COLLECTION GESTION FAMILIALE



SUIVI DE COMPTE~CHEQUE

Système minimum : ① + ② Adjonctions possibles : ④, ③ et ⑤ ou ⑦.

Facilite le suivi des compte-chèques bancaires ou postaux. Permet de calculer exactement la situation réelle d'un compte grâce à un pointage très simple des chèques et des opérations effectuées par cartes de crédit, puis de vérifier qu'aucun découvert n'est à craindre jusqu'à la fin du mois en cours.

SUIVI DE COMPTE~CHÈQUE a été conçu pour une utilisation optimale avec le système minimum. L'adjonction des diverses extensions possibles permet d'étendre ses possibilités.