



iFinance 5.1 Guide de l'utilisateur

Synium Software GmbH

Sommaire

1. Introduction	1
1.1. Configuration système requise	1
1.2. Achat et installation	2
2. Premiers pas	3
2.1. La fenêtre de démarrage	3
2.2. Créer une nouvelle base de données	5
2.3. Travailler avec iFinance	6
3. Récupérer vos opérations bancaires en ligne	7
3.1. Créer un accès en ligne	7
3.2. Allemagne	8
3.3. États-Unis et Canada	15
3.4. France, Espagne, Autriche	16
3.5. Réglages pour importer des opérations en ligne	17
3.6. Identifiant Synium	20
3.7. Informations complémentaires	21
4. Créer des comptes manuellement	24
4.1. Créer des comptes	24
4.2. Réglages du compte	25
5. Les opérations	29
5.1. Créer des opérations	29
5.2. Modifier les informations d'une opération	32
5.3. Virements compensatoires	39
5.4. Sous-opérations	41
5.5. Opérations récurrentes	42
5.6. Pointer les opérations	44
6. Relevés de compte	47
6.1. Relevés de compte en ligne	47
6.2. Ajouter manuellement des relevés de compte	48
7. Virements	50
7.1. Exécuter un virement	50
7.2. Enregistrer les virements comme modèles	51
8. Importer vos opérations bancaires à partir de fichiers de données	54
8.1. Importation de fichiers CSV	54
8.2. Importation QIF	57
8.3. Importation OFX	59
8.4. Importer des catégories	62
9. Exportation de fichiers	66
9.1. Exportation CSV	66

9.2. Exportation d'archives	67
9.3. Exportation de catégories	68
10. Actions et titres	70
10.1. Créer une nouvelle action	70
10.2. Aperçu des actions	71
10.3. Réglages des actions	74
11. Budgets (plans budgétaires)	75
11.1. Créer des budgets personnalisés	75
11.2. Créer des budgets annuels	81
12. Analyses	85
12.1. Rapport de santé financière	85
12.2. Configurer le rapport de santé financière	87
12.3. Rapports	88
12.4. Graphiques	91
12.5. Afficher et exporter les listes des opérations	93
12.6. Dossiers de rapports et de graphiques	95
12.7. Imprimer les rapports	97
13. Gérer les contacts	98
13.1. Créer des contacts	98
13.2. Fusionner des contacts	100
13.3. Contacts issus du carnet d'adresses	101
14. Catégories	103
14.1. Créer et gérer des catégories	103
14.2. Règles et tags	106
14.3. Assistant de catégorisation	110
15. Synchroniser les bases de données	112
15.1. Préférences système iCloud	113
15.2. Synchronisation iCloud	116
15.3. Synchroniser les bases de données via le réseau local	118
15.4. Conflits lors de la synchronisation	120
16. Réglages de iFinance	121
16.1. Général	121
16.2. Base de données	122
16.3. Affichage	123
16.4. Opérations	126
16.5. Couleurs	127
16.6. Sauvegarde	128
17. Réglages de la base de données	129
17.1. Général	130
17.2. Sécurité	131
17.3. Synchronisation	132

17.4. Comptes masqués	133
17.5. Modèles de sous-opérations	134
18. Support technique	136

1. Introduction

Merci d'avoir choisi *iFinance 5* pour gérer vos finances. Si vous avez déjà utilisé une précédente version d'iFinance, vous constaterez que de nombreux concepts validés ont été repris, mais qu'*iFinance 5* apporte également de nombreuses nouvelles fonctions et améliorations.

Afin de vous aider à utiliser *iFinance 5* de la meilleure façon possible, ce guide a également été totalement réécrit. Si vous débutez avec iFinance, les chapitres suivants vous expliquent comment configurer vos comptes, obtenir la meilleure vue d'ensemble possible de vos finances et tout ce qu'il faut savoir sur les nombreuses fonctions et procédures d'*iFinance 5*.

Ce guide est conçu comme un document de référence dans lequel vous trouverez rapidement de l'aide sur tous les sujets. Un clic sur l'entrée dans la table des matières vous amène immédiatement au chapitre correspondant. *iFinance 5* dispose également d'une fonction d'aide contextuelle. À certains endroits, vous trouverez dans l'application un bouton avec un "point d'interrogation" qui vous permettra d'accéder directement au chapitre correspondant dans le manuel.

Si vous avez des questions, des suggestions ou des critiques, vous pouvez nous contacter à tout moment ici en :

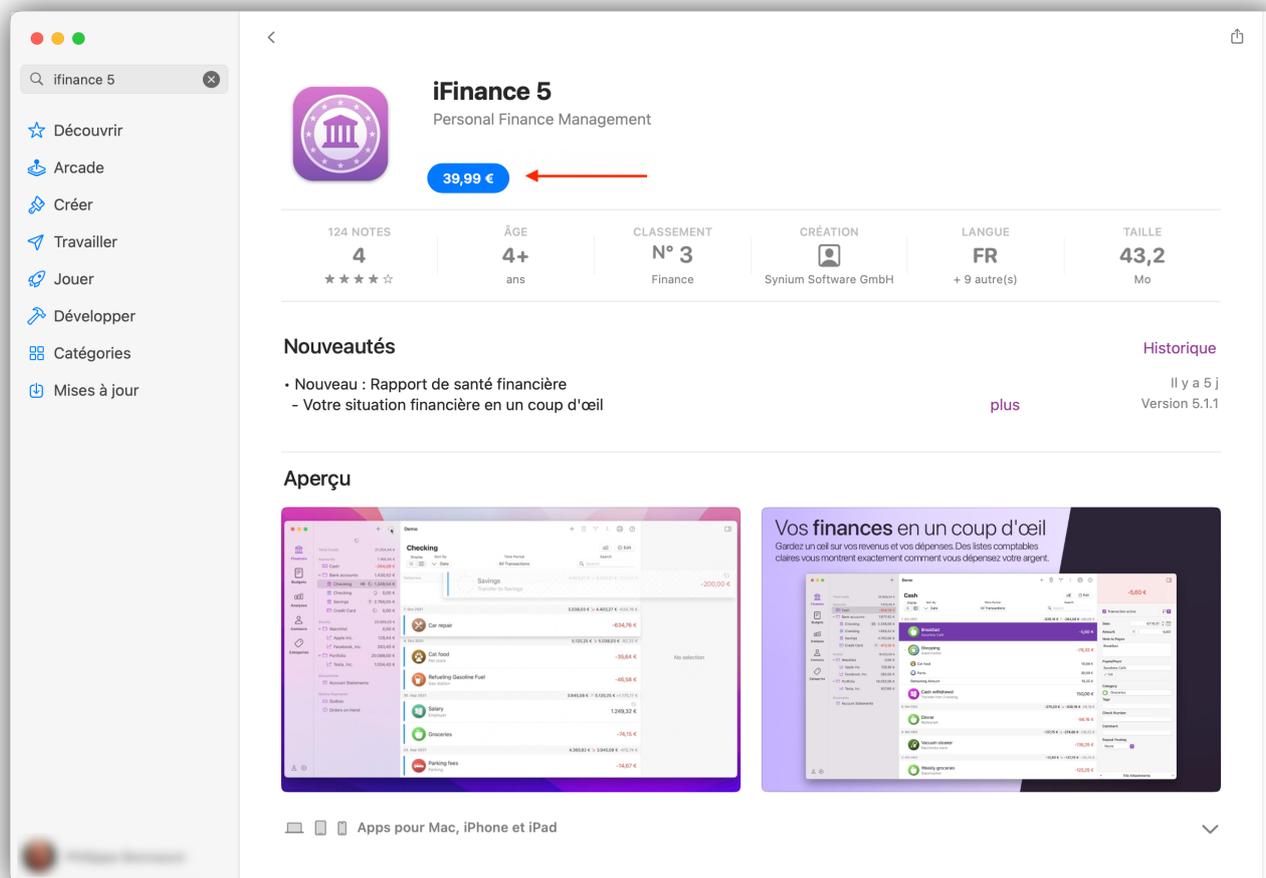
- Français : [Support Mac V.F.](#)^[1]
- Anglais : [Synium Support](#)^[2]
- Allemand : [Synium Support](#)^[3]

1.1. Configuration système requise

Afin d'utiliser *iFinance 5*, votre Mac doit au minimum fonctionner sous **macOS 10.15 "Catalina"** ; nous recommandons cependant d'utiliser **macOS 14 "Sonoma"**.

1.2. Achat et installation

iFinance 5 est exclusivement disponible sur le Mac App Store (MAS) d'Apple. Pour l'acheter, lancez le logiciel App Store sur votre Mac ou votre iPhone ou iPad et recherchez "iFinance 5". Cliquez ensuite sur le bouton mentionnant le prix en haut à droite, puis sur "Acheter App".



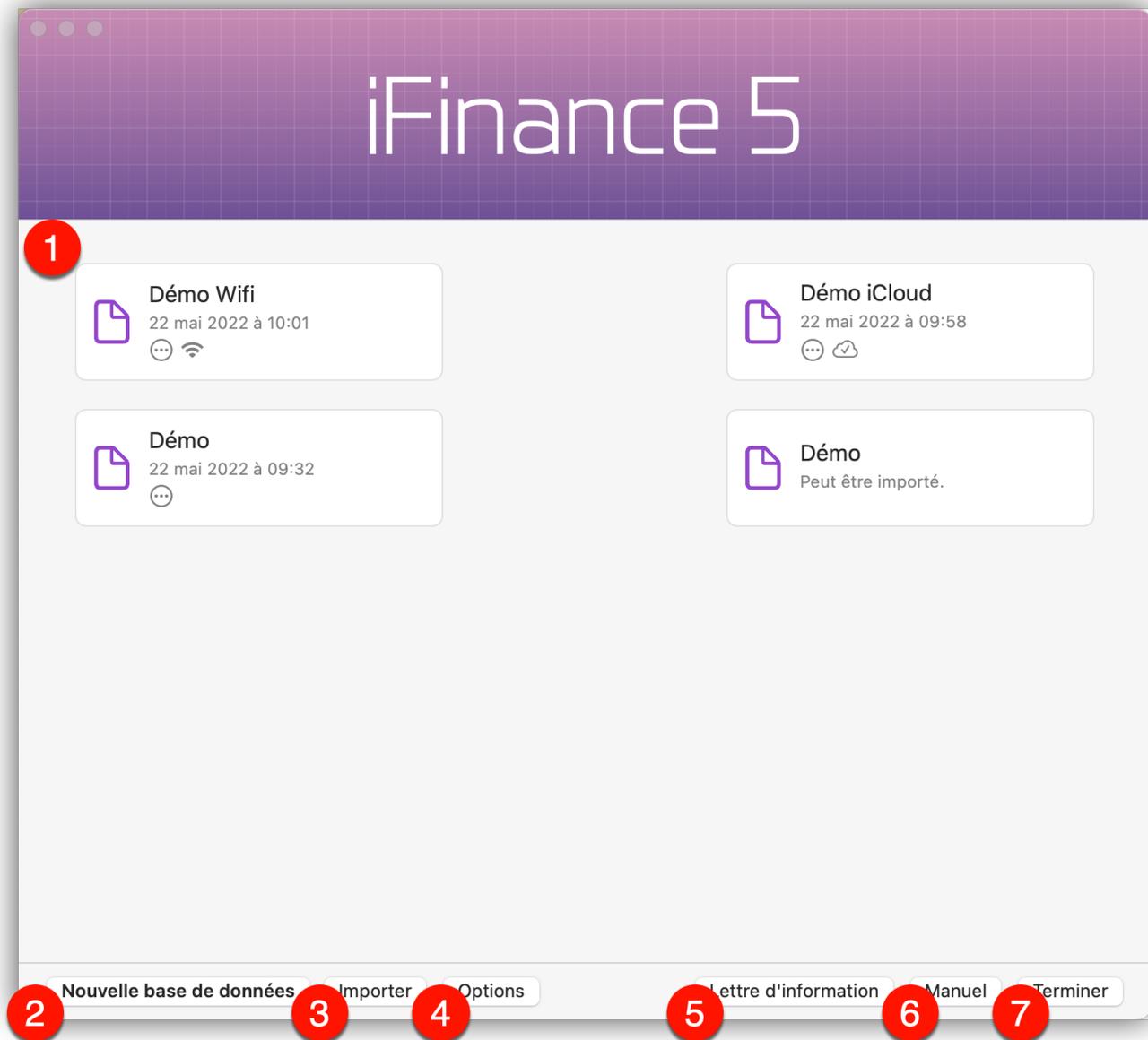
Une fois l'achat effectué, *iFinance 5* sera automatiquement installé sur votre Mac ou sur votre iPhone ou iPad. Vous n'avez pas besoin d'exécuter de programme d'installation ou de saisir un numéro de série, vous pouvez utiliser le programme immédiatement après l'avoir téléchargé.



Un autre avantage de la distribution exclusive de *iFinance 5* via l'App Store est que vous pouvez utiliser l'application sur tous les appareils associés à votre identifiant Apple. De plus, les mises à jour de *iFinance 5* peuvent être téléchargées gratuitement depuis l'App Store depuis l'onglet "Mises à jour" dès que nous les mettons à disposition.

2. Premiers pas

2.1. La fenêtre de démarrage



Juste après le lancement d'*iFinance 5*, la fenêtre de démarrage, aussi appelée Gestionnaire de base de données, s'affiche.

- ① Vous pouvez, ici, ouvrir ou migrer des bases de données déjà créées. La base de données "Démo" ne sert qu'à illustrer les possibilités et vous donne un premier aperçu.
- ② Le bouton "Nouvelle base de données" vous permet de créer un nouveau fichier.
- ③ Si vous disposez d'une base de données de la version précédente, vous pourrez l'ajouter via la fonction "Importer".
- ④ Le bouton "Options", permet de définir si les bases de données doivent être classées par date de modification ou par nom. Vous pouvez aussi choisir d'afficher ou non les bases de données importables d'anciennes versions d'*iFinance*.
- ⑤ Les utilisateurs qui se sont abonnés à notre lettre d'information recevront toujours les

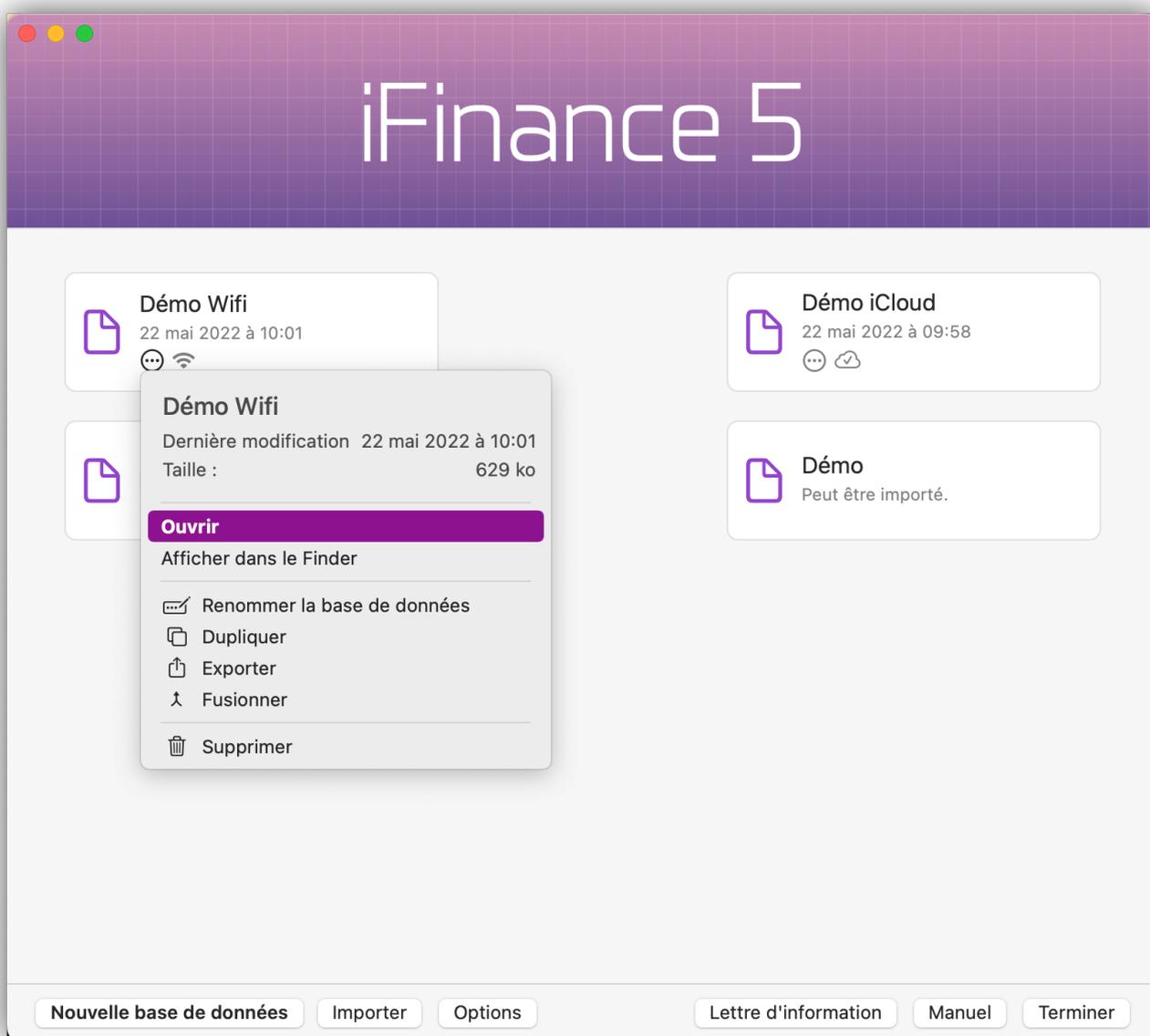
informations concernant les nouvelles fonctionnalités, les améliorations ou les actions à venir. Si vous n'êtes pas encore inscrit, vous pouvez le faire facilement en cliquant sur ce bouton.

- ⑥ Le bouton "Manuel" offre une autre possibilité d'accès au manuel d'*iFinance 5*.
- ⑦ "Quitter" ferme *iFinance 5*.



Pour fermer une base de données, il suffit de fermer la fenêtre correspondante. Lorsque toutes les bases de données sont fermées, la fenêtre de démarrage s'affiche à nouveau. Vous pouvez ainsi changer de base de données sans quitter le programme.

Le symbole comportant des points permet d'ouvrir un autre menu :



Vous pouvez, ici, afficher la base de données dans le Finder, la dupliquer, l'exporter ou même la fusionner avec une autre base de données. Un symbole visualisant un nuage ou un symbole WiFi indique si la base de données a déjà été synchronisée via iCloud ou le réseau local.

2.2. Créer une nouvelle base de données

Dans la fenêtre de démarrage, cliquez sur "Nouvelle base de données" pour commencer la configuration de la base de données.



iFinance 5 vous guide à travers trois étapes.

Étape 1 : Définition du nom de la base de données.

Étape 2 : Définition d'un mot de passe.

Étape 3 : Activation de la synchronisation iCloud.



Vous pouvez ignorer la définition du mot de passe, mais nous vous recommandons de toujours utiliser un mot de passe fort pour vos données sensibles. Si vous souhaitez synchroniser votre base de données via iCloud, le mot de passe sera obligatoire.



Veillez à bien noter votre mot de passe car, en cas de perte, vous ne pourrez plus accéder à votre base de données !

Après avoir terminé ces premières étapes, la fenêtre principale d'*iFinance 5* s'affiche.

2.3. Travailler avec iFinance

La première étape consiste à saisir vos opérations dans *iFinance 5*. Vous disposez pour cela des possibilités suivantes :

- **Récupérer vos opérations bancaires en ligne** : La récupération en ligne est la manière la plus simple d'importer vos données.
- **Importer vos opérations bancaires à partir de fichiers de données** : La plupart des banques proposent l'exportation de vos données bancaires dans différents formats de fichiers standards, que vous pouvez ensuite importer dans *iFinance 5*.
- **Créer des opérations bancaires manuellement** : Il est bien sûr possible de créer des opérations bancaires manuellement, par exemple pour des dépenses en espèces ou encore pour planifier des dépenses futures.

Pour générer des analyses pertinentes à partir de vos opérations bancaires, il est recommandé de les catégoriser de la manière la plus complète possible. *iFinance 5* comporte déjà quelques catégories standards que vous pouvez utiliser. Le paragraphe **Catégories** décrit comment vous pouvez créer d'autres catégories ou adapter les règles d'attribution des catégories existantes.

Pour simplifier la catégorisation de vos écritures, utilisez l'**assistant de catégorisation**.

Une fois vos opérations catégorisées, de nombreuses **possibilités d'analyse**. Quelques exemples sont déjà disponibles pour illustrer les différentes possibilités de configuration.

Vous trouverez d'autres conseils pour travailler avec *iFinance 5* dans notre **collection de tutoriels**.

3. Récupérer vos opérations bancaires en ligne

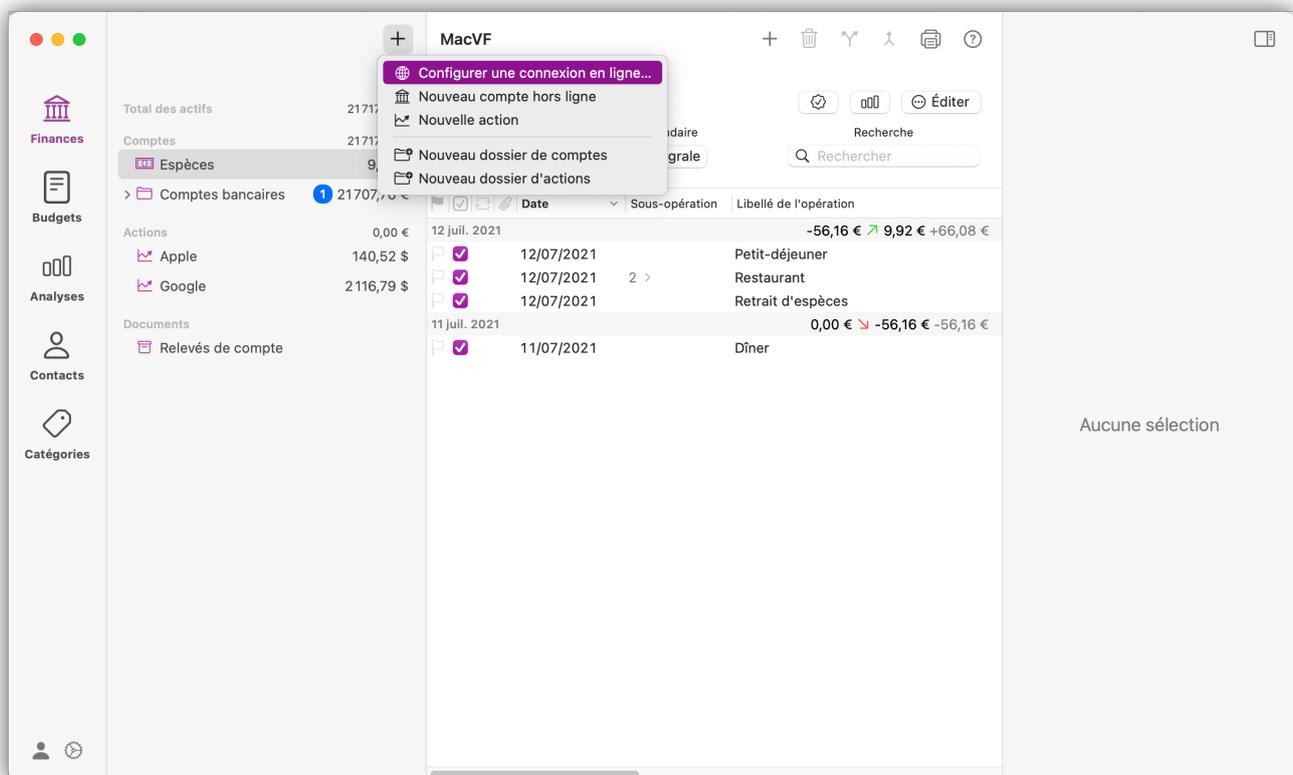
iFinance 5 peut récupérer, en ligne auprès de votre banque, les opérations sur votre compte et les importer automatiquement. La consultation en ligne est actuellement disponible pour les pays suivants :

- Allemagne
- France
- Espagne
- Autriche
- États-Unis
- Canada

Veillez noter que toutes les banques et tous les établissements de crédit ne sont pas nécessairement disponibles dans tous les pays.

3.1. Créer un accès en ligne

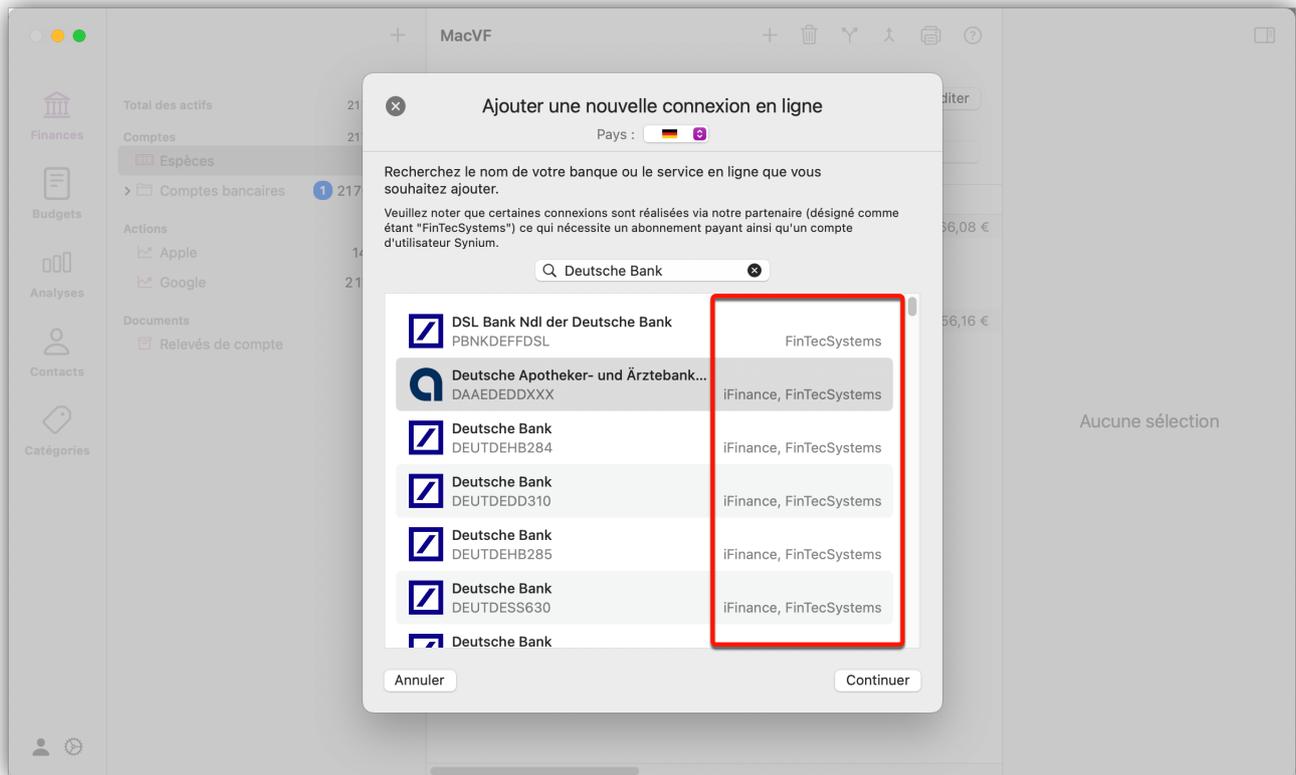
Pour configurer un nouvel accès en ligne, cliquez sur le symbole "+" au-dessus de la colonne des comptes et sélectionnez "Configurer une connexion en ligne..." :



iFinance 5 sélectionne automatiquement le pays de votre banque en fonction des paramètres de votre système. Si la présélection n'est pas correcte, vous pouvez la corriger en cliquant sur le bouton "Pays". La suite de la configuration diffère selon le pays. Veuillez vous reporter aux chapitres correspondants :

3.2. Allemagne

Vous pouvez utiliser le champ de recherche pour trouver votre établissement bancaire ou votre service en ligne. Les banques et services les plus répandus sont prédéfinis en début de liste comme suggestions de recherche. Les possibilités de connexion varient en fonction du fournisseur et de l'agence :

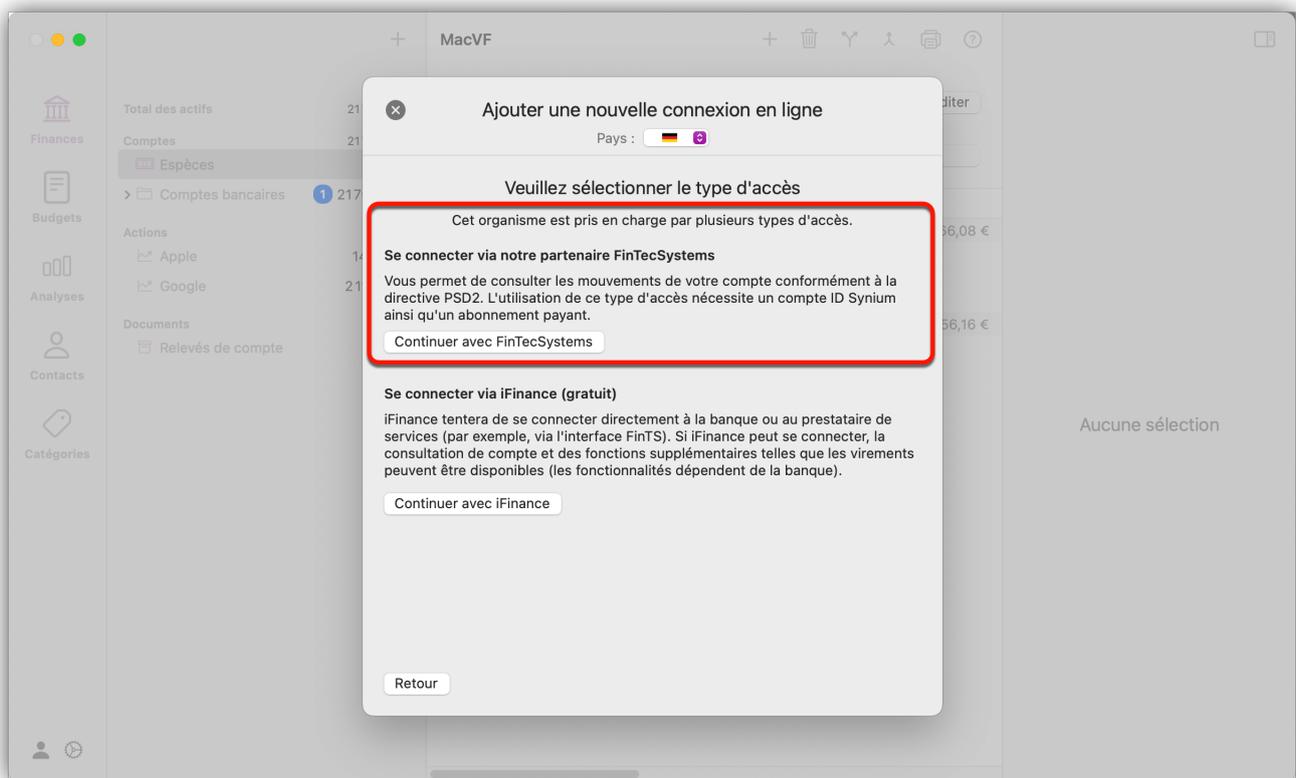


Les banques qui utilisent l'[interface FinTS](#), ainsi que quelques autres, peuvent en général être consultées directement depuis *iFinance 5*.

Alternativement, ou si aucune [connexion FinTS](#) n'est disponible, la récupération peut également être effectuée par notre partenaire *FinTecSystems*.

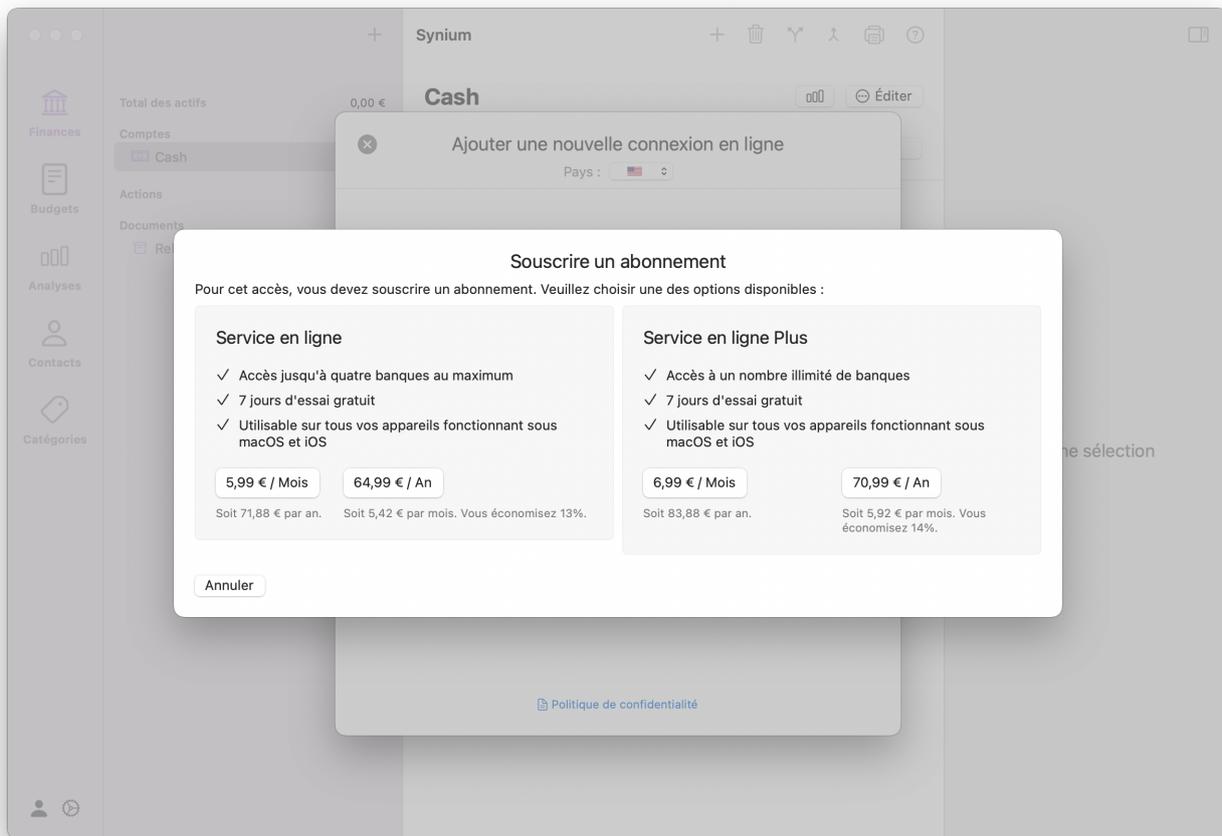
Les deux possibilités sont présentées ci-dessous.

3.2.1. Accès via FinTecSystems

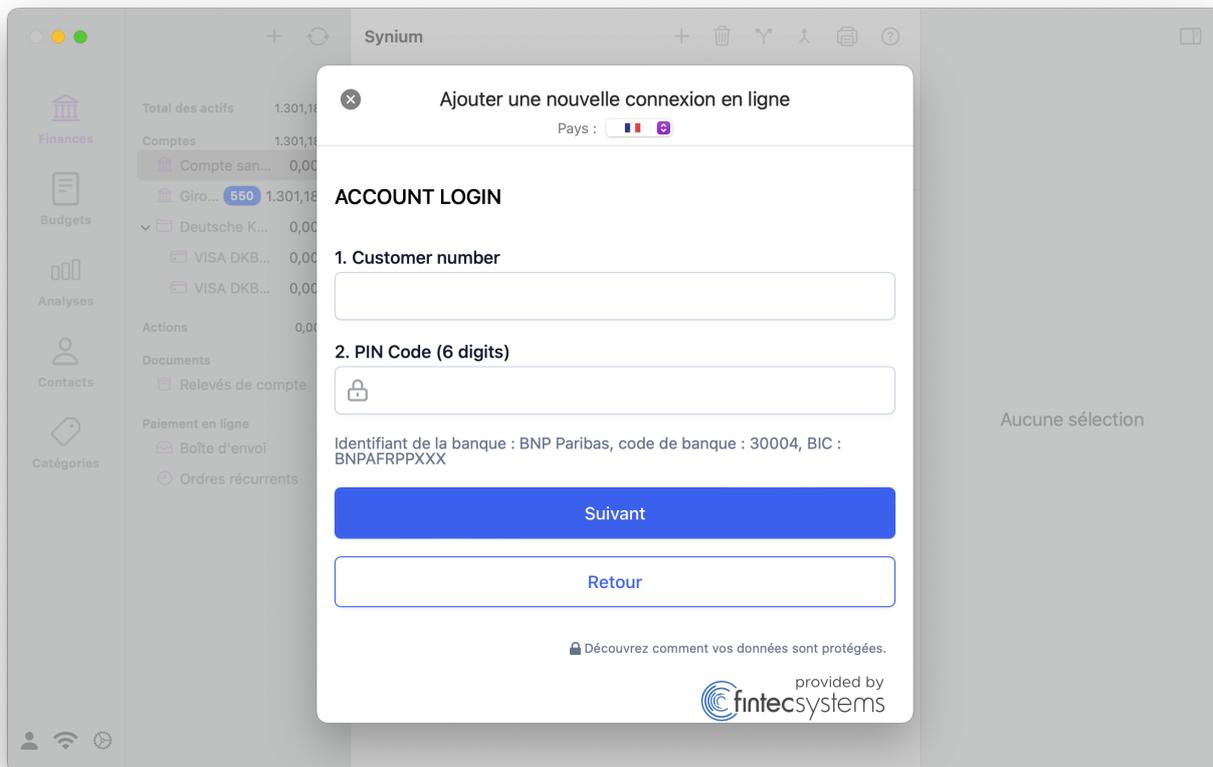


Sélectionnez "Continuer avec FinTecSystems" pour commencer la configuration. *iFinance 5* vous demandera alors de vous connecter avec votre identifiant Synium. Vous pouvez le créer gratuitement à l'aide de votre adresse électronique ou de votre identifiant Apple ("Se connecter avec Apple"). Pour en savoir plus, veuillez vous référer au paragraphe [Identifiant Synium](#).

Lors de la configuration, vous serez également invité à souscrire un abonnement aux **services en ligne** fournis par *iFinance 5*. L'abonnement peut être mensuel ou annuel et comprend une période d'essai de 7 jours. Pendant la période d'essai, vous pourrez vérifier que la consultation en ligne fonctionne correctement. Si vous [résiliez](#) votre abonnement en temps voulu avant la fin de la période d'essai, vous n'aurez aucuns frais à payer.

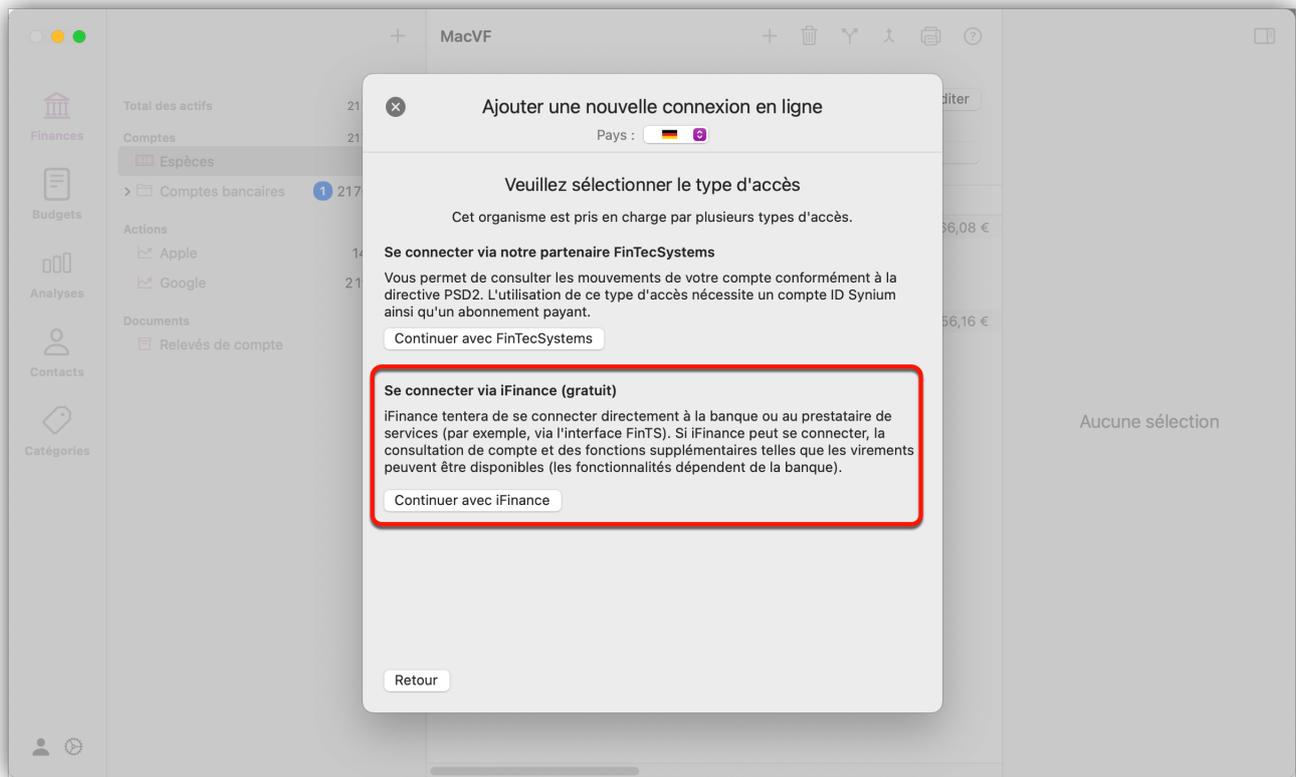


Si toutes les conditions précédentes sont remplies, l'assistant vous guidera à travers toutes les étapes nécessaires. Une fois la configuration terminée, vos comptes seront affichés dans *iFinance 5* et un premier rapatriement d'opérations sera effectué.



3.2.2. Accès via iFinance

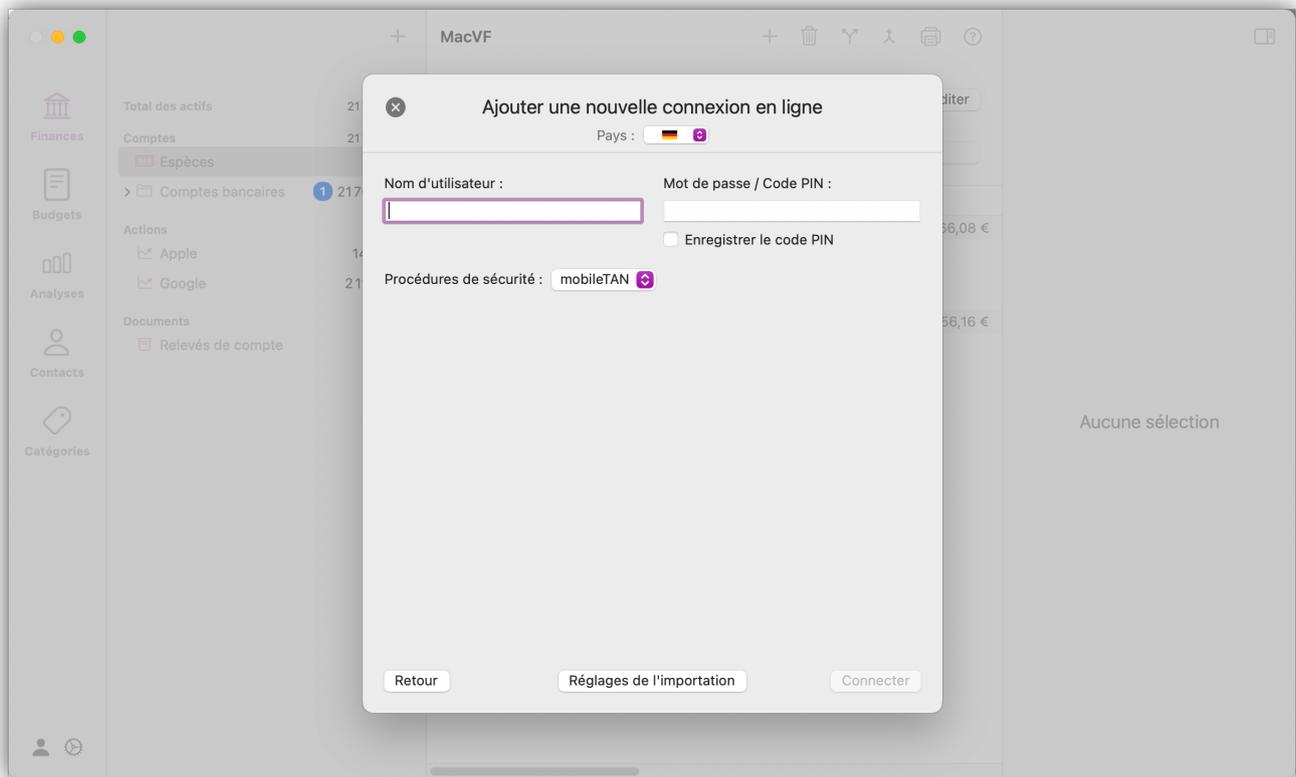
Pour continuer la configuration via *iFinance 5*, cliquez sur "Continuer avec iFinance" :



Saisissez maintenant votre identifiant de connexion et le mot de passe associé.



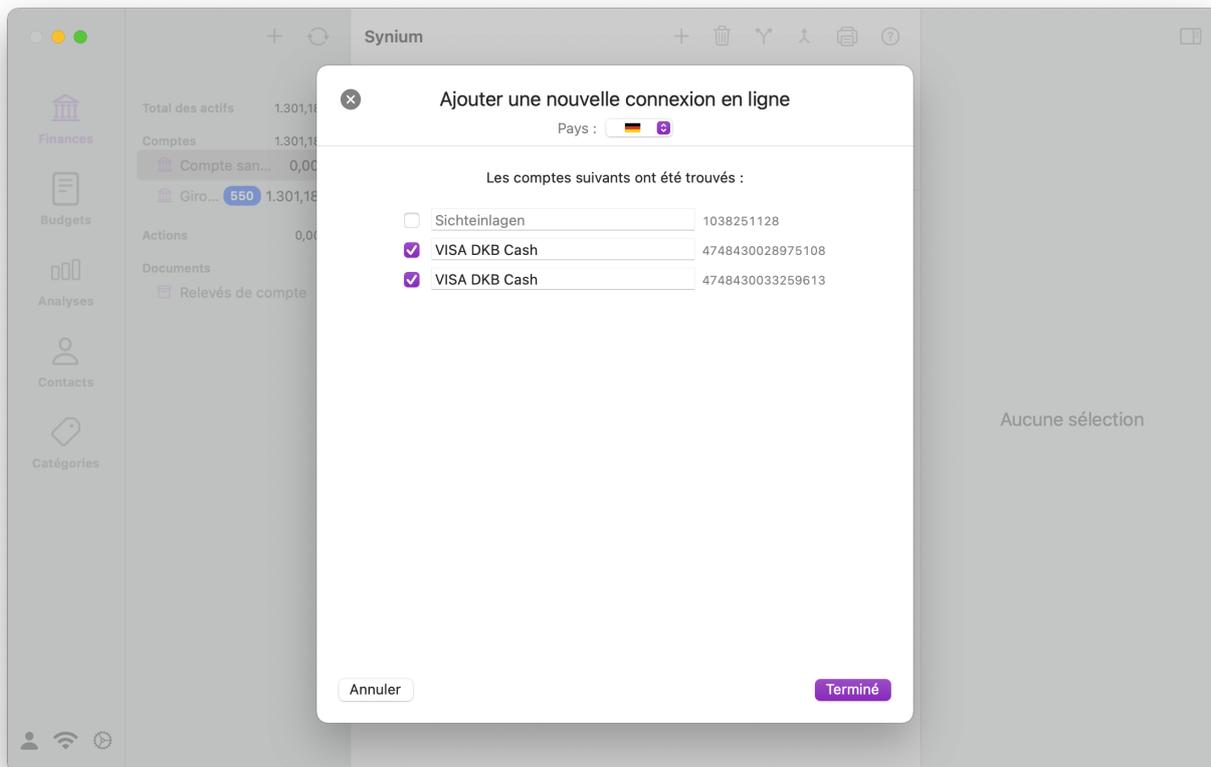
Il s'agit des données de connexion que vous utilisez sur le site en ligne de votre banque.



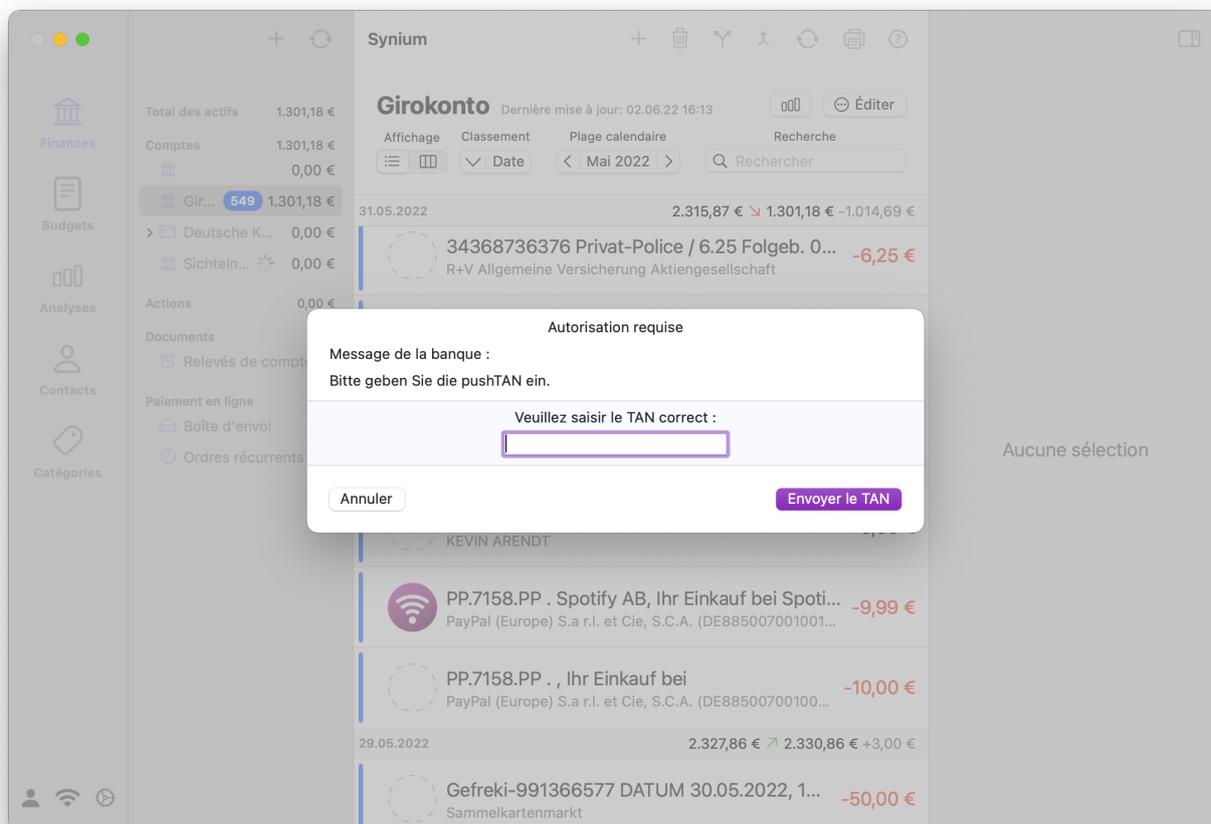
Une fois la connexion réussie, les comptes disponibles sont alors affichés.



Il est possible que certains types de comptes ou de cartes de crédit ne soient pas pris en charge par votre banque et ne puissent donc pas être consultés via FinTS. Dans ce cas, vous pouvez revenir sur la recherche de banque, y sélectionner l'entrée "Carte bancaire" et essayer d'intégrer la carte bancaire via notre partenaire [FinTecSystems](#).



Autorisez la consultation via la méthode TAN définie pour terminer la configuration.



Vos comptes sont maintenant affichés dans *iFinance 5* et un premier rapatriement d'opérations est

effectué.

3.3. États-Unis et Canada

La récupération en ligne s'effectue via notre partenaire *Plaid* et nécessite un [identifiant Synium](#) ainsi qu'un abonnement payant.

Lors de la configuration, vous serez également invité à souscrire un abonnement aux **services en ligne** fournis par *iFinance 5*. L'abonnement peut être mensuel ou annuel et comprend une période d'essai de 7 jours. Pendant la période d'essai, vous pourrez vérifier que la consultation en ligne fonctionne correctement. Si vous [résiliez](#) votre abonnement en temps voulu avant la fin de la période d'essai, vous n'aurez aucuns frais à payer.

Deux options d'abonnement sont proposées pour s'adapter au mieux à votre besoin. Avec l'abonnement **Services en ligne**, vous pouvez vous connecter jusqu'à quatre banques ou services, ce qui est suffisant pour la plupart des particuliers. Vous pouvez également choisir **Services en ligne Plus** pour accéder à un nombre illimité de banques.

Si toutes les conditions précédentes sont remplies, l'assistant vous guidera à travers toutes les étapes nécessaires. Une fois la configuration terminée, vos comptes seront affichés dans *iFinance 5* et un premier rapatriement d'opérations sera effectué.

3.4. France, Espagne, Autriche

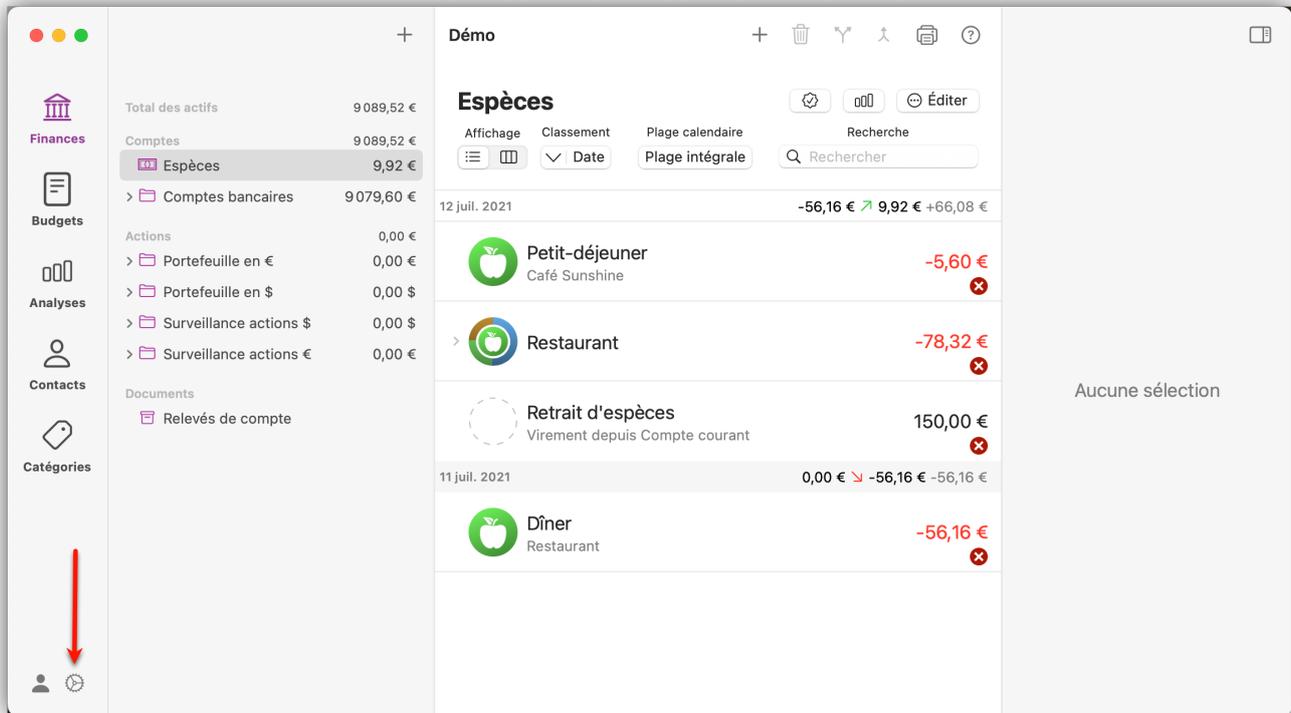
La consultation en ligne s'effectue [conformément à la directive DSP2](#) via notre partenaire *FinTecSystems* et nécessite un [identifiant Synium](#) ainsi qu'un abonnement payant.

Lors de la configuration, vous serez également invité à souscrire un abonnement aux **services en ligne** fournis par *iFinance 5*. L'abonnement peut être mensuel ou annuel et comprend une période d'essai de 7 jours. Pendant la période d'essai, vous pourrez vérifier que la consultation en ligne fonctionne correctement. Si vous [résiliez](#) votre abonnement en temps voulu avant la fin de la période d'essai, vous n'aurez aucuns frais à payer.

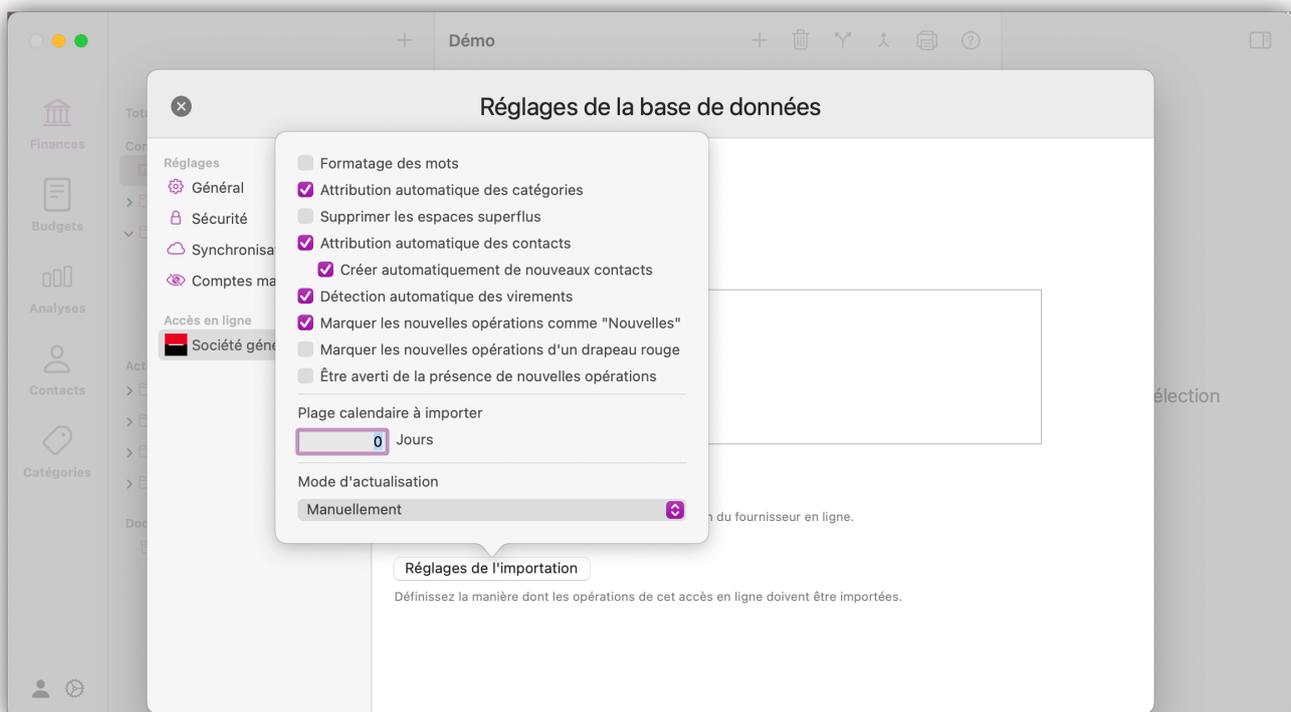
Si toutes les conditions précédentes sont remplies, l'assistant vous guidera à travers toutes les étapes nécessaires. Une fois la configuration terminée, vos comptes seront affichés dans *iFinance 5* et un premier rapatriement d'opérations sera effectué.

3.5. Réglages pour importer des opérations en ligne

Dans les réglages de la base de données, vous pouvez configurer les réglages pour importer vos opérations en ligne. Lorsque la base de données est ouverte, cliquez sur l'icône représentant une "roue dentée" dans la barre de navigation en bas à gauche afin d'ouvrir les réglages de la base de données :



Dans la rubrique "Accès en ligne", vous trouverez tous les accès déjà créés et les comptes correspondants. L'affichage peut varier selon le type d'accès. Cliquez sur le bouton "Réglages de l'importation" pour configurer le comportement de l'importation.

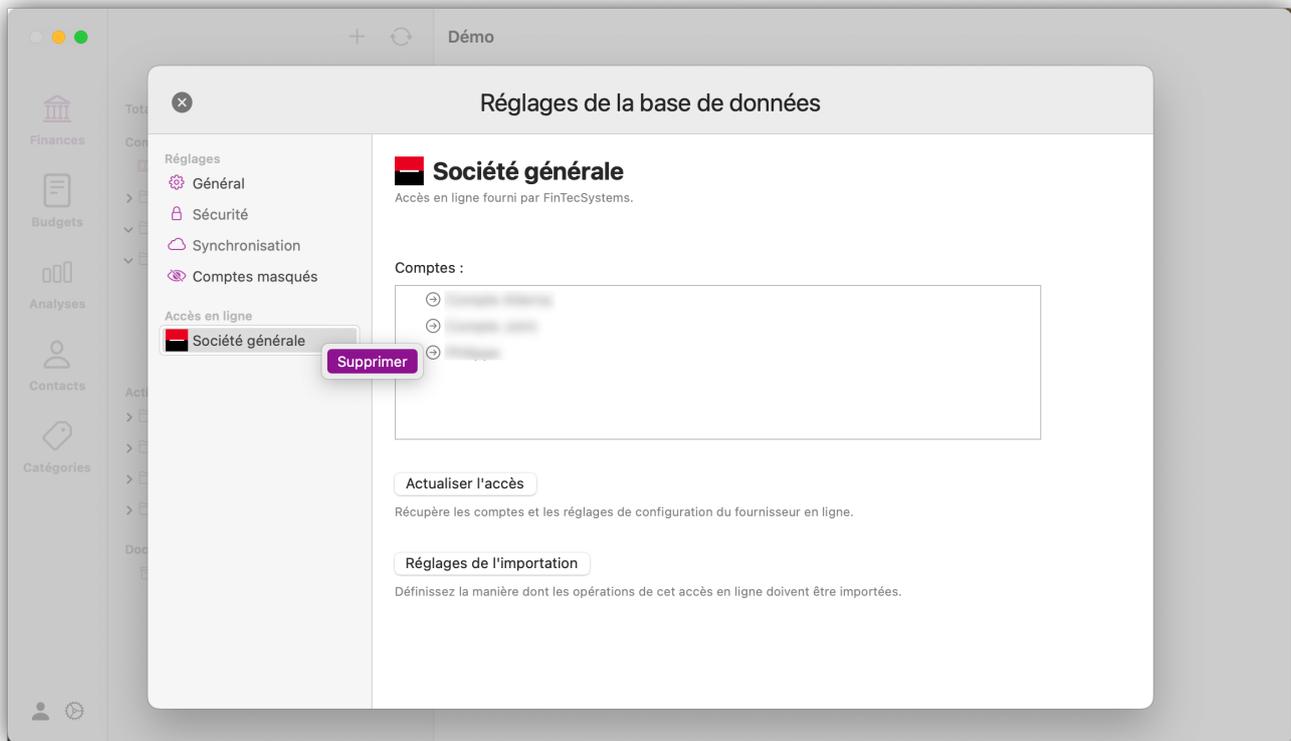


Les options suivantes peuvent être proposées :

- **Formatage des mots** : Les opérations importées sont formatées de manière que tous les mots commencent par une majuscule.
- **Attribution automatique des catégories** : L'opération est analysée en fonction des règles définies pour les catégories. Si l'opération correspond aux règles d'une catégorie, elle est automatiquement affectée. Pour plus de détails, voir [Règles et tags](#).
- **Supprimer les espaces superflus** : Les espaces en double dans le libellé de l'opération, par exemple, sont considérés comme des espaces superflus et sont supprimés.
- **Attribution automatique des contacts** : Si aucun bénéficiaire n'est mentionné dans les opérations consultées et qu'une personne avec ces données de compte se trouve dans les contacts, le bénéficiaire/payeur est automatiquement attribué. Si l'option "Créer automatiquement de nouveaux contacts" est également activée, les bénéficiaires/payeurs jusqu'alors inconnus seront automatiquement ajoutés dans *iFinance 5*.
- **Marquer les nouvelles opérations comme "Nouvelles"**: Les nouvelles opérations importées sont marquées en conséquence et peuvent ainsi être rapidement identifiées.
- **Marquer les nouvelles opérations d'un drapeau rouge**: Les nouvelles opérations importées sont marquées d'un drapeau afin de les identifier encore plus facilement. Cela peut également être utilisé pour faciliter le pointage des opérations.
- **Être averti de la présence de nouvelles opérations**: Si *iFinance 5* est en arrière-plan lors de l'arrivée d'une opération, le système envoie un message push pour vous en avertir.
- **Plage calendaire à importer**: Sous "Plage calendaire à importer", vous pouvez limiter la période sur laquelle les opérations doivent être récupérées. Par défaut, aucune limite n'est définie pour la consultation des opérations. Pour certaines banques, cette information est obligatoire. Saisissez sur combien de jours, à partir de la date courante, les opérations doivent être récupérées rétroactivement.
- **Mode d'actualisation**: Choisissez si et quand les comptes en ligne doivent être consultés automatiquement. La récupération automatique des opérations n'a lieu que si *iFinance 5* est en cours d'exécution.

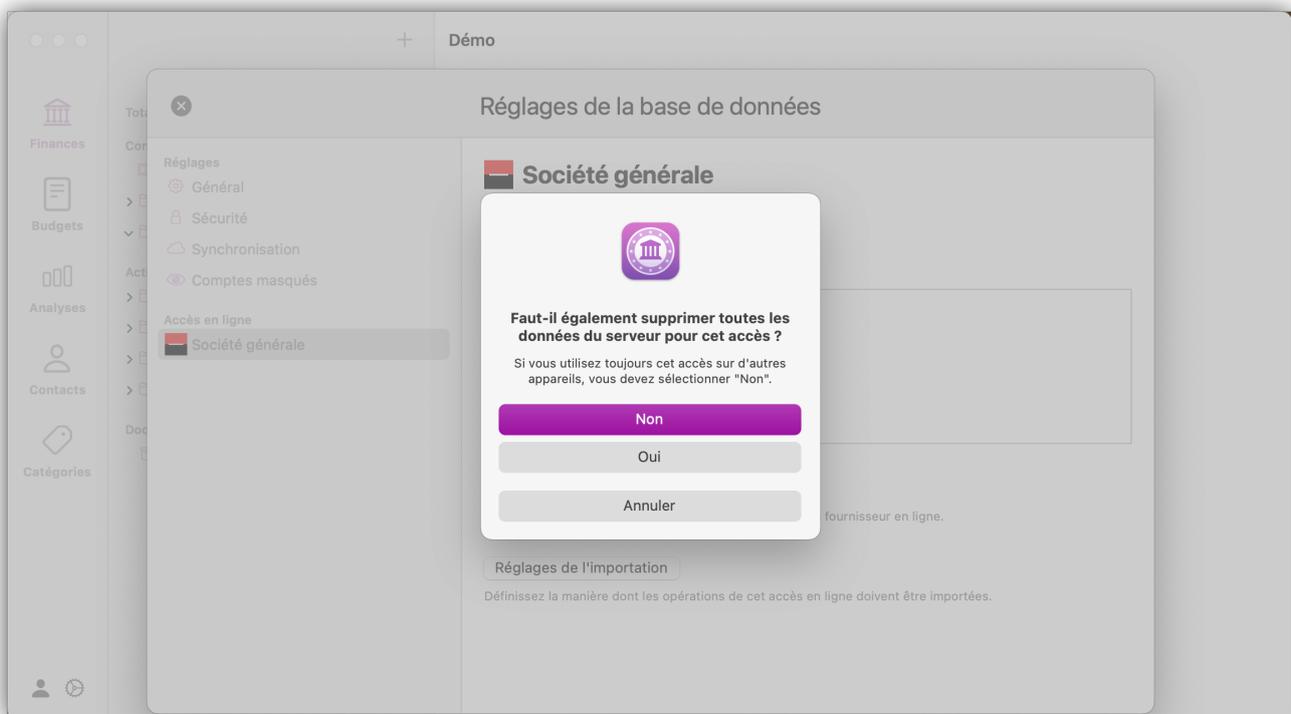
3.5.1. Supprimer un accès en ligne

Effectuez un "clic droit" sur l'accès en ligne concerné afin de visualiser l'option "Supprimer" :



Veillez noter que si l'accès en ligne est supprimé, sur les comptes associés :

- plus aucune opération ne sera synchronisée
- plus aucun virement ne sera effectué
- les ordres permanents et les virements programmés ne pourront plus être gérés.

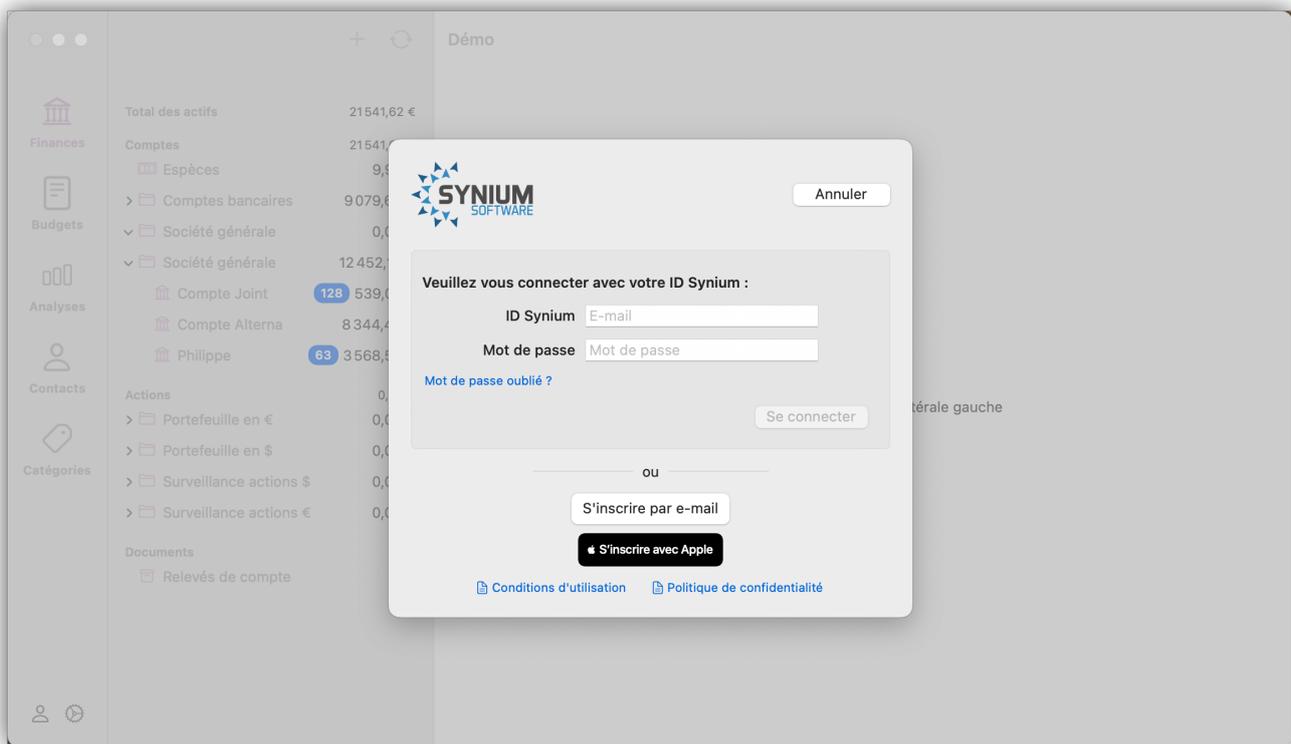


Si vous supprimez un accès qui est géré par nos partenaires, une question s'affichera pour savoir si les données du serveur doivent également être supprimées. Sélectionnez "Non" si vous souhaitez continuer à utiliser l'accès en ligne dans d'autres bases de données. Dans ce cas, les données du serveur seront conservées et seul l'accès dans la base de données actuelle sera supprimé.

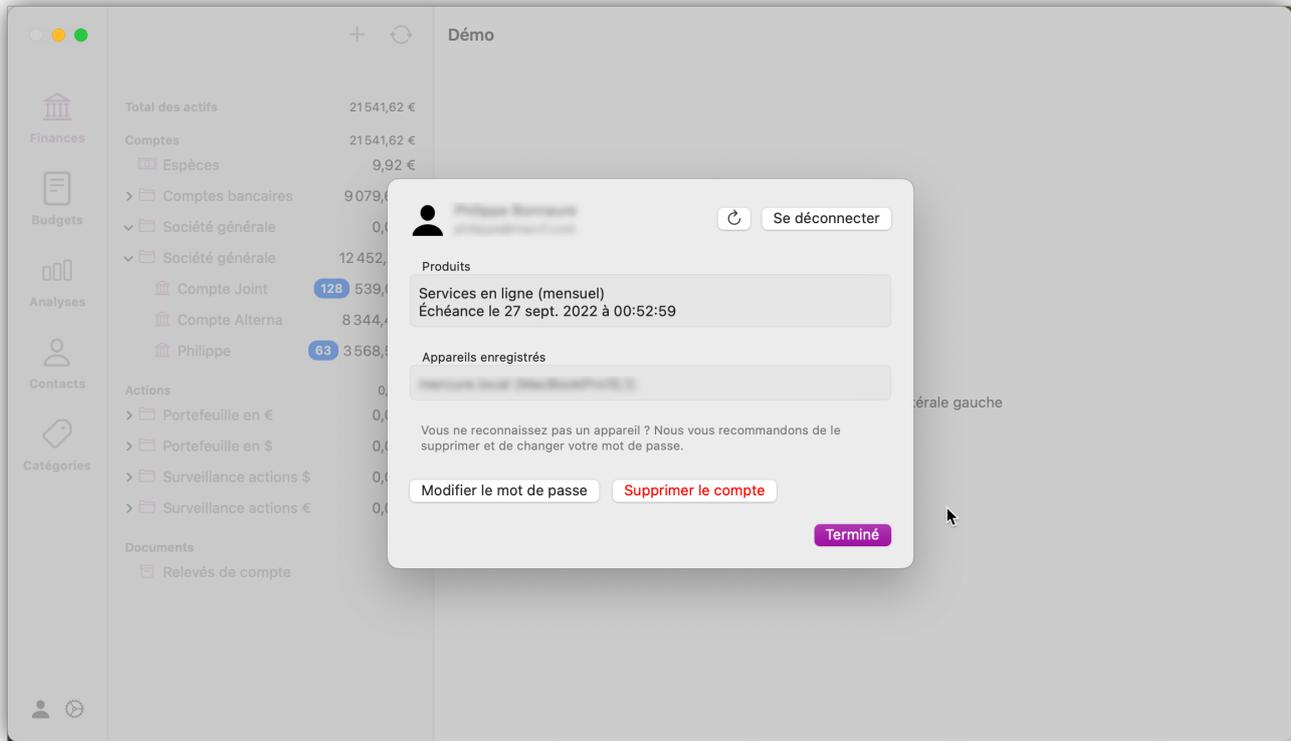
3.6. Identifiant Synium

Pour pouvoir consulter votre compte avec l'aide de nos partenaires, il est nécessaire de créer un compte utilisateur chez Synium qui définit l'identifiant Synium. L'identifiant Synium vous permet également d'utiliser les abonnements que vous avez achetés sur tous vos appareils Apple avec *iFinance 5*. Vous pouvez le créer gratuitement à l'aide de votre adresse électronique ou de votre identifiant Apple ("Se connecter avec Apple").

Cliquez sur l'icône représentant une "Personne" dans la barre de navigation en bas, à gauche, pour créer un nouveau compte d'utilisateur. Si vous avez déjà un identifiant Synium, vous pouvez vous connecter directement :



Après vous être connecté, vous pourrez y gérer votre abonnement et les appareils connectés. Vous pouvez également y modifier à tout moment votre mot de passe ou supprimer votre compte.



3.7. Informations complémentaires

3.7.1. Interface FinTS

FinTS (Financial Transaction Services) est un standard répandu en Allemagne pour la communication entre les banques et les programmes tiers comme iFinance. FinTS définit de nombreuses transactions commerciales, de la consultation des opérations et des virements à la gestion des ordres permanents. Malheureusement, chaque banque ne prend en charge qu'un certain nombre d'opérations, ce qui rend le nombre de fonctions disponibles très variables.

Vous pouvez connaître les opérations disponibles pour vos comptes en ligne dans les [Réglages du compte](#) dans l'onglet [Connexion en ligne](#).

3.7.2. Directive DSP2

La directive sur les services de paiement (*Directive sur les Services de Paiement 2*, en abrégé DSP2) de la Commission européenne vise à réglementer les services et les prestataires de services de paiement dans l'UE. Elle stipule par exemple que les banques doivent fournir des interfaces aux prestataires de services tiers. Ces interfaces sont utilisées, entre autres, par notre partenaire *FinTecSystems* pour fournir des données financières dans *iFinance 5*.

En particulier, un amendement entré en vigueur le 14 septembre 2019 a une grande influence sur les achats et les services bancaires en ligne. Depuis cette date, l'authentification forte du client (SCA) est obligatoire pour accéder aux données du compte. Vous en avez probablement déjà fait l'expérience : lorsque vous vous connectez au portail de banque en ligne de votre banque, il ne suffit plus d'entrer un code PIN ou un mot de passe, mais un deuxième facteur d'authentification, comme un TAN ou la validation via une application, est nécessaire. Ce deuxième facteur d'authentification n'était auparavant requis que pour les ordres de virement.

La DSP2 a un impact concret sur *iFinance 5* :

- Si des opérations datant de plus de 90 jours doivent être consultées via [FinTS](#), une autorisation sera généralement requise (par exemple via TAN ou une app de votre banque).
- L'autorisation de consulter un compte via les interfaces DSP2 doit être renouvelée tous les 90 jours.



Avec l'amélioration constante de l'implémentation des interfaces DSP2 par les banques, il est possible qu'à l'avenir, les banques désactivent de plus en plus certaines fonctions FinTS, voire l'ensemble de l'interface FinTS, pour ne proposer que les nouvelles interfaces DSP2. Cela pourrait signifier que certaines fonctions comme les virements ne soient plus possibles avec *iFinance 5*. Cependant jusqu'à présent, nous n'avons pas eu connaissance de banque qui aurait effectivement mis en œuvre une telle mesure.

3.7.3. Abonnement - Résilier

Si vous ne souhaitez plus utiliser les services en ligne payants, vous pouvez résilier votre abonnement à ces services.

Toutefois, nous vous invitons à contacter d'abord le support et à exposer votre problème. Nous serons peut-être en mesure de le résoudre. Si vous souhaitez néanmoins résilier votre abonnement, procédez comme suit :

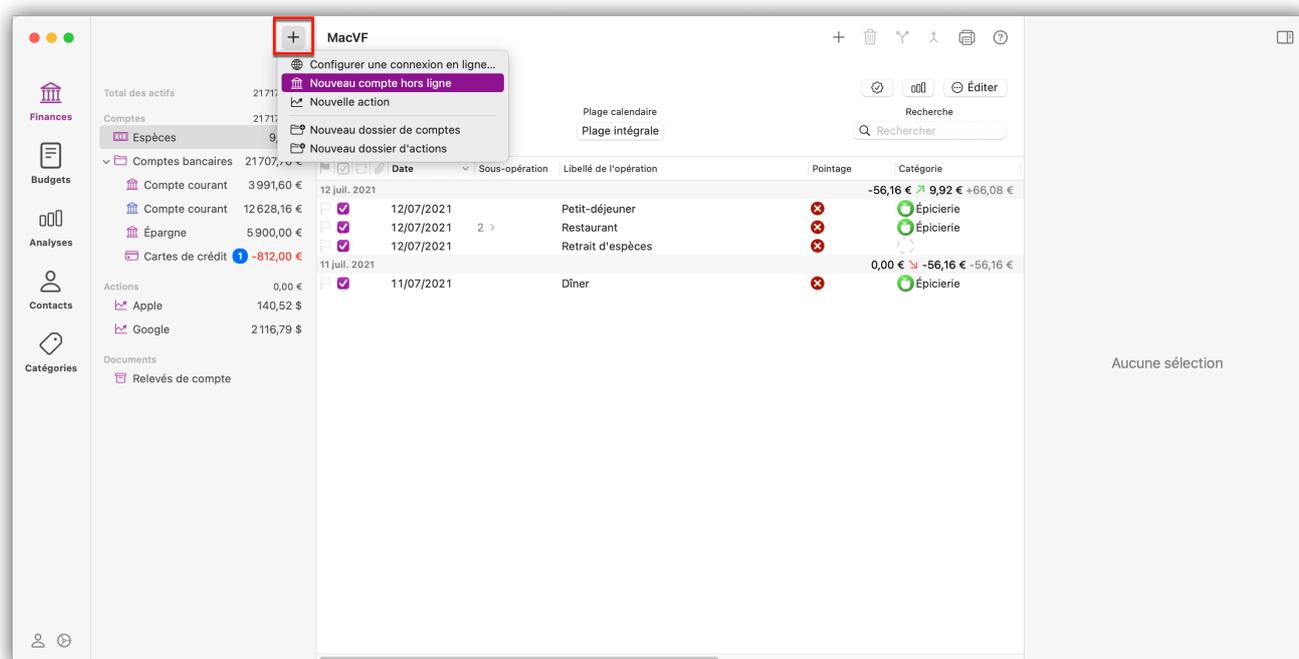
Ouvrez l'application Mac App Store et sélectionnez votre profil utilisateur. Sous "Réglages du compte" → "Gérer", vous pouvez modifier vos abonnements et donc les résilier.

4. Créer des comptes manuellement

Lorsque vous configurez un accès en ligne, les comptes disponibles sont automatiquement créés. Vous pouvez toutefois créer plusieurs comptes hors ligne et les gérer manuellement. Vous pouvez ainsi, par exemple, gérer un compte en espèces ou créer de nouveaux comptes manuellement, comme cela est expliqué dans ce qui suit.

4.1. Créer des comptes

Cliquez sur le symbole "+" au-dessus de la colonne des comptes et sélectionnez "Nouveau compte hors ligne" dans le menu. Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors avec les Réglages généraux du compte.

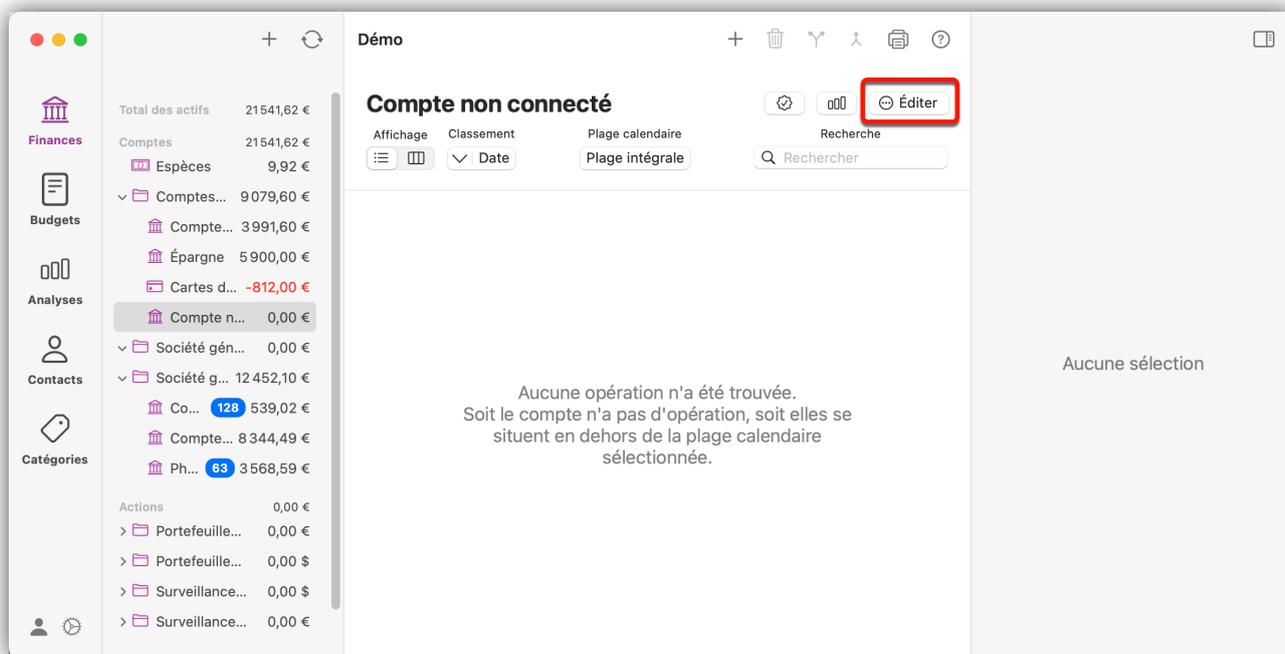


Dans ce menu, vous pouvez également créer des dossiers pour vos comptes afin de les regrouper. Lorsque vous sélectionnez un dossier de compte, vous voyez les opérations de tous les comptes qu'il contient en même temps.

4.2. Réglages du compte

Dans les réglages du compte, vous pouvez saisir et consulter des informations pertinentes. Si vous avez créé un compte en ligne, vous trouverez ici un aperçu des données du compte et les réglages de l'importation.

Les réglages du compte peuvent être ouverts à tout moment en cliquant sur le bouton "Éditer" dans l'aperçu financier :



4.2.1. Réglages généraux du compte

Réglages du compte

Général | Données du compte | Connexion en ligne

1

Nom du compte

Compte Joint

Couleur

Modifier

Surligner le compte en couleur

2

Montant initial

368,94

Devise du compte

EUR - euro [€]

3

Inclure dans les actifs

Si cette option est activée, le solde de ce compte sera inclus dans les dossiers de niveau supérieur ainsi que dans l'actif total.

4

Compte inactif

Activez cette option si le compte est un ancien compte qui n'existe plus et que vous souhaitez conserver uniquement à des fins d'archivage. Cela permet de masquer le compte, par exemple lors de la sélection d'un virement.

5

Masquer le compte

Si cette option est activée, le compte est masqué et n'est plus affiché. Vous pouvez le rendre à nouveau visible via les réglages de la base de données.

6

Notes

Fermer

- ① Saisissez le nom du compte. Dans l'image de compte prédéfinie, vous pouvez également importer vos propres images de compte. Pour cela, cliquez sur le bouton "Éditer". Vous pouvez aussi définir une couleur pour le compte afin de le mettre en évidence dans la liste des comptes.
- ② Si nécessaire, vous pouvez saisir un montant initial et sélectionner la devise du compte. Si le compte a été créé via un accès en ligne, vous n'avez généralement rien à modifier ici.
- ③ Choisissez si le compte doit être pris en compte dans le calcul de l'actif total.
- ④ Les comptes inactifs ne sont pas affichés en tant qu'option lors des mouvements de compte, mais sont uniquement conservés à des fins d'archivage.
- ⑤ Si vous avez marqué un compte comme étant inactif et que vous souhaitez le masquer dans la liste des comptes, activez l'option "Masquer le compte".
- ⑥ Saisissez des notes supplémentaires.



Veillez noter qu'un changement de devise du compte ne convertit pas les opérations existantes. Les montants des opérations restent inchangés, même si vous changez de devise.

4.2.2. Données du compte

Sélectionnez l'onglet "Données du compte" et saisissez les informations du compte dans les champs de saisie correspondants :

The screenshot shows a web form titled "Réglages du compte" (Account Settings) with three tabs: "Général", "Données du compte" (selected), and "Connexion en ligne". The "Données du compte" tab contains the following fields:

- Titulaire du compte**: A text input field with a person icon to the left.
- Numéro de compte**: A text input field.
- Code banque**: A text input field.
- IBAN**: A text input field.
- BIC**: A text input field.
- Nom de la banque**: A text input field.
- Site internet de la banque**: A text input field.
- Pays**: A dropdown menu currently showing "France".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Imprimer" and "Copier". A "Fermer" button is located at the bottom right of the modal window.



La plupart des informations sont déjà saisies automatiquement, pour les comptes créés avec un [accès en ligne](#).

Comme vous pouvez saisir manuellement des opérations dans *iFinance 5* (pour vérifier l'impact futur de certaines dépenses et recettes par exemple), les soldes des comptes dans *iFinance 5* peuvent différer de vos soldes réels. En activant l'option "Afficher le solde du compte en ligne", le solde réel du compte à la banque est toujours affiché dans la barre latérale gauche, même s'il diffère du solde du compte dans la base de données.

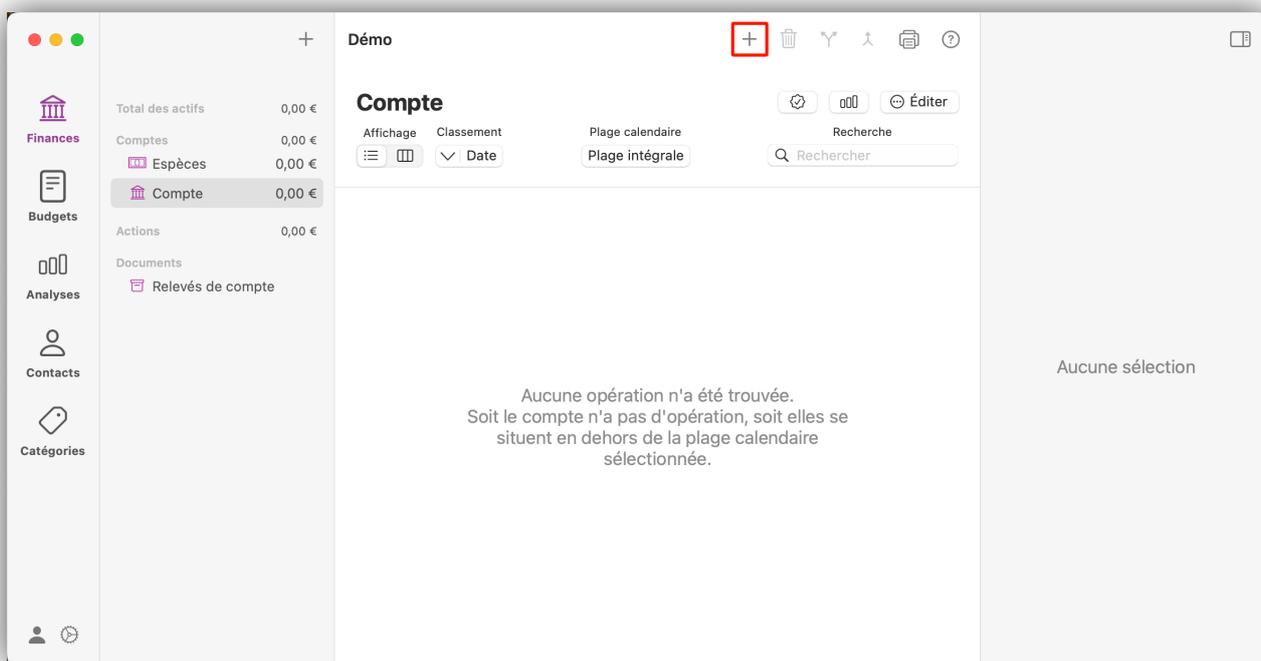
Si votre compte est connecté via [l'interface FinTS](#), les opérations disponibles y seront également listées ici.

5. Les opérations

iFinance 5 est à la fois un programme de banque en ligne et un livre de comptes. Les opérations que vous créez dans *iFinance 5* ne sont pas des ordres de virement. Les opérations servent avant tout à analyser les dépenses et les recettes. Le chapitre suivant ne concerne que les opérations locales et non les [ordres de virement](#) dans le cadre de la banque en ligne.

5.1. Créer des opérations

Allez dans la rubrique "Finances" et sélectionnez un compte dans la barre latérale gauche. Cliquez ensuite sur le symbole "+" dans la vue principale pour ajouter une nouvelle opération :

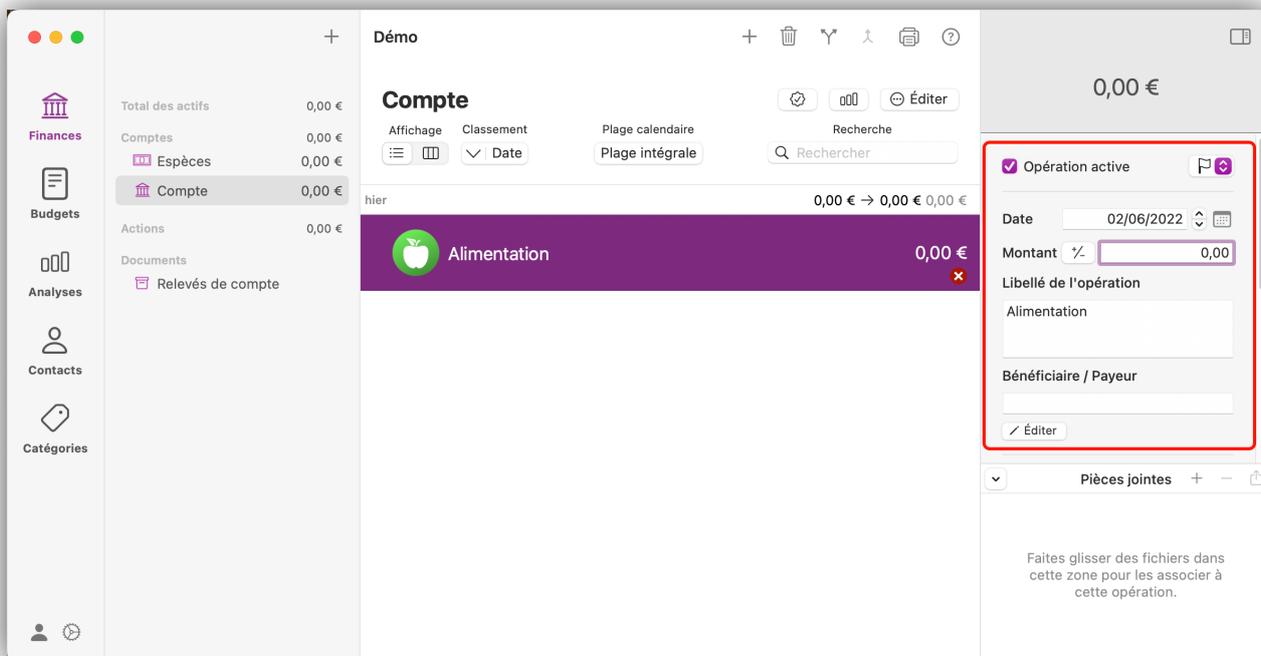


Si vous avez déjà sélectionné une opération, la nouvelle opération sera ajoutée avec la même date que l'opération sélectionnée.



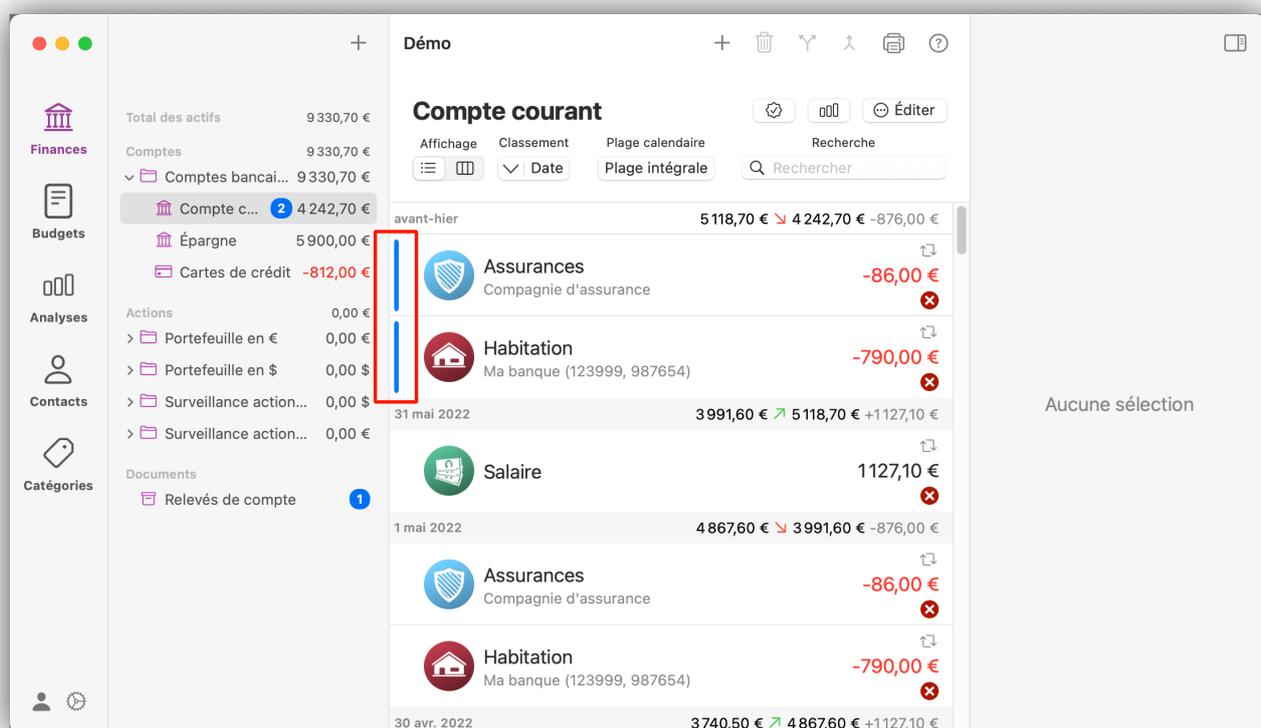
Si vous avez activé la fonction "Toujours créer les nouvelles opérations avec la date courante" dans les préférences, la sélection d'écriture précédente n'affecte pas la date.

Saisissez les données de l'écriture dans la barre latérale de droite. Lorsque vous saisissez le montant d'une opération, vous pouvez également le saisir sous la forme d'une formule de calcul. Par exemple, si vous saisissez 50 50, la valeur 100 sera retournée (calculée). Pour les calculs, tous les opérateurs courants (, - , * , /) sont disponibles.



5.1.1. Identification des nouvelles opérations

Dans *iFinance 5*, vous rencontrerez parfois des opérations comportant une marque bleue :



Cette marque bleue met en évidence les nouvelles opérations qui ont été ajoutées via une récupération en ligne ou une importation de fichiers. Dès que vous cliquez sur l'une de ces opérations ainsi marquées, l'indicateur disparaît. Pour en savoir plus sur la consultation en ligne et l'importation de fichiers, consultez les chapitres [Récupérer vos opérations bancaires en ligne](#) et [Importer vos opérations bancaires à partir de fichiers de données](#).

iFinance 5 indique aussi, par un petit chiffre dans la liste des comptes, combien de nouvelles opérations ont été ajoutées :

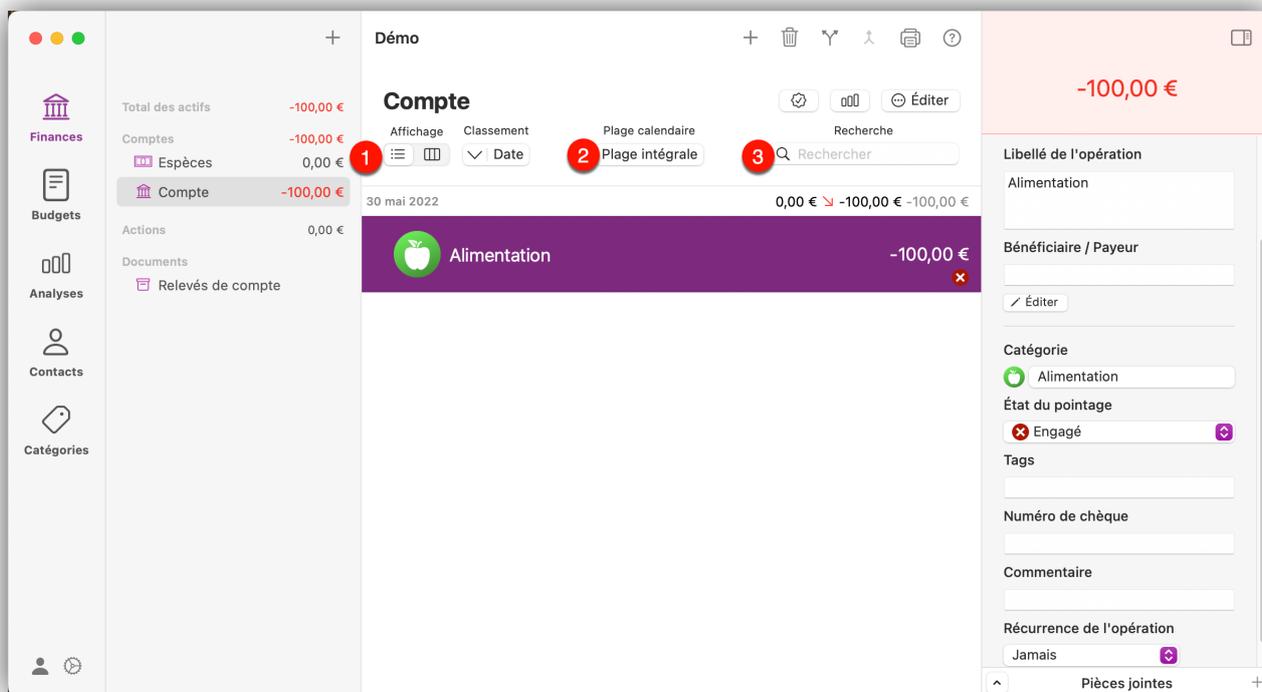
The screenshot displays the iFinance 5 application interface. On the left sidebar, under 'Comptes', the 'Compte' entry is highlighted with a blue circle containing the number '2', and a red arrow points to it. The main area shows the 'Compte courant' details, including a list of transactions with categories like 'Assurances' and 'Habitation'. The interface includes various navigation and filtering options at the top and bottom.

Date	Montant	Catégorie	Montant
avant-hier	5 118,70 € ↘		4 242,70 € -876,00 €
		Assurances	-86,00 €
		Habitation	-790,00 €
31 mai 2022	3 991,60 € ↗		5 118,70 € +1 127,10 €
		Salaire	1 127,10 €
1 mai 2022	4 867,60 € ↘		3 991,60 € -876,00 €
		Assurances	-86,00 €
		Habitation	-790,00 €
30 avr. 2022	3 740,50 € ↗		4 867,60 € +1 127,10 €

5.2. Modifier les informations d'une opération

L'aperçu des opérations offre quelques possibilités d'édition des informations d'une opération. Vous pouvez marquer vos opérations de différentes manières, ajouter des commentaires, rechercher des opérations et filtrer l'affichage des opérations par période calendaire. Vous pouvez aussi ajouter joindre des fichiers et des tags aux opérations.

5.2.1. Filtrer par plages calendaires et rechercher des opérations



Les icônes Tableau et Liste, en haut à gauche <1>, permettent de passer de la vue tableau à la vue liste. Utilisez le bouton Plage calendaire <2> pour naviguer dans la plage calendaire correspondante ou pour afficher toutes les opérations. Utilisez le champ Recherche <3> pour rechercher une opération spécifique, un tag ou même un montant.

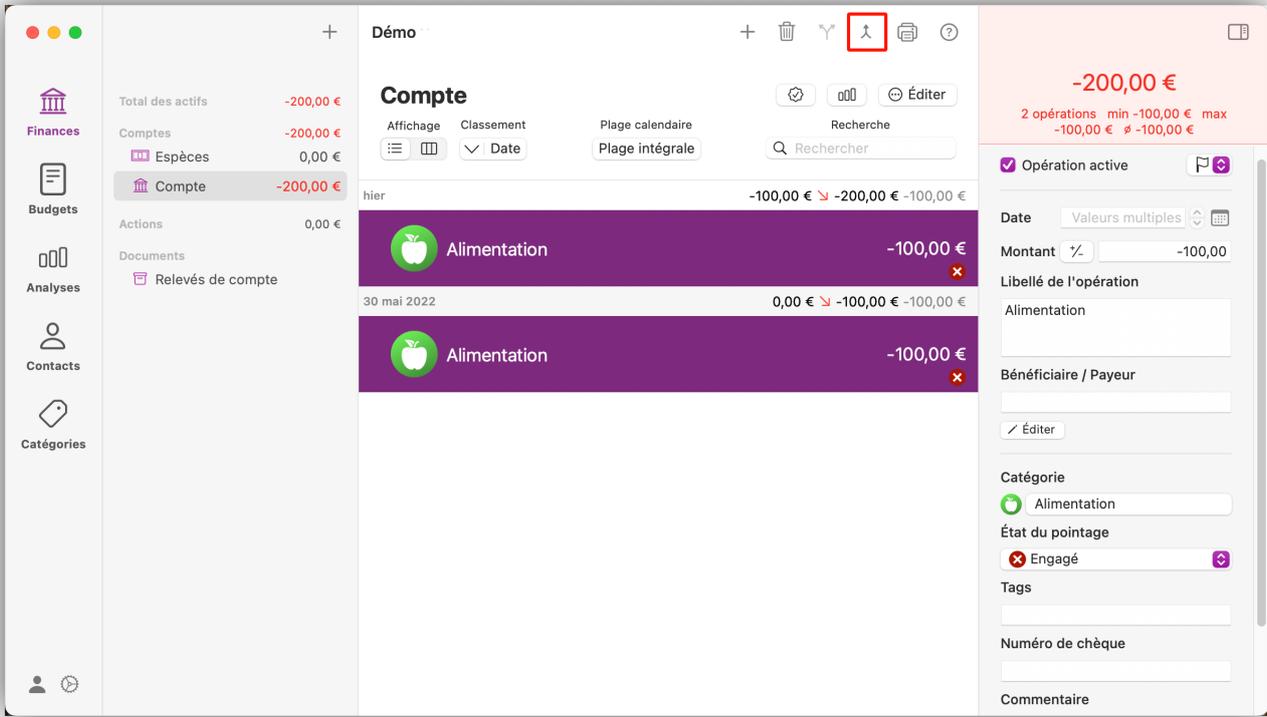
5.2.2. Modifier la date d'une opération par glisser-déposer

Vous pouvez également modifier la date d'une opération existante par glisser-déposer. Pour cela, cliquez sur une opération, maintenez le bouton de la souris enfoncé et faites glisser l'écriture vers une autre plage de dates. La date de l'opération est alors automatiquement modifiée dès que vous relâchez le bouton de la souris et que l'écriture est déposée.

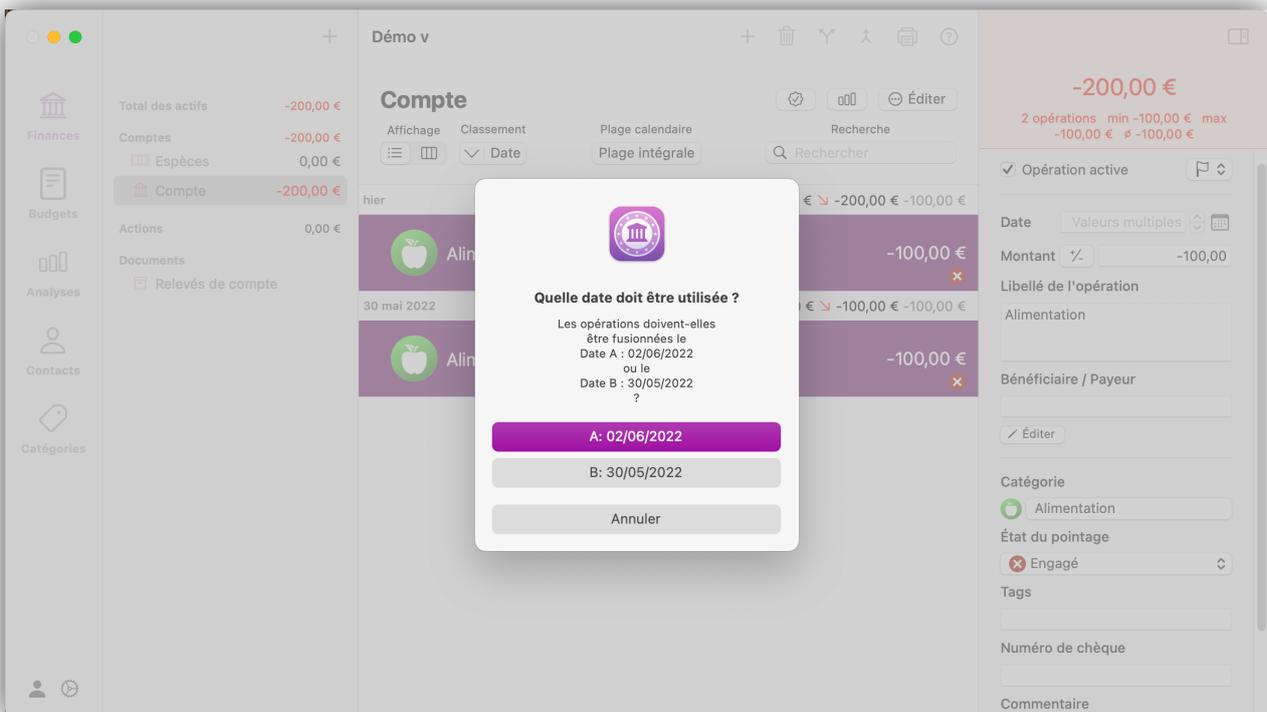
The screenshot displays a financial management application interface. On the left is a sidebar with navigation icons for Finances, Budgets, Analyses, Contacts, and Catégories. The main area is titled 'Compte' and shows a summary of account balances: Total des actifs (-150,00 €), Comptes (-150,00 €), Espèces (0,00 €), and Compte (-150,00 €). Below this is a list of transactions. A red arrow points to a transaction labeled 'Alimentation' for -100,00 € on 30 mai 2022. To the right, a detailed view of this transaction is shown, including fields for Date (30/05/2022), Montant (-100,00), Libellé de l'opération (Alimentation), Bénéficiaire / Payeur, Catégorie (Alimentation), État du pointage (Engagé), and Tags. The top right corner of the application shows a balance of -100,00 €.

5.2.3. Sélectionner et fusionner plusieurs opérations.

Maintenez la touche "Commande" enfoncée pour sélectionner deux entrées à n'importe quel endroit en les cliquant. Cliquez sur l'icône représentant des "flèches se joignant" en surbrillance pour fusionner deux opérations identiques. Veuillez noter que les écritures avec des montants différents ne peuvent pas être fusionnées.

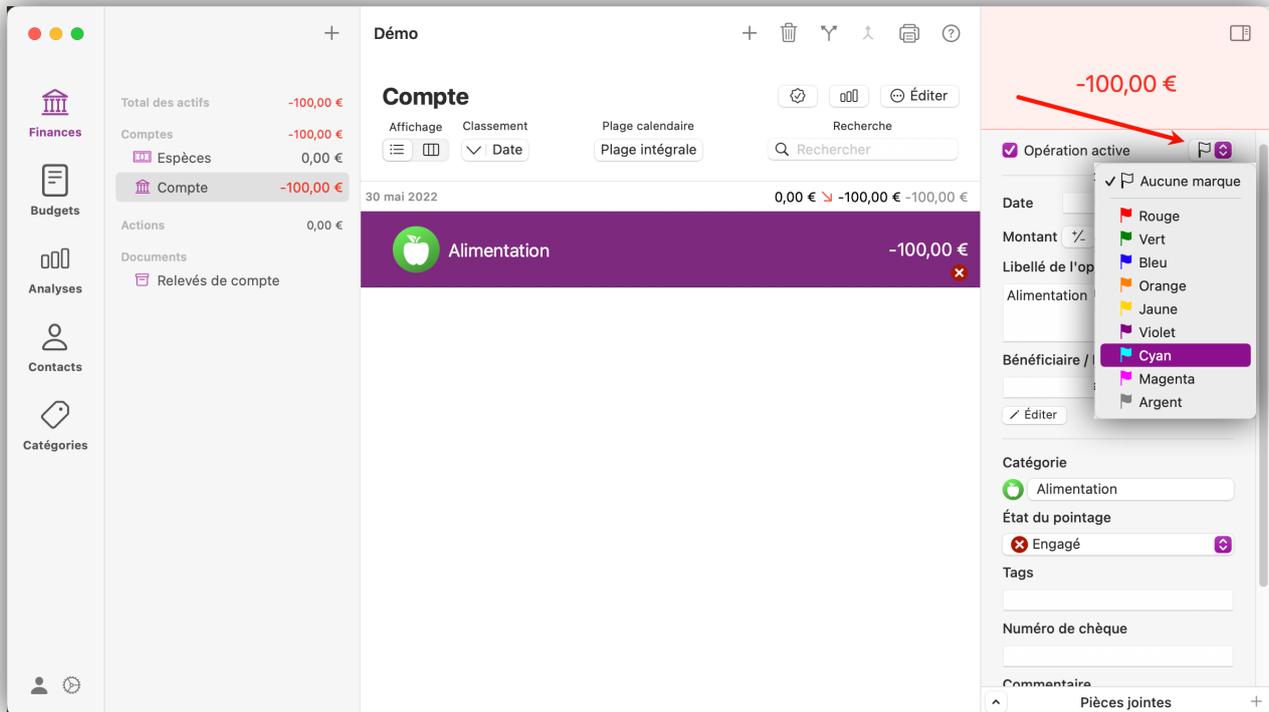


Si les opérations sélectionnées ont des dates différentes, *iFinance 5* vous demandera quelle date doit être retenue :

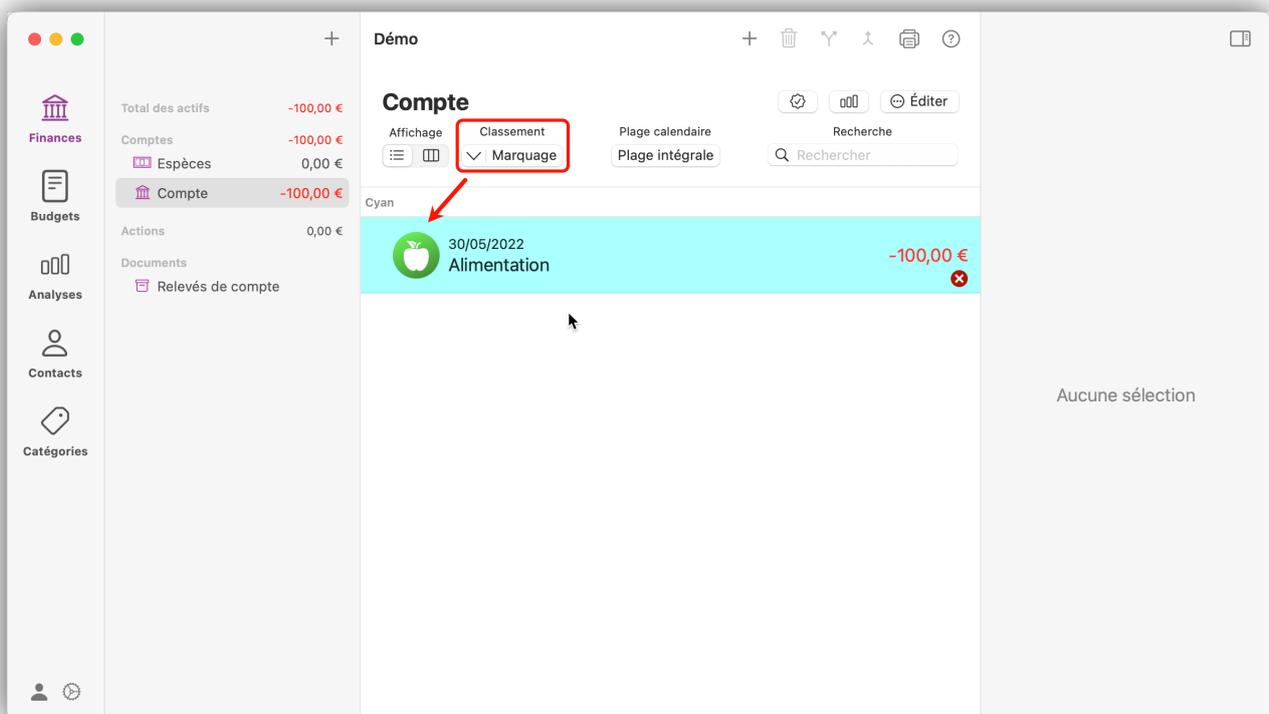


5.2.4. Sélectionner et classer les opérations

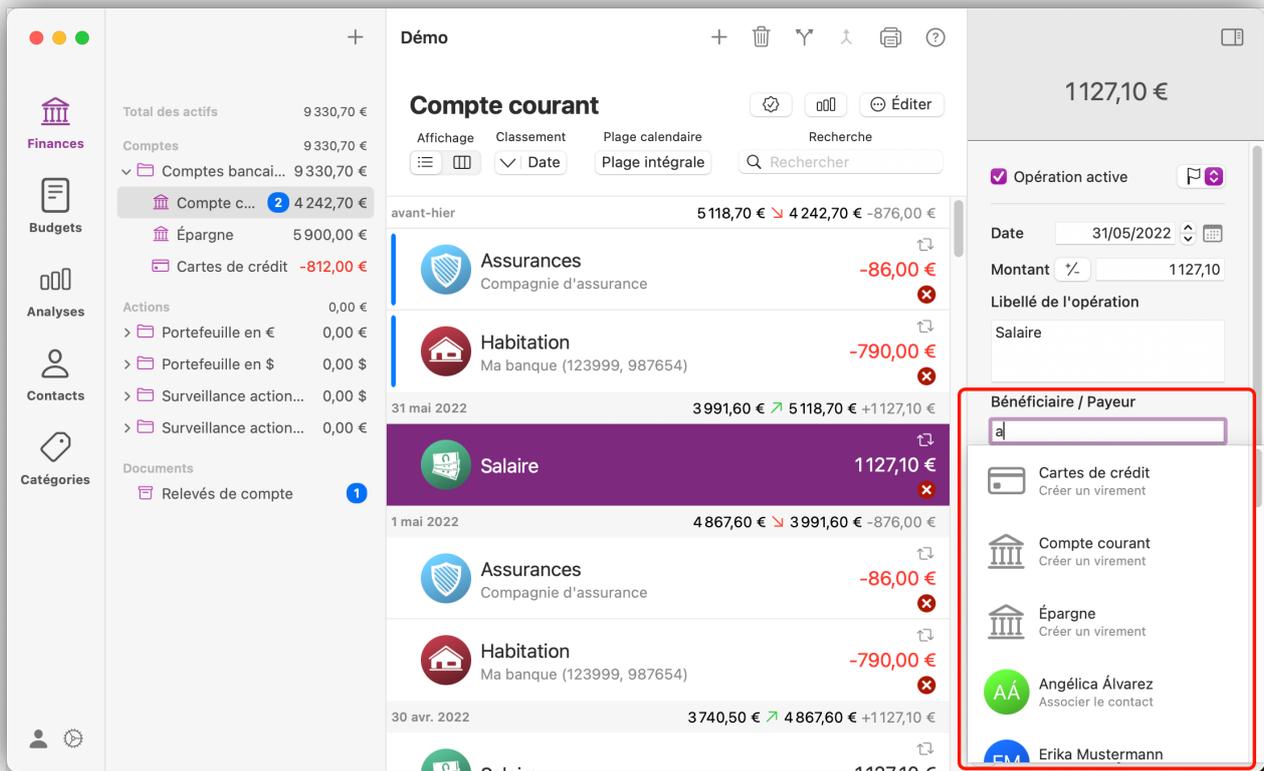
Sélectionnez une ou plusieurs opérations et cliquez sur l'icône comportant un drapeau en haut dans la barre latérale droite et choisissez une couleur de marquage :



Dans la partie supérieure de la vue principale, vous pouvez cliquer sur la règle de classement pour basculer entre le classement par date, par marque, par montant, par contact et par catégorie. Cliquez sur la flèche pour passer d'un classement croissant à un classement décroissant.



5.2.5. Attribuer un bénéficiaire ou un payeur



Différents types d'entrées peuvent être attribués dans le champ "Bénéficiaire / Payeur" :

- Des entrées textuelles sans relation avec la base de données.
- Des contacts provenant de votre base de données. Les associations de contacts sont signalées par l'affichage d'une icône de personne à côté de l'entrée.
- Des comptes provenant de la base de données (comme le compte cible pour un virement). Les comptes sont signalés par l'affichage d'une icône de banque à côté de l'entrée. Le processus de création d'un virement est expliqué au paragraphe [\[Créer un virement\]](#).



Si un bénéficiaire, un compte ou une entrée textuelle correspondant existe dans la base de données *iFinance 5*, la fonction de remplissage automatique vous proposera les entrées correspondantes dès que vous commencerez à écrire dans le champ.



Notez que les entrées textuelles dans le champ "Bénéficiaire / Payeur" ne sont pas nécessairement associées à une entrée dans la base de données. Si une association existe, elle est toujours indiquée par une icône correspondante à côté de l'entrée, comme décrit ci-dessus. Si aucune icône n'apparaît à côté de l'entrée, c'est qu'il s'agit d'une entrée textuelle pure non associée.

Vous pouvez également utiliser le bouton "Éditer" pour accéder à un menu contextuel qui propose des options de saisie et de recherche sous une forme claire et structurée :

Démo 1127,10 €

Compte courant Éditer

Affichage Classement Plage calendaire Recherche
 [Liste] [Tableau] [Date] [Plage intégrale] [Rechercher]

avant-hier 5 118,70 € ↘ 4 242,70 € -876,00 €

Assurances -86,00 €
Compagnie d'assurance

Habitation -790,00 €
Ma banque (123999, 987654)

31 mai 2022 399

Salaire

1 mai 2022 486

Assurances
Compagnie d'assurance

Habitation
Ma banque (123999, 987654)

30 avr. 2022 374

1127,10 €

Montant +/- 1127,10

Libellé de l'opération
Salaire

Bénéficiaire / Payeur
[Éditer]

Contact Virement

Rechercher

- AK Александр Козлов
- EM Erika Mustermann
- 美黄 美黄
- LY Levent Yilmaz
- ED Emmanuelle Delacroix

Pièces jointes

5.2.6. Commentaires, tags et numéros de chèque

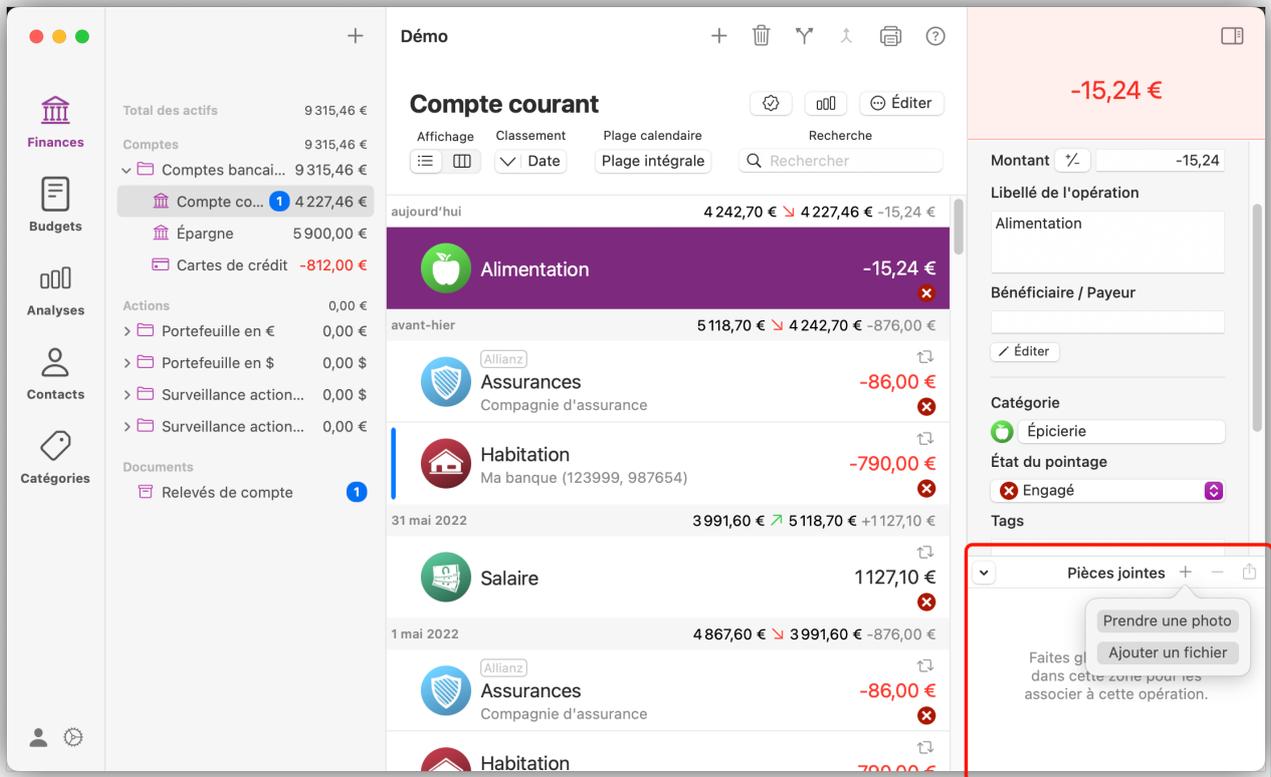
Ajoutez des tags, des commentaires et des numéros de chèque à vos opérations :

The screenshot displays a banking application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: Finances, Budgets, Analyses, Contacts, and Catégories. The main area shows a 'Compte courant' (Current Account) with a balance of 4 242,70 €. Below this, a list of transactions is shown, with the most recent one highlighted in purple: 'Assurances' from 'Compagnie d'assurance' for -86,00 € on May 1, 2022. A search bar at the top right of the transaction list contains the text 'Allianz'. On the right side, a detailed view of the selected transaction is shown, including the amount (-86,00 €), the label 'Assurances', the beneficiary 'Compagnie d'assurance', the category 'Assurances', and the status 'Engagé'. A 'Tags' field is highlighted with a red box, showing 'Allianz' as the selected tag. Other fields include 'Numéro de chèque', 'Commentaire', and 'Récurrence de l'opération' (set to 'Mensuelle').

Les informations de tous les champs mentionnés sont également prises en compte lors d'une recherche. Les tags donnent aussi des possibilités de filtrage supplémentaires dans les rapports et les graphiques.

5.2.7. Ajouter des pièces jointes

Après avoir sélectionné une opération, vous trouverez l'option "Pièces jointes" en bas dans la barre latérale de droite. Cliquez sur le symbole "+" pour inclure une image ou ajouter un fichier existant :

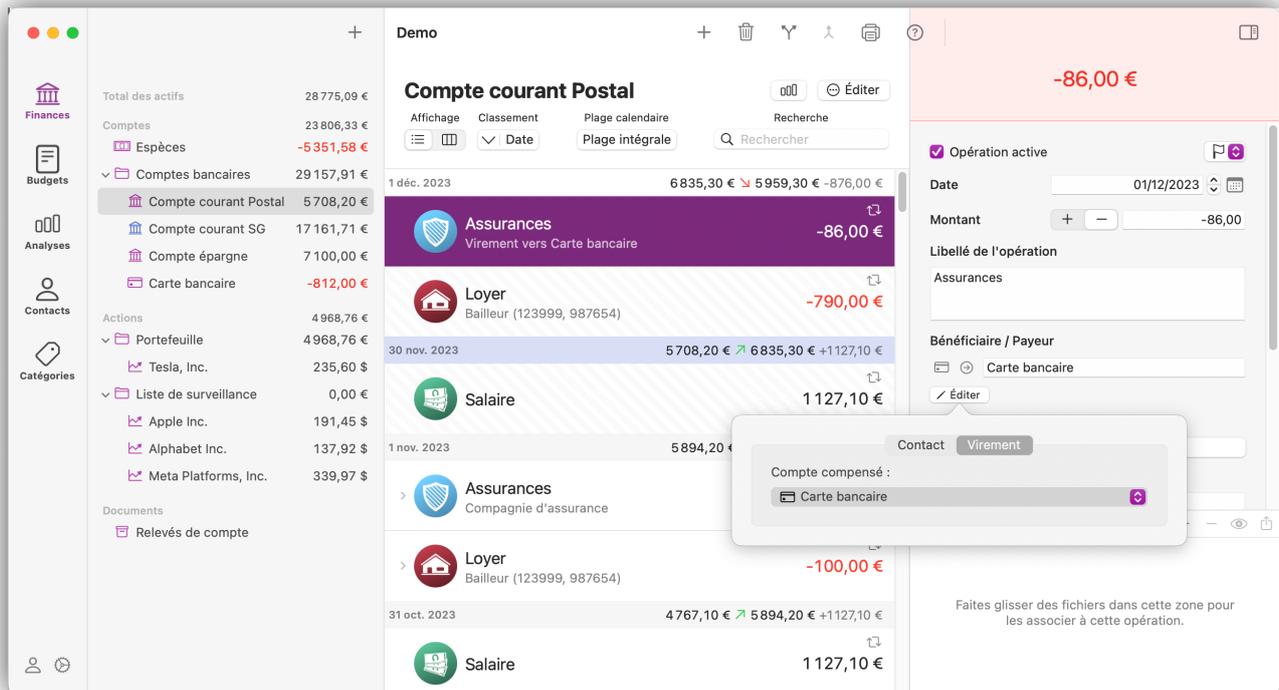


Vous pouvez aussi utiliser l'icône sous forme de flèche à gauche pour déployer l'élément de menu et joindre le fichier par glisser-déposer :

5.3. Virements compensatoires

Dans *iFinance 5*, il est possible de saisir automatiquement un virement compensatoire sur le compte à compenser correspondant.

5.3.1. Créer un virement compensatoire



- Sélectionnez une opération dans la vue principale d'un compte.
- Cliquez sur le bouton "Éditer" sous le champ "Bénéficiaire / Payeur".
- Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez l'onglet "Virement" pour choisir le compte à compenser via le menu de sélection situé en dessous.

L'opération compensatoire sera alors générée en conséquence sur le compte sélectionné.



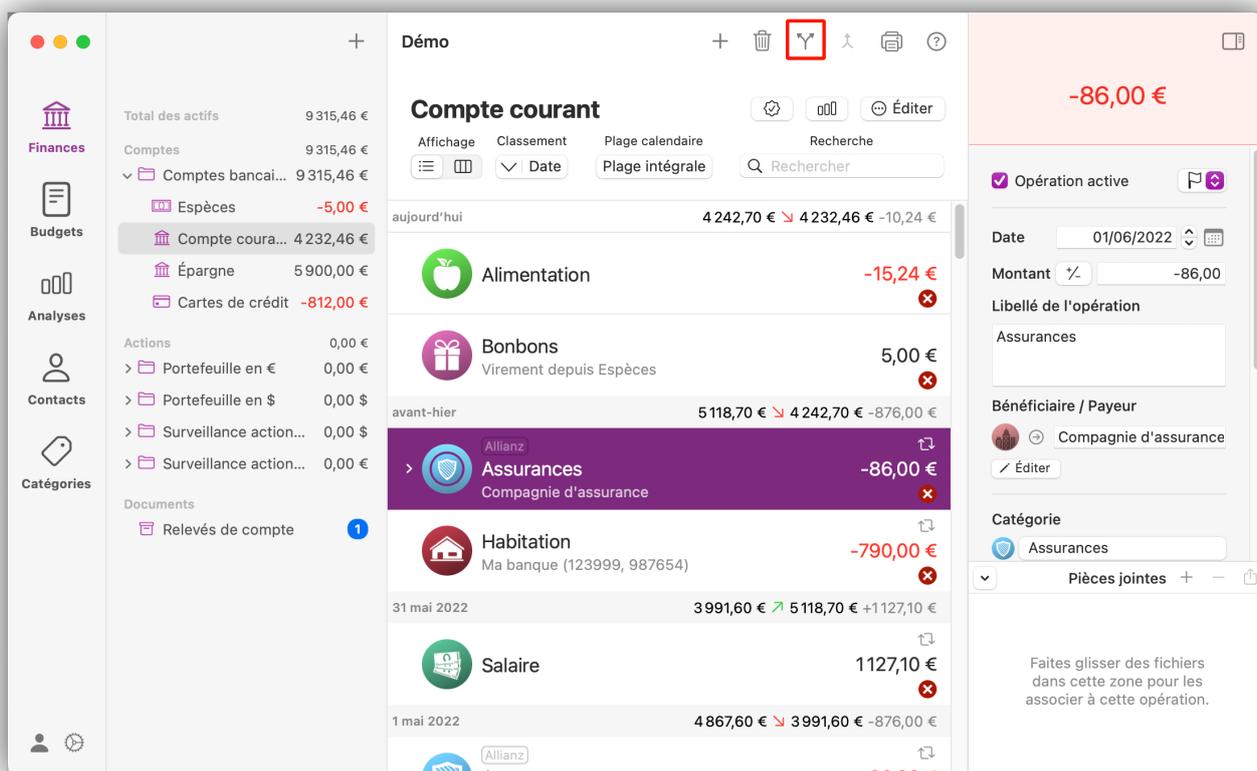
iFinance 5 dispose d'une fonction de remplissage automatique dans le champ du bénéficiaire. Tapez les premières lettres d'un compte existant pour créer rapidement le virement correspondant.

5.4. Sous-opérations

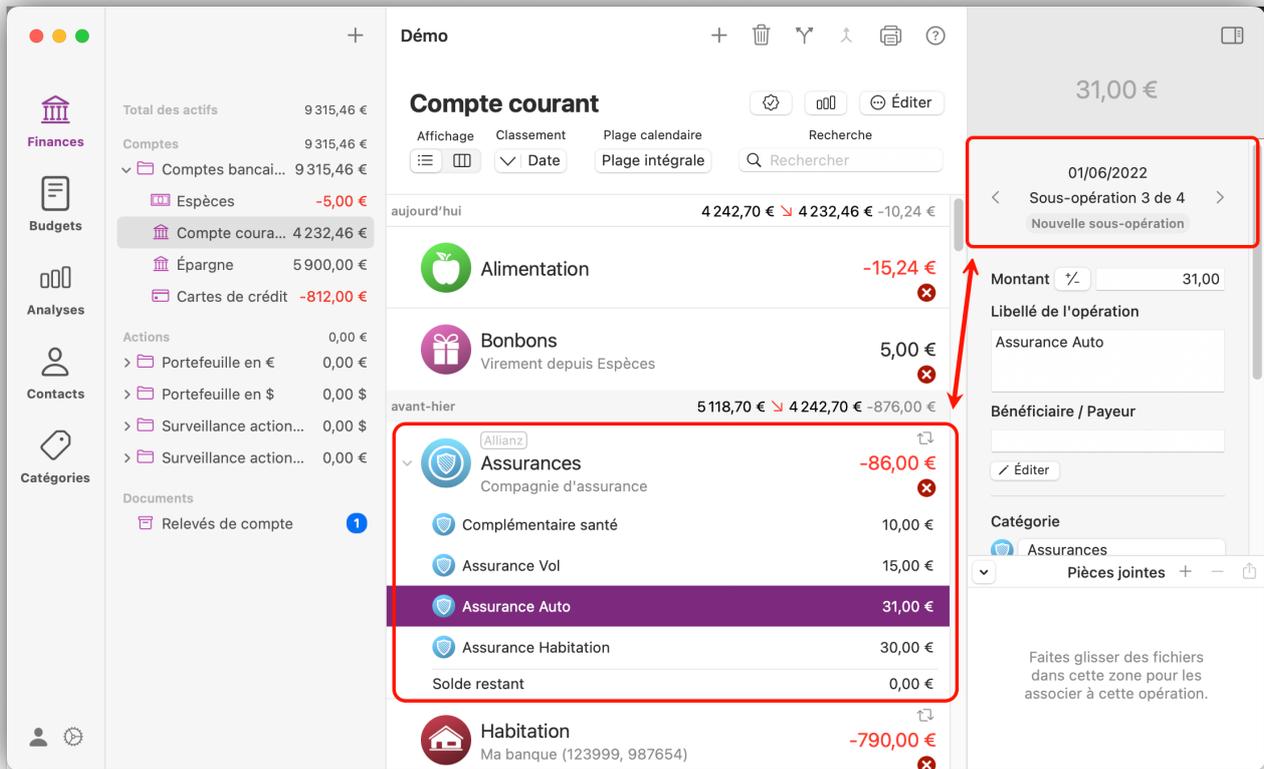
Dans *iFinance 5*, les opérations peuvent être subdivisées en différentes sous-opérations. Dans le cas d'un virement, ces sous-opérations peuvent aussi être transférées vers différents comptes.

5.4.1. Créer des sous-opérations

Sélectionnez une opération, puis cliquez sur l'icône représentant des "flèches se séparant" dans la partie supérieure de la fenêtre :



Toutes les sous-opérations sont affichées sous l'opération principale :



Si le montant total des sous-opérations est inférieur au montant de l'opération principale, le montant restant est affiché sur une ligne en tant que "Montant restant".

Utilisez la barre latérale de droite pour naviguer dans les sous-opérations que vous avez créées ou pour créer d'autres sous-opérations si nécessaire.

Vous pouvez également créer des [Modèles de sous-opérations](#), ce qui vous permet de gagner du temps en créant une nouvelle sous-opération à partir d'un modèle auquel vous accédez via un menu contextuel.

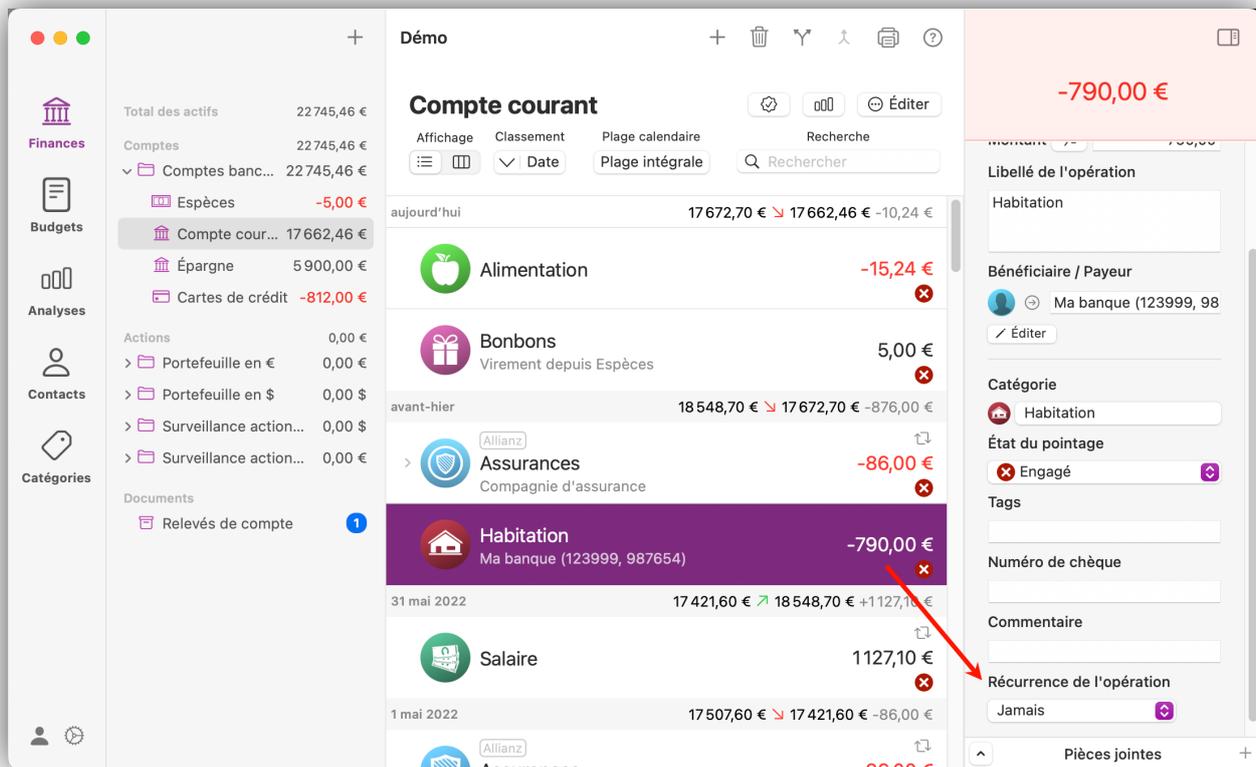
5.5. Opérations récurrentes

Comme les opérations locales, les opérations récurrentes locales servent uniquement à créer des informations comptables dans la base de données iFinance. Il ne s'agit PAS d'ordres permanents à destination de la banque en ligne. Pour les ordres de virement permanent à destination de la banque en ligne, vous devez simplement sélectionner le type de virement "Virement SEPA récurrent" lors de la création du virement.

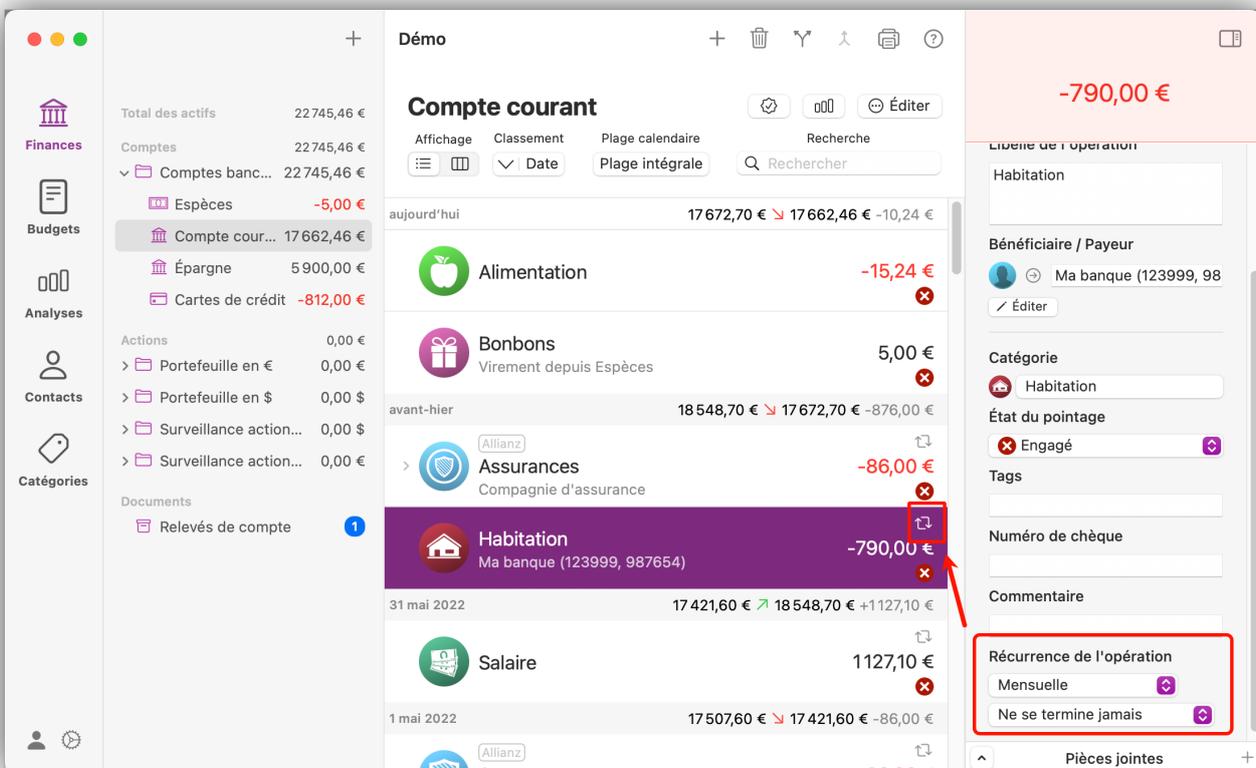
Vous trouverez plus d'informations à ce sujet au chapitre [Virements](#).

5.5.1. Créer des opérations récurrentes

Créez une nouvelle opération locale ou sélectionnez une opération existante. Faites ensuite défiler la barre latérale de droite jusqu'à la rubrique "Récurrence de l'opération" :



Sélectionnez la périodicité de la récurrence et, si nécessaire, une fin de récurrence. L'opération récurrente est alors créée à la récurrence sélectionnée. Elle est signalée par une icône "Récurrente" dans la vue principale.



5.5.2. Extrapolation des opérations récurrentes

Dans les paramètres généraux de la base de données, vous pouvez définir la plage d'extrapolation en jours des opérations récurrentes.

5.6. Pointer les opérations

iFinance 5 comprend également un pointage manuel des opérations. Le pointage manuel des données du compte avec les opérations réelles peut être intéressant si vous n'utilisez pas de connexion en ligne ou si vous avez un chéquier dans lequel vous enregistrez le solde courant du compte et les chèques émis.

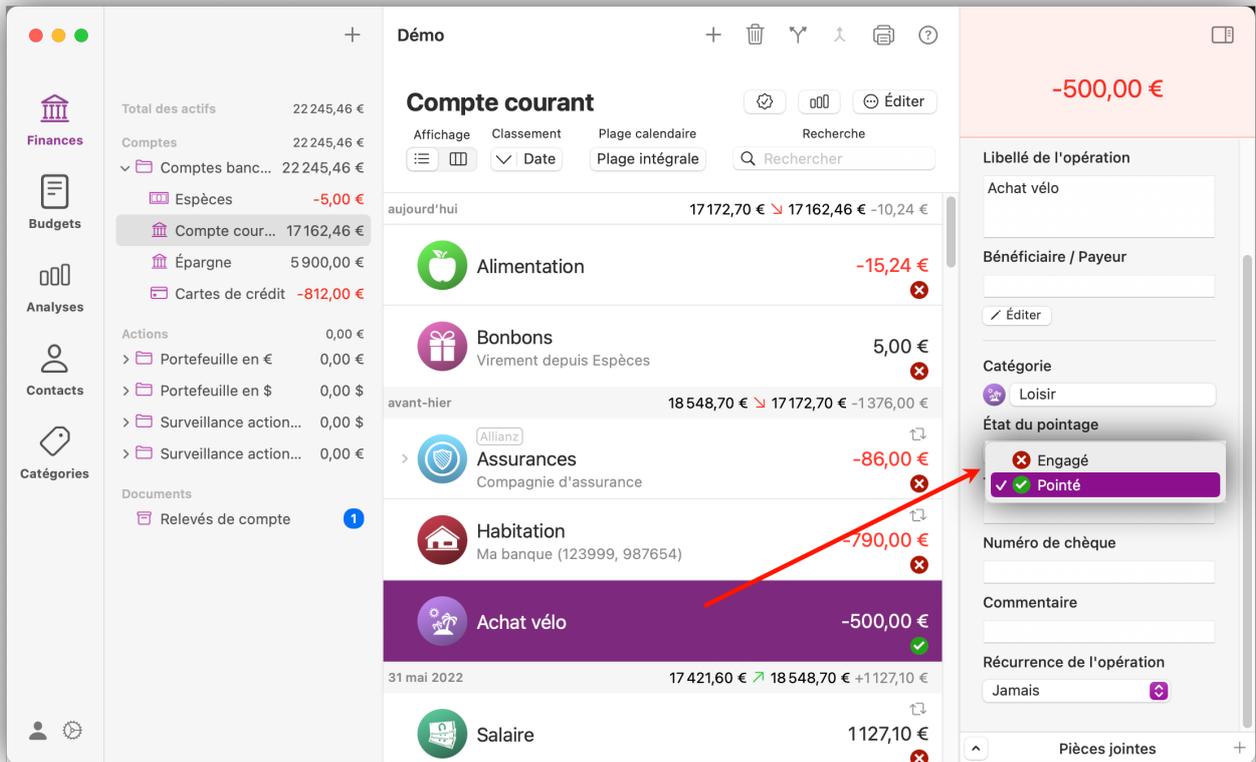
5.6.1. Activer le pointage des opérations

La fonction de pointage peut être activée/désactivée dans les [Réglages de iFinance](#). Dans la barre de menu principale, allez dans "iFinance" → "Réglages de iFinance" → "Opérations" et activez l'option "Activer le pointage".

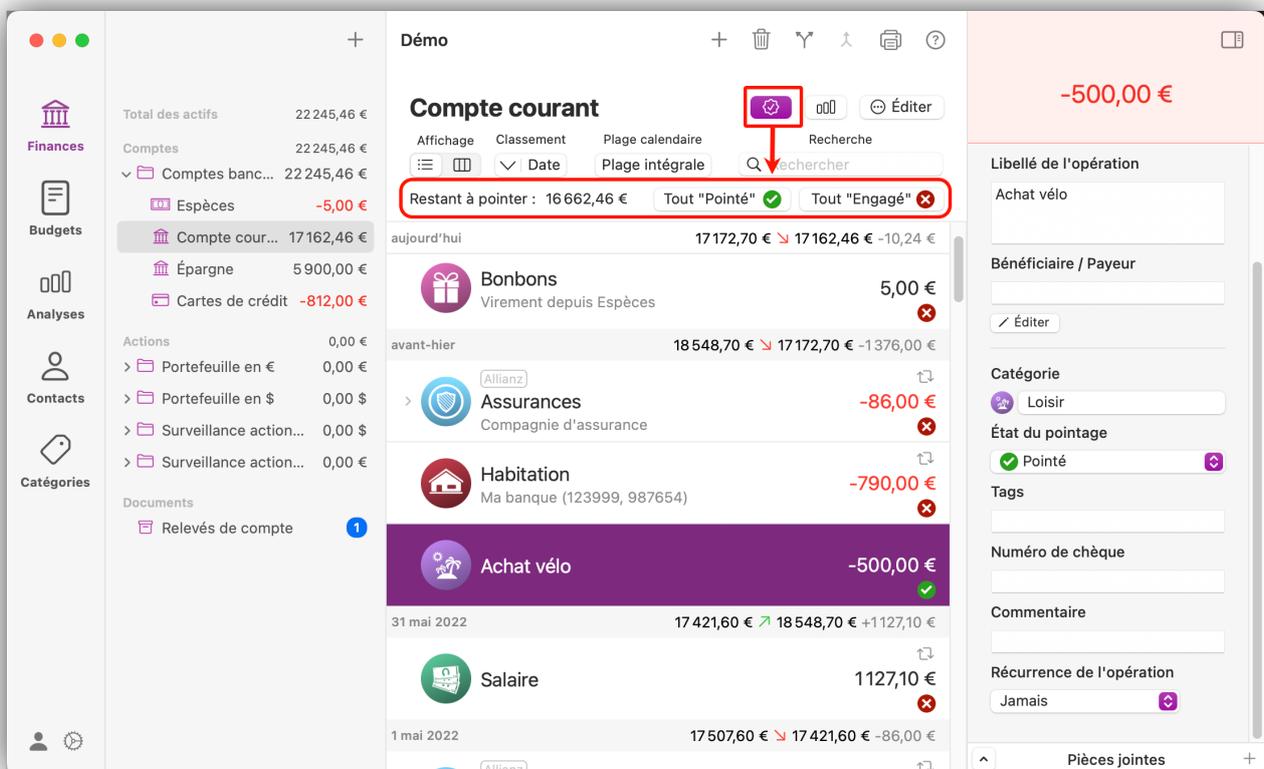


5.6.2. Définir et contrôler l'état du pointage

Si vous avez activé le pointage des opérations dans les réglages de l'application, vous pouvez maintenant définir un état de pointage pour vos opérations. Pour cela, sélectionnez une opération et accédez à la rubrique "État du pointage" dans la barre latérale de droite. Vous pouvez définir si l'état de l'opération est "Pointé" ou "Engagé".



Cliquez sur le bouton comportant une icône avec une "coche" en haut de la vue principale afin d'afficher le contrôle du pointage :



iFinance 5 compense chacune des opérations pointées et engagées sur la plage calendaire sélectionnée et affiche le montant restant à pointer. Si vous le souhaitez, vous pouvez utiliser le bouton "Tout Pointé" ou "Tout Engagé" pour mettre toutes les opérations dans l'état de pointage

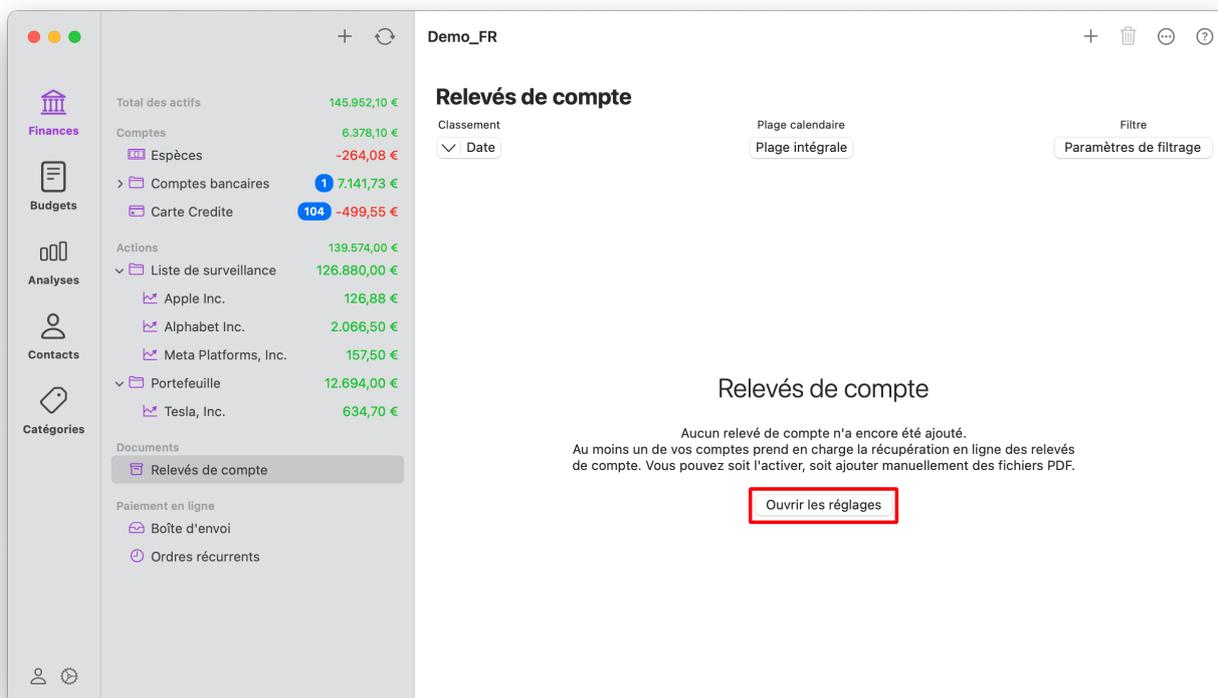
correspondant.

6. Relevés de compte

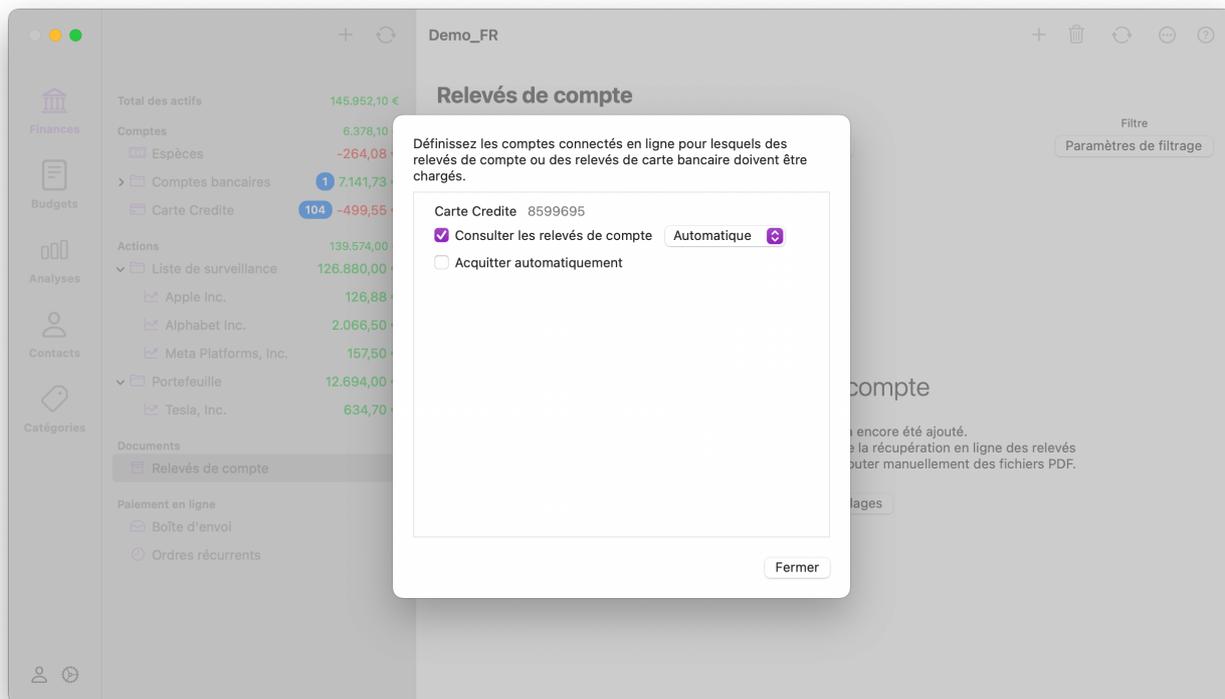
Dans *iFinance 5*, vous pouvez consulter les relevés de compte et les factures importantes directement en ligne, à condition d'utiliser la consultation des comptes via [FinTS](#) et que les relevés sont mis à disposition par votre banque. Si ce n'est pas le cas, *iFinance 5* offre également la possibilité de gérer manuellement les relevés de compte et les factures.

6.1. Relevés de compte en ligne

Sélectionnez l'onglet "Relevés de compte" dans la barre de menu à gauche, puis cliquez sur "Ouvrir les réglages" pour configurer les comptes disponibles pour la consultation en ligne :



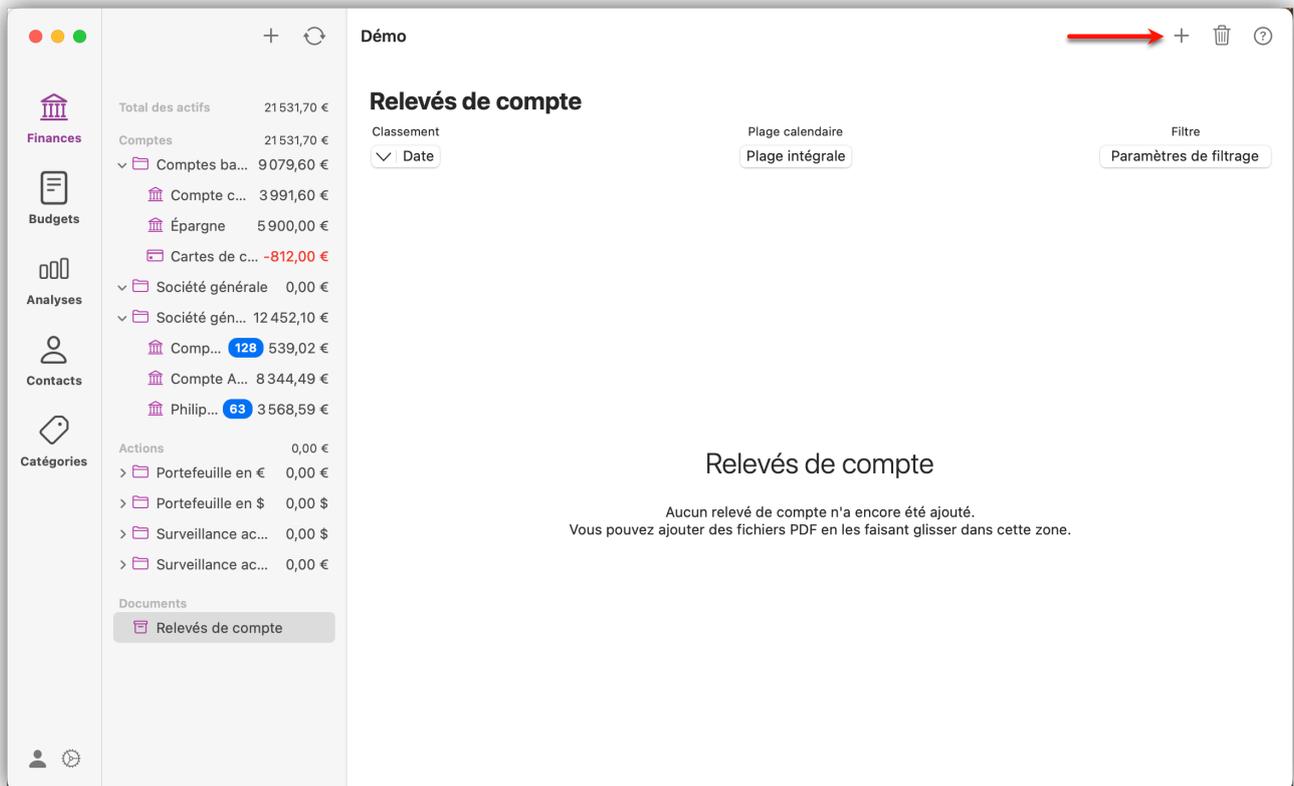
Activez les comptes disponibles pour la récupération des relevés de compte/factures et sélectionnez si cela doit se faire automatiquement ou manuellement :



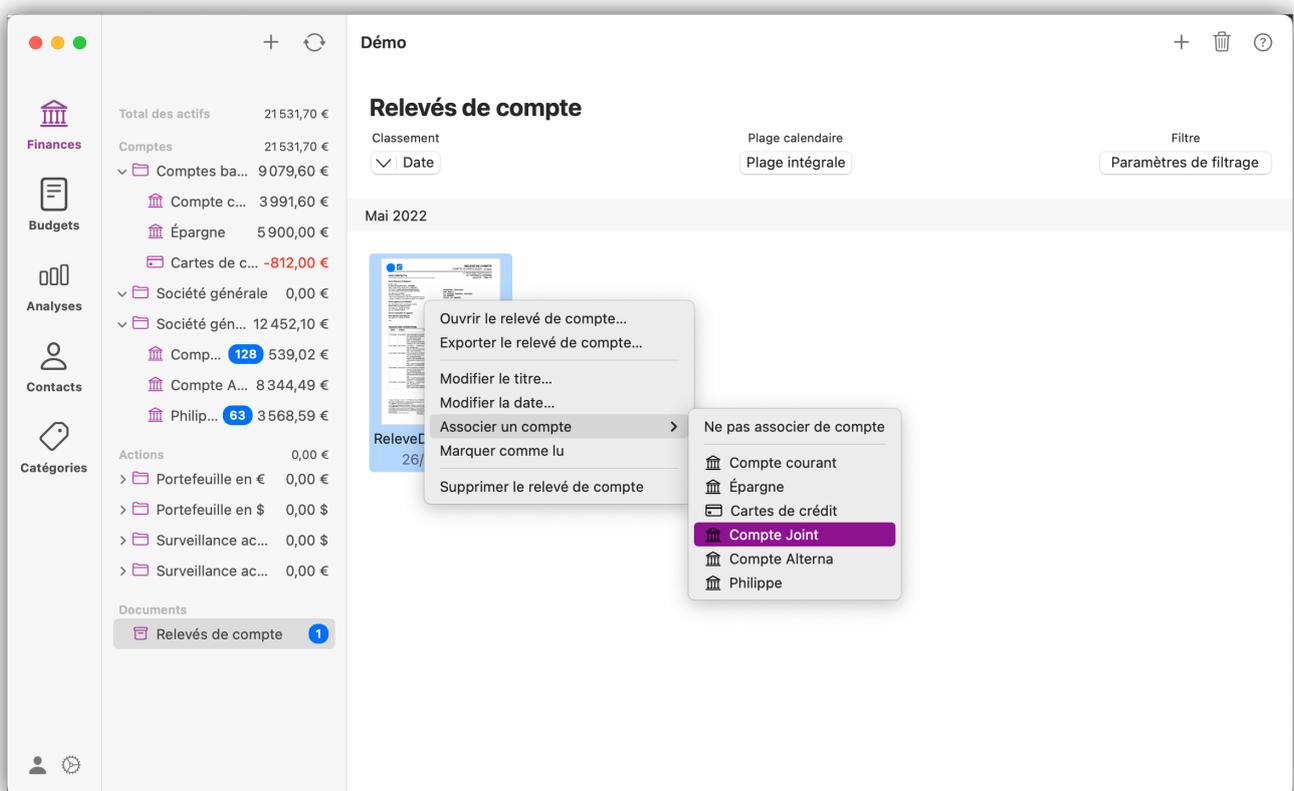
Veillez noter que la récupération en ligne des relevés de compte et des factures n'est possible que si votre banque les met à disposition sous forme de fichier PDF via l'[interface FinTS](#). Dans le cas contraire, votre compte n'apparaîtra pas dans la liste pour y être configuré.

6.2. Ajouter manuellement des relevés de compte

Pour importer manuellement un relevé bancaire au format PDF, il suffit de faire glisser le fichier correspondant dans la fenêtre iFinance ou de cliquer sur le symbole "+" en haut à droite :



Avec un clic droit sur le PDF, vous ouvrez les options de réglages du fichier et pouvez ainsi associer un compte et une date de votre choix par exemple :

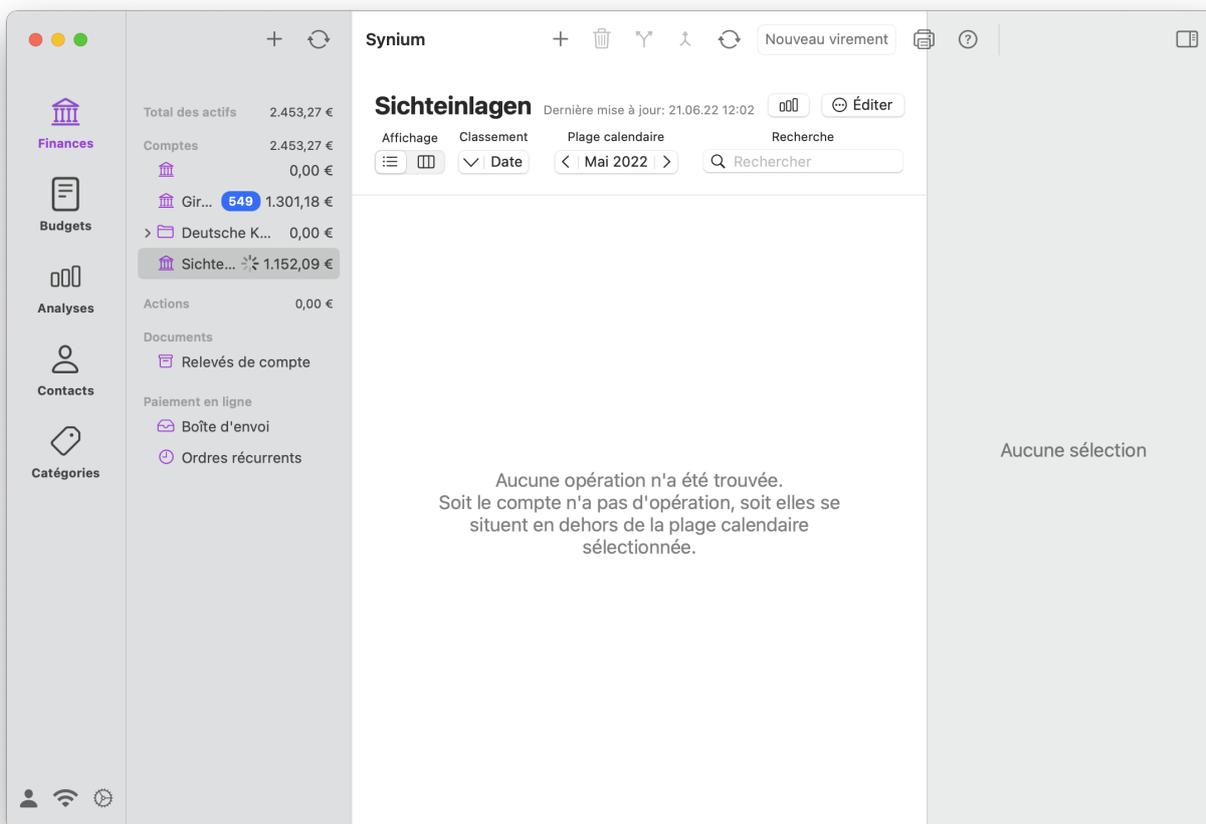


7. Virements

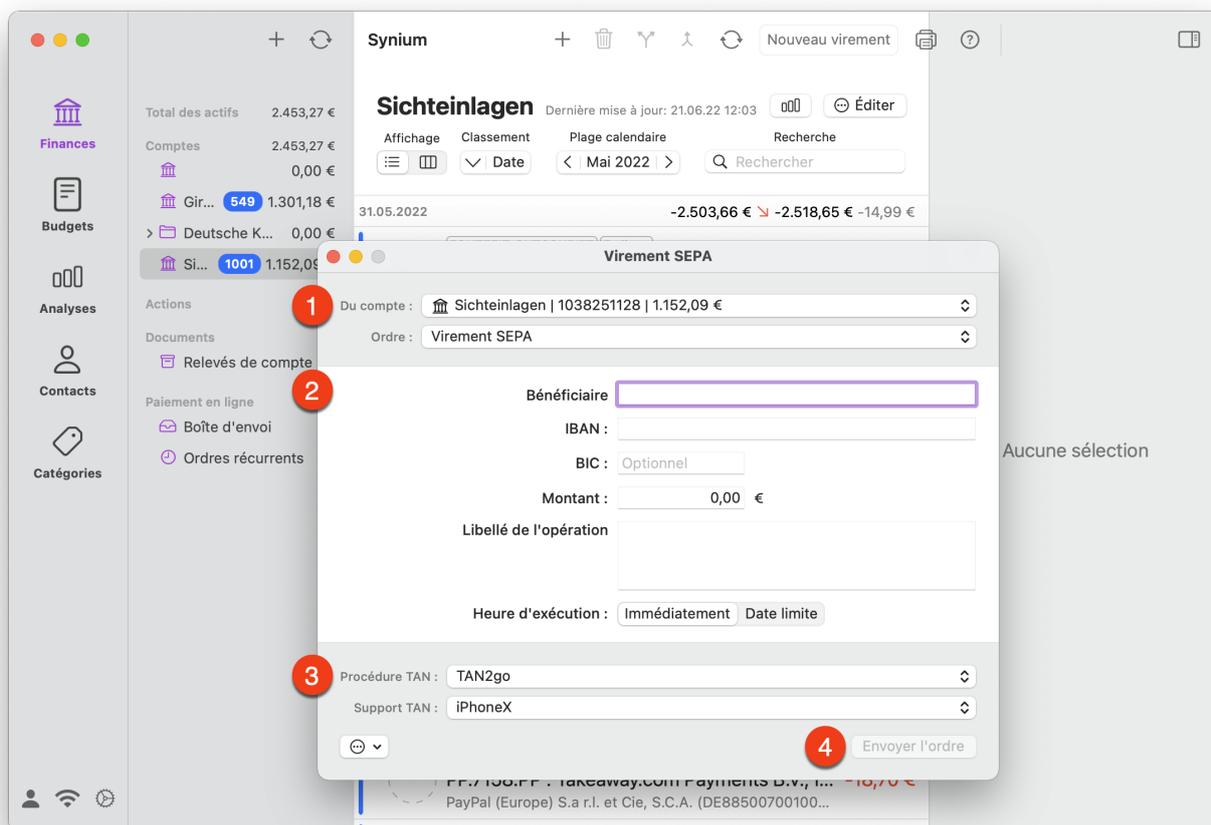
Si votre compte est consulté via l'[interface FinTS](#), il est possible, selon l'établissement bancaire, d'effectuer de manière simple et pratique des virements en ligne et même de les enregistrer comme modèle pour de futurs virements.

7.1. Exécuter un virement

Pour créer un nouveau virement, sélectionnez d'abord votre compte en ligne dans l'onglet "Finances" et cliquez sur le champ "Nouveau virement" en haut à droite de l'écran principal :



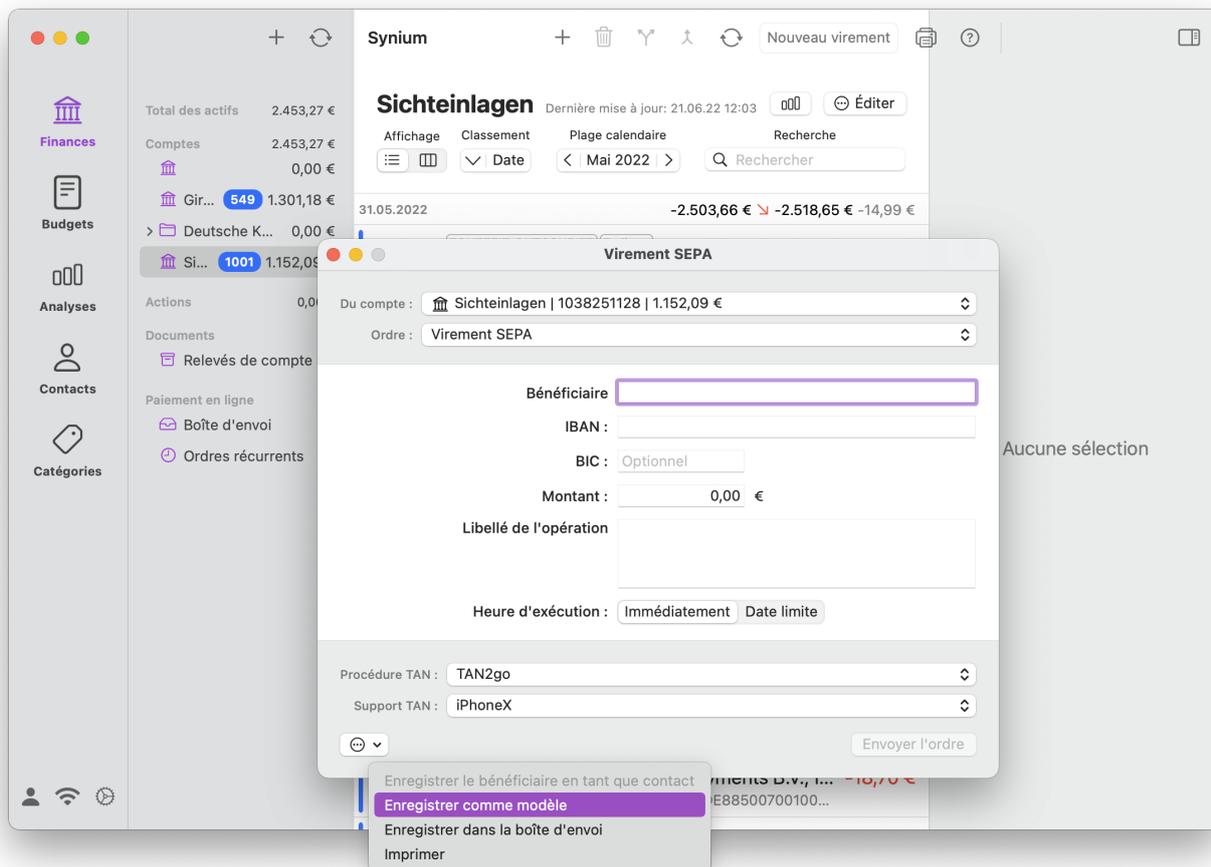
Si ce bouton n'est pas affiché, c'est que la banque ne propose pas de virements pour ce compte. Vous pouvez voir quelles sont les fonctions et les opérations disponibles dans la rubrique [\[Connexion en ligne\]](#) des [Réglages du compte](#).



- ① Vous définissez ici quel ordre doit être exécuté et sur quel compte en ligne il doit être prélevé. *iFinance 5* prend en charge les ordres de virement suivants :
 - Virement SEPA
 - Virement SEPA programmé
 - Virement SEPA récurrent
- ② Saisissez le montant à transférer, le bénéficiaire et l'IBAN correspondant. Le BIC et l'établissement de crédit sont remplis automatiquement.
- ③ Sélectionnez la procédure TAN et, le cas échéant, le support TAN à utiliser pour l'exécution de l'ordre.
- ④ Vérifiez vos données et cliquez sur "Envoyer l'ordre" pour continuer.

7.2. Enregistrer les virements comme modèles

Exécutez un nouveau virement et saisissez toutes les informations nécessaires. Une fois que toutes les données requises ont été saisies, cliquez sur l'icône comportant "trois points" en bas à gauche et sélectionnez "Enregistrer comme modèle".



Dans la vue d'ensemble des comptes, une autre rubrique apparaît maintenant en bas, dans laquelle vos modèles de virements sont listés :

+ ↻
Synium
+ 🗑️ ✎

Finances

Budgets

Analyses

Contacts

Catégories

Total des actifs 2.453,27 €

Comptes 2.453,27 €

- 🏠 0,00 €
- 🏠 Gir... 549 1.301,18 €
- 📁 Deutsche K... 0,00 €
- 🏠 Si... 1001 1.152,09 €

Actions 0,00 €

Documents

- 📄 Relevés de compte

Paiement en ligne

- ✉️ Boîte d'envoi
- 🕒 Ordres récurrents
- 📄 Modèles de virement

Modèles de virement

SC	<p>SANTANDER CONSUMER BANK AG</p> <p>Nouveau modèle de virement</p> <p>DE89310108338810076120, SCFBDE33XXX Santander Consumer Bank</p>	0,00 €

8. Importer vos opérations bancaires à partir de fichiers de données

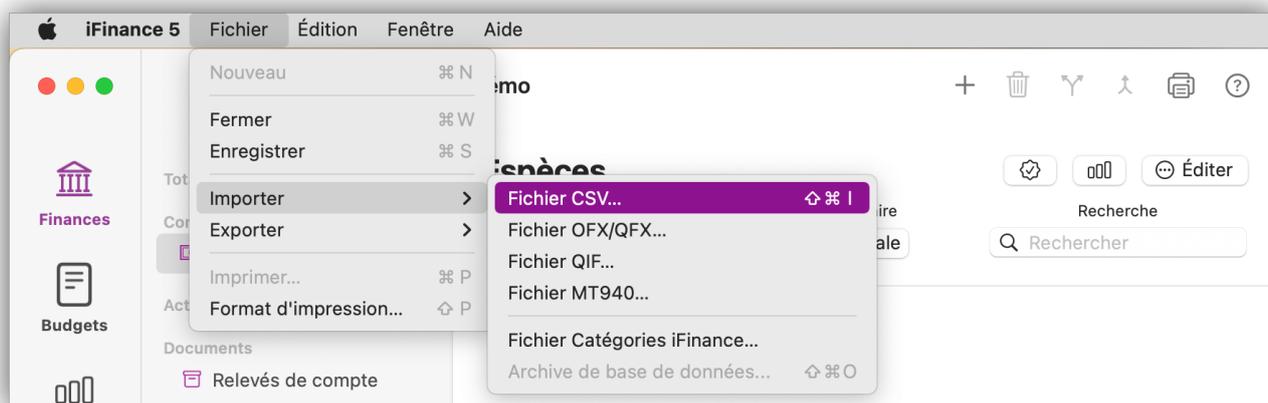
Ce chapitre vous explique comment importer des fichiers CSV, QIF, OFX et d'autres formats iFinance.

8.1. Importation de fichiers CSV

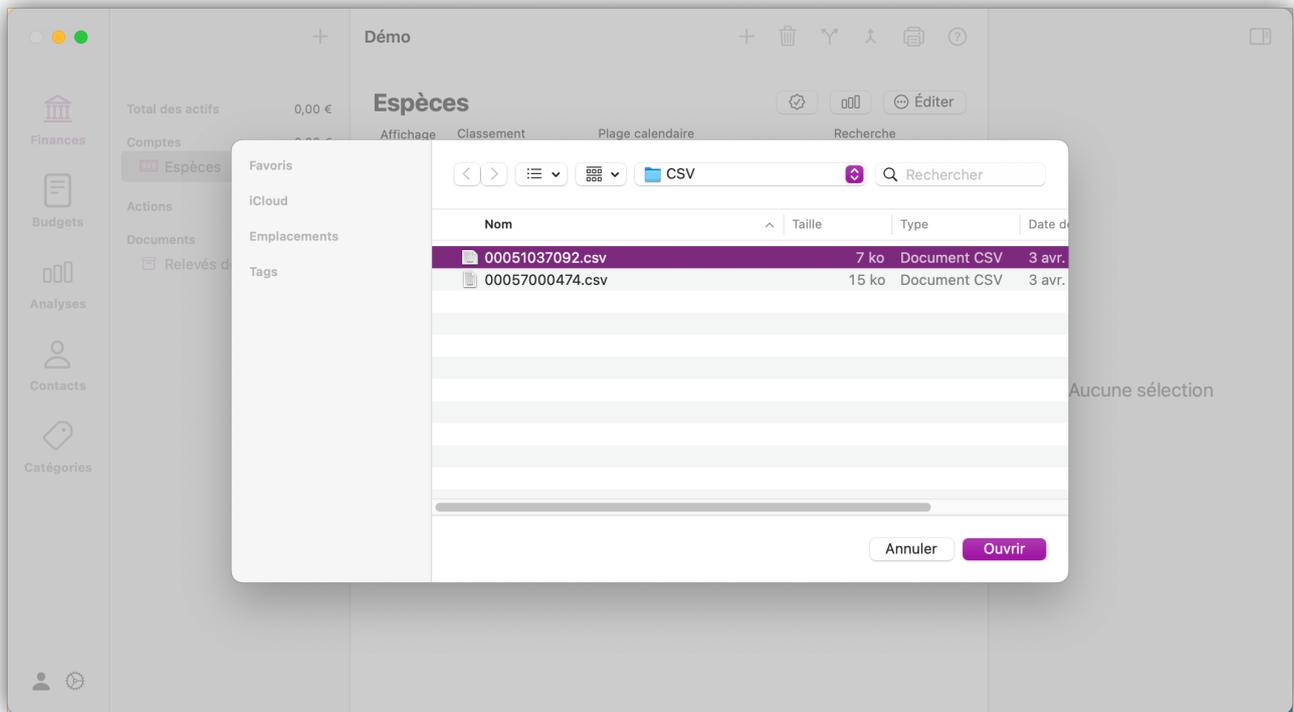
Les fichiers CSV peuvent être émis par la plupart des tableurs tels qu'Apple Numbers, Microsoft Excel ou OpenOffice Calc, mais aussi par la plupart des programmes financiers destinés au marché privé. Ces fichiers CSV peuvent être importés dans *iFinance 5*.

8.1.1. Importer un fichier CSV

Lancez *iFinance 5* et sélectionnez Fichier → Importer → Fichier CSV dans la barre de menus principale.

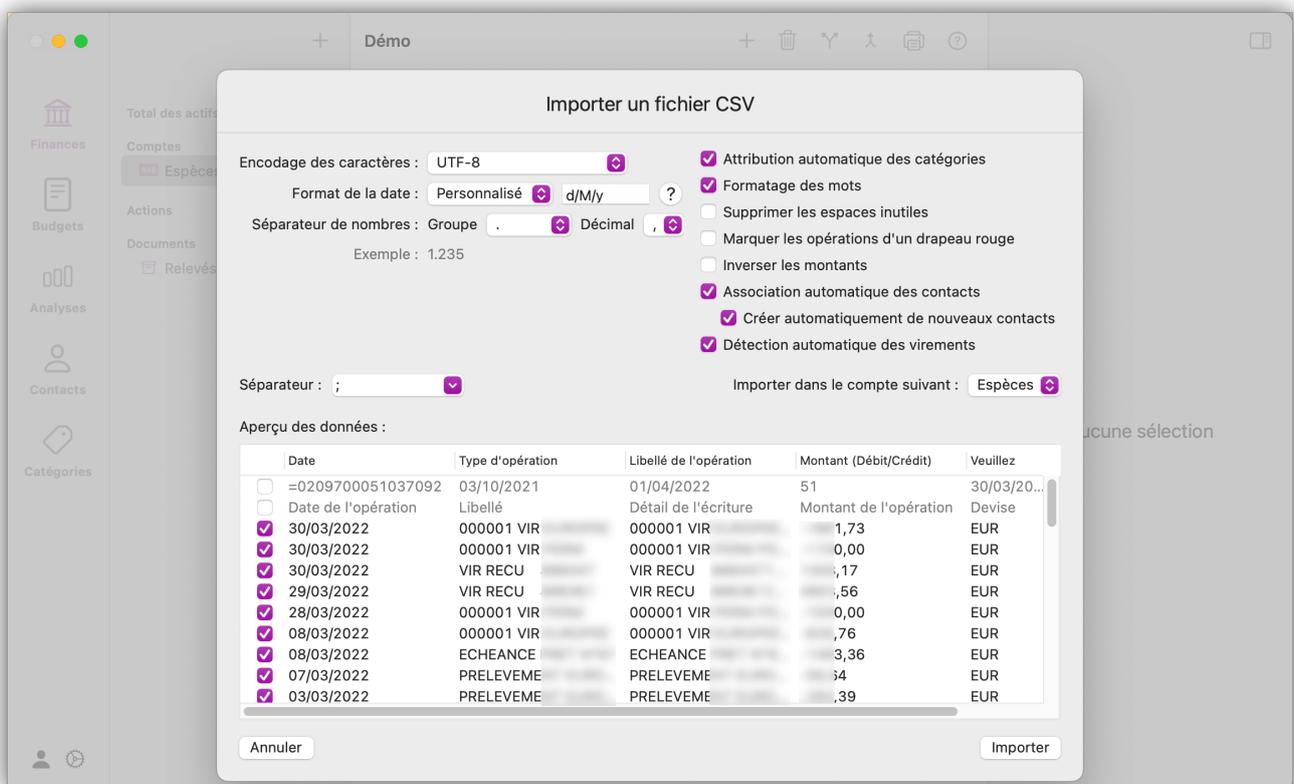


Une fenêtre de sélection s'ouvre dans laquelle vous pouvez naviguer jusqu'au fichier CSV enregistré. Cliquez sur "Ouvrir" pour démarrer l'importation et accéder aux réglages de l'importation :



8.1.2. Réglages de l'importation CSV

Dans les réglages de l'importation, vous pouvez définir dans quel compte les opérations doivent être importées. Diverses autres options sont également disponibles. Si les formats de date et de séparation ne correspondent pas aux écritures réelles, vous pouvez les adapter facilement.

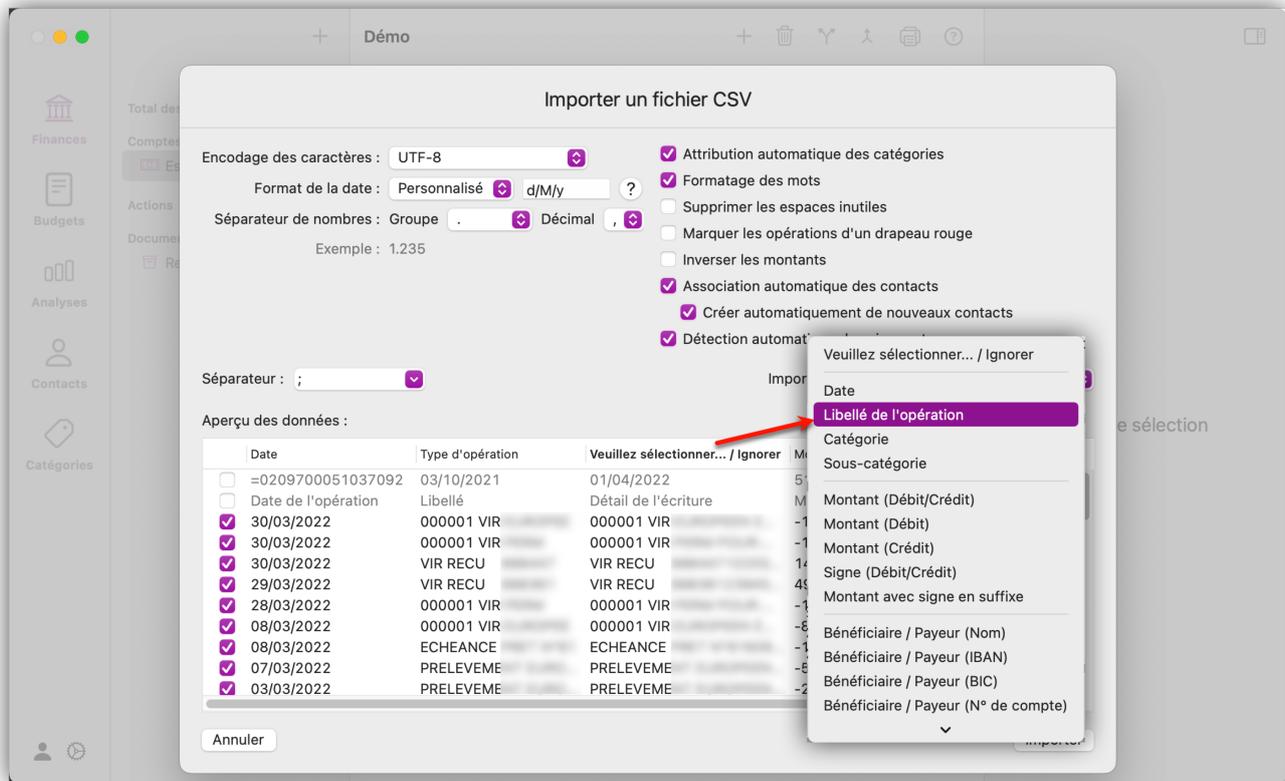


Le format de la date et le formatage des nombres doivent correspondre au formatage défini dans le fichier CSV. L'encodage des caractères au format UTF-8 devrait être le choix approprié dans presque

tous les cas. Vous ne devez choisir un autre encodage de caractères qu'en cas de problème avec l'encodage résultant du texte. De même, le réglage des séparateurs de nombres est généralement effectué automatiquement.

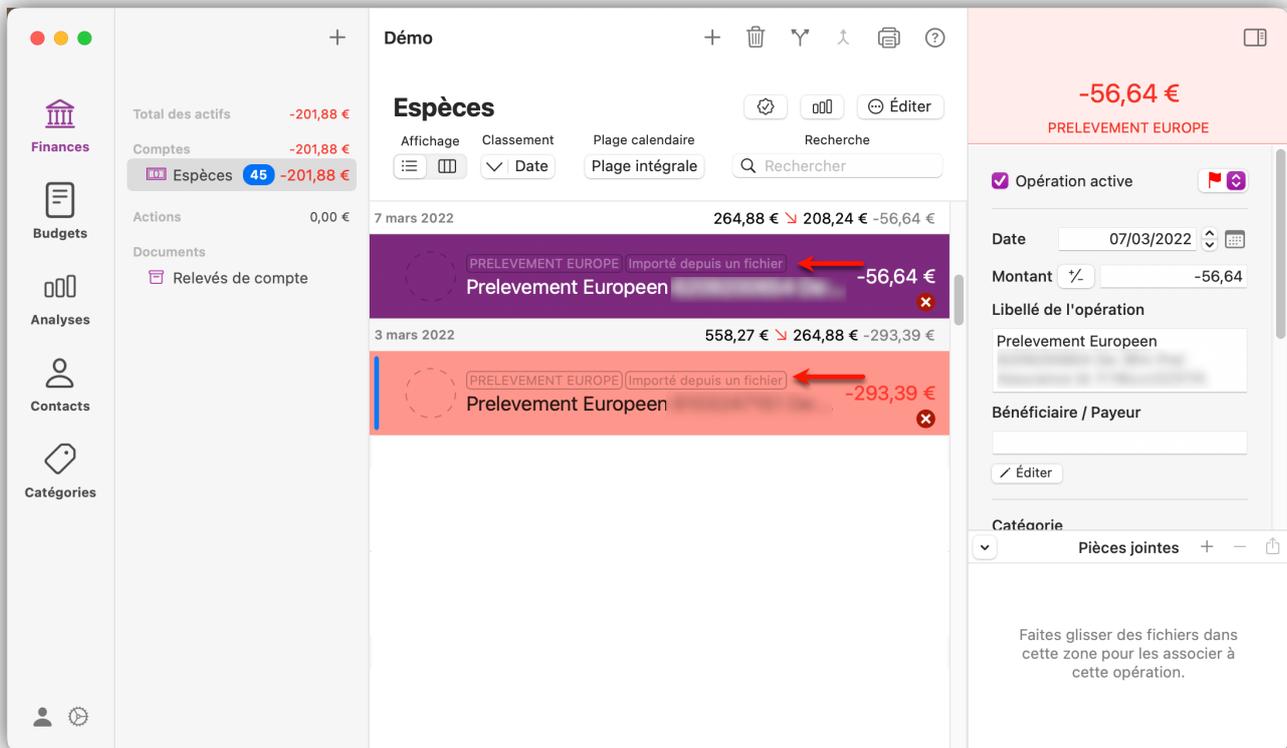


S'il y a des problèmes dans la répartition des colonnes ou si toutes les valeurs se trouvent dans une seule colonne, il se peut qu'un mauvais séparateur ait été sélectionné. Dans ce cas, veuillez essayer un autre séparateur.



Dans l'aperçu des données, vous pouvez voir comment les informations du fichier sont stockées et reproduites. Vous devez ici déterminer dans quels champs les informations doivent être importées. Pour cela, cliquez sur l'en-tête correspondant pour afficher les différentes options.

Enfin, cliquez sur "Importer" pour lancer l'importation. Les opérations importées à partir d'un fichier CSV sont signalées par le libellé "Importé depuis un fichier" dans la liste des écritures :

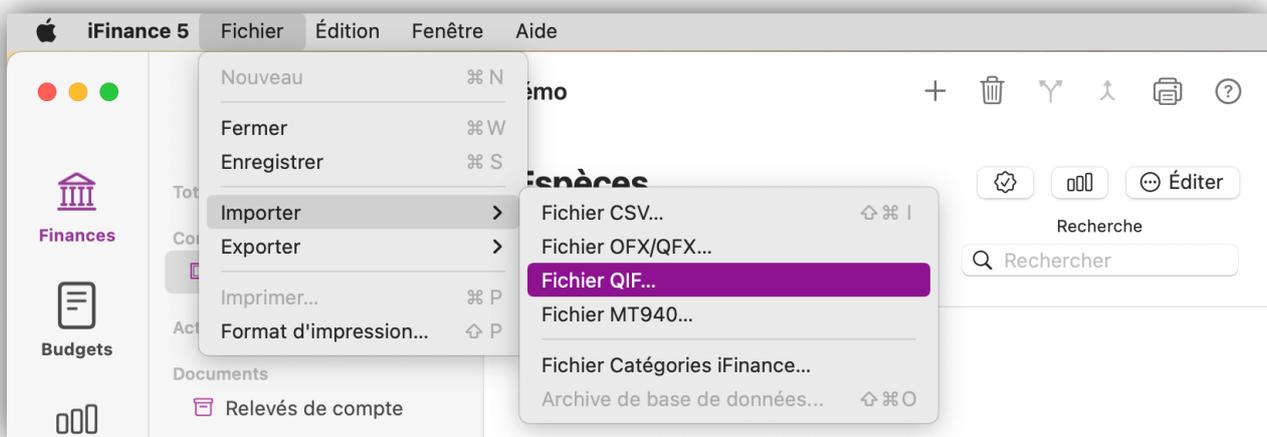


8.2. Importation QIF

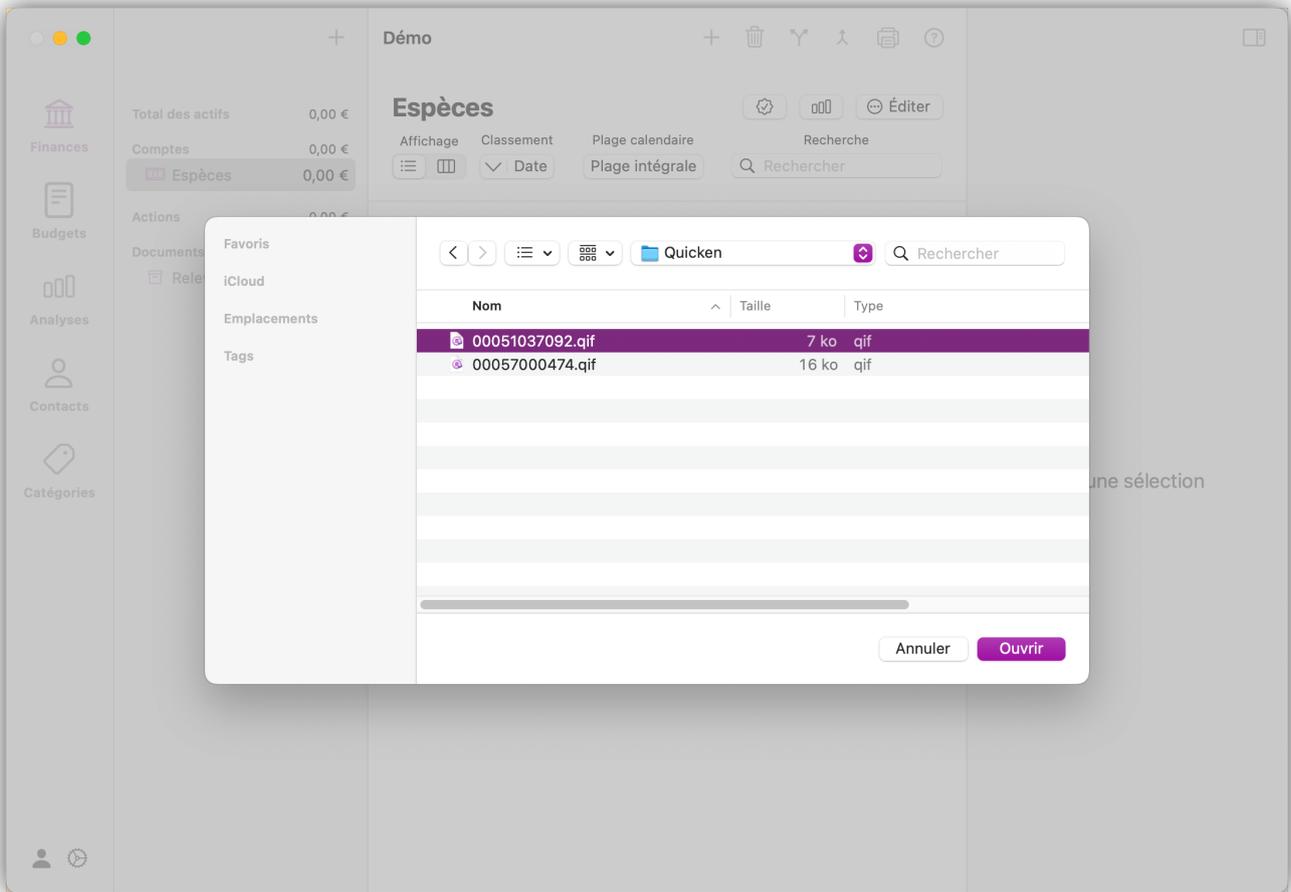
Le format QIF est utilisé par *Quicken*, le logiciel de gestion financière d'Intuit. *iFinance 5* peut importer directement des fichiers *Quicken* s'ils sont enregistrés au format "QIF".

8.2.1. Importer un fichier QIF

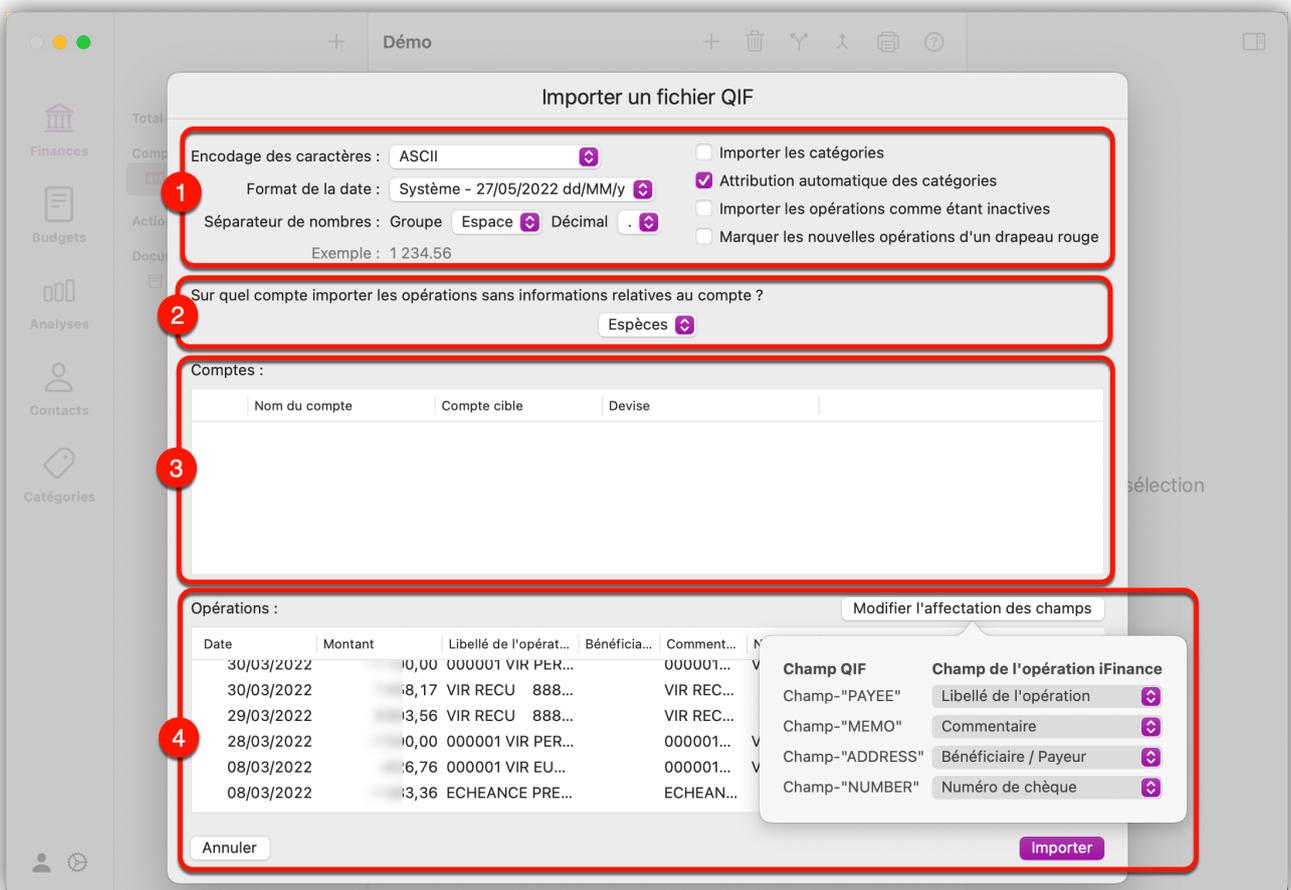
Lancez *iFinance 5* et sélectionnez Fichier → Importer → Fichier QIF dans la barre de menus principale.



Une fenêtre de sélection s'ouvre dans laquelle vous pouvez naviguer jusqu'au fichier QIF enregistré. Cliquez sur "Ouvrir" pour démarrer l'importation et accéder aux réglages de l'importation :



8.2.2. Réglages de l'importation QIF



- ① Les spécifications de formatage sont généralement reconnues et appliquées automatiquement, de sorte que dans la plupart des cas, aucun réglage supplémentaire n'est nécessaire. Il peut toutefois arriver que le format de la date et le séparateur de nombres, en particulier, doivent être adaptés. Vous pouvez également choisir ici si les opérations importées doivent être marquées, si les opérations doivent être inactivées après l'importation et si les catégories du fichier QIF doivent également être importées.
- ② Si les écritures d'un fichier QIF ne sont pas associées à un compte, vous pouvez sélectionner un compte par défaut dans lequel les écritures seront importées.
- ③ Pour les opérations associées à un compte spécifique dans le fichier QIF, vous pouvez spécifier des comptes cibles dans votre base de données à partir de *iFinance 5*, de sorte que toutes ces opérations puissent être fusionnées avec vos données financières existantes.
- ④ Vous pouvez voir ici un aperçu des informations comptables contenues dans le fichier QIF. En cliquant sur le bouton "Modifier l'affectation des champs", vous pouvez adapter les champs des opérations aux informations correspondantes.

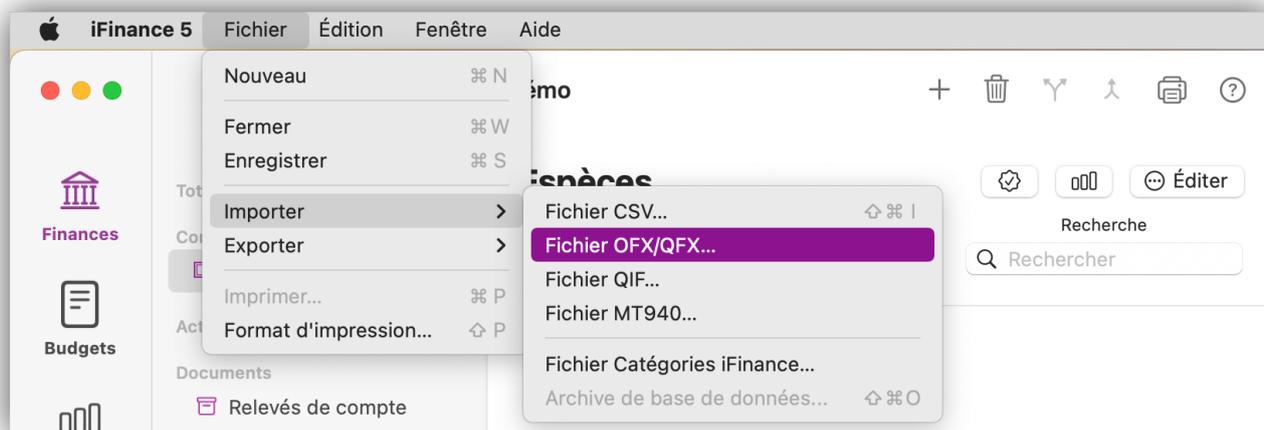
Enfin, cliquez sur "Importer" pour lancer l'importation.

8.3. Importation OFX

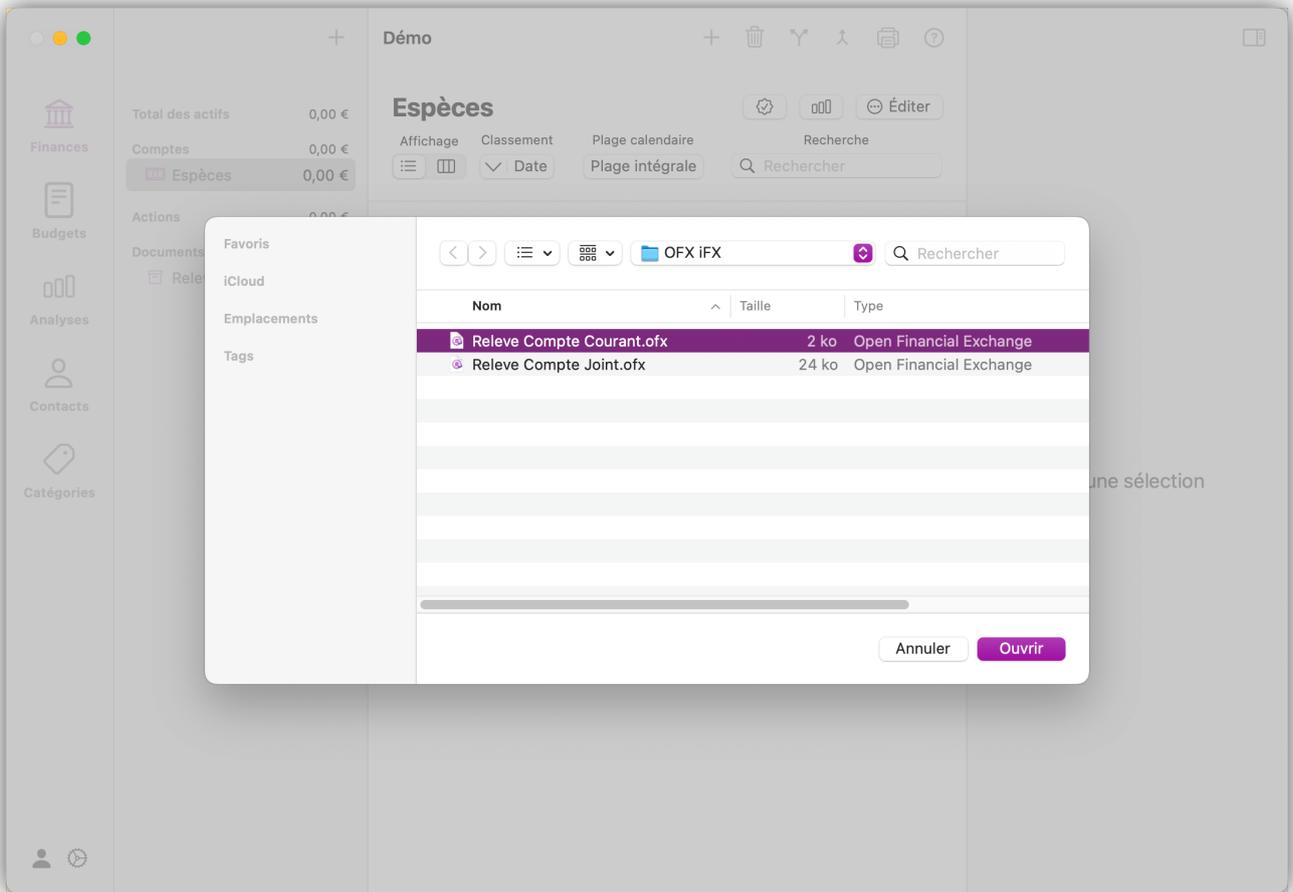
OFX (Open Financial) est un format d'échange ouvert de données financières basé sur SGML.

8.3.1. Importer un fichier OFX

Sélectionnez "Fichier" → "Importer" → "Fichier OFX/QFX" dans la barre de menus principale.

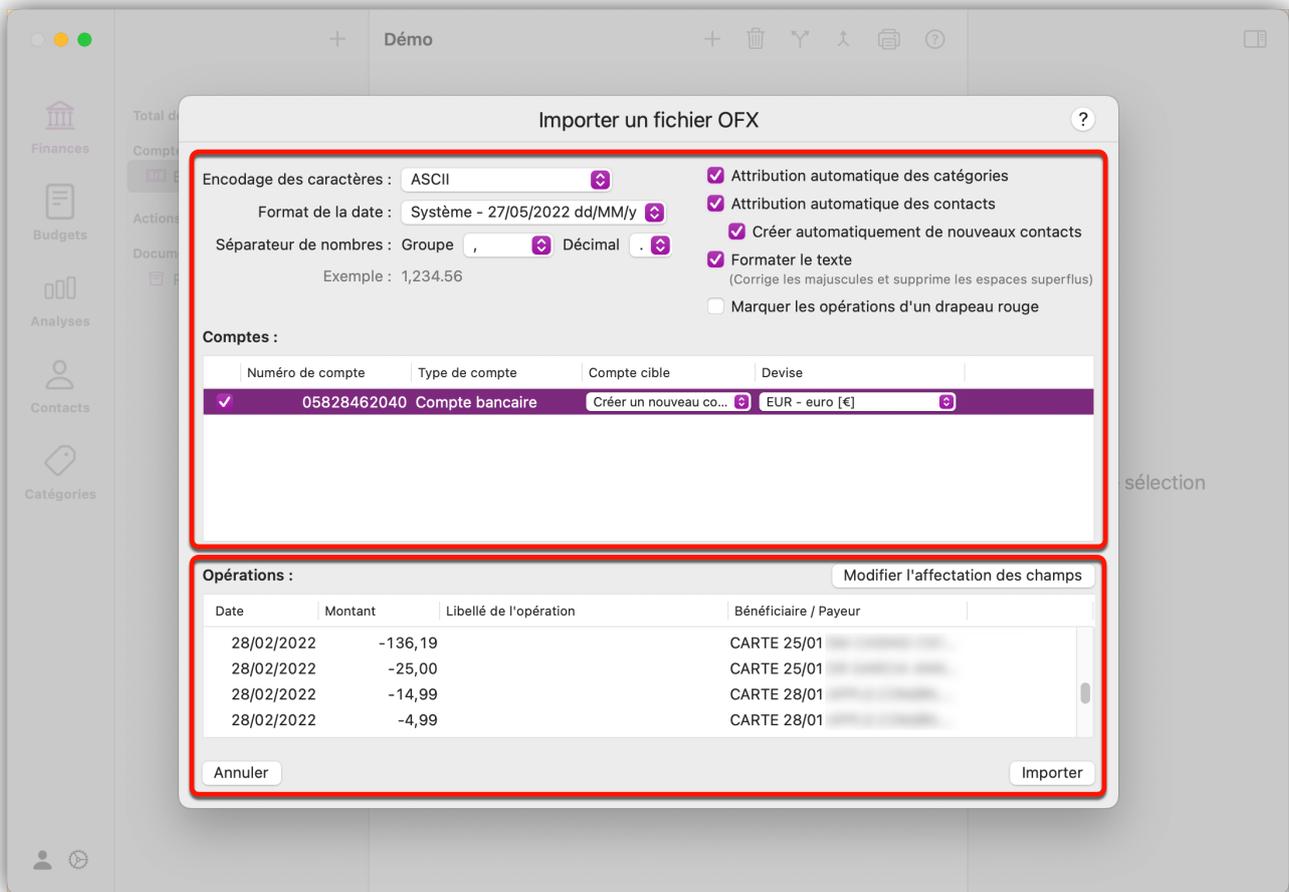


Une fenêtre de sélection s'ouvre dans laquelle vous pouvez naviguer jusqu'au fichier OFX enregistré. Cliquez sur "Ouvrir" pour démarrer l'importation et accéder aux réglages d'importation :



8.3.2. Réglages de l'importation OFX

Comme dans les paramètres d'importation CSV et QIF, vous trouverez dans la partie supérieure les spécifications de formatage et les options d'importation :

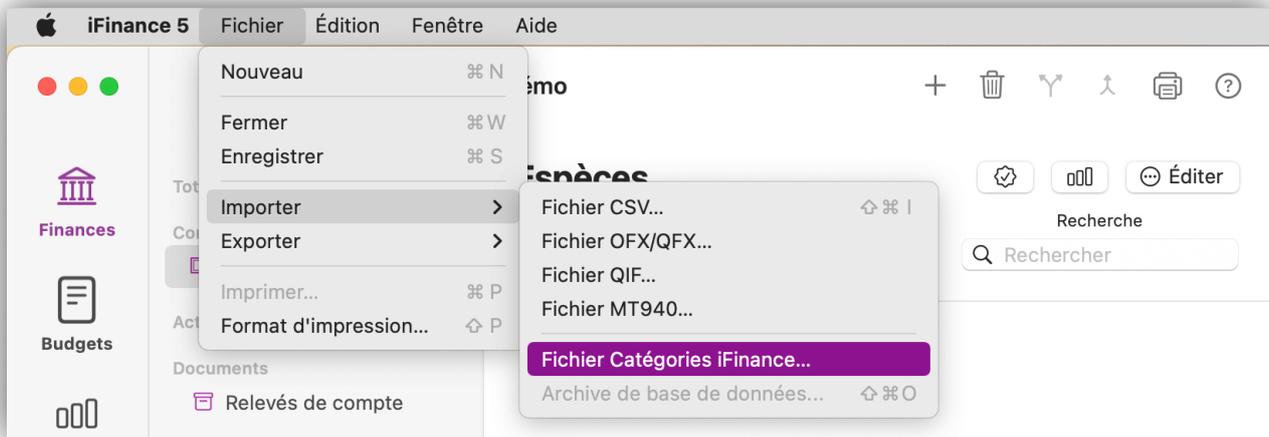


Dans la rubrique "Comptes", sélectionnez à quels comptes cibles d'*Finance 5* vous souhaitez associer les informations de compte du fichier OFX ou sélectionnez "Créer un nouveau compte" pour créer un nouveau compte à chaque fois. Dans "Opérations", vous obtenez à nouveau un aperçu des informations comptables contenues dans le fichier OFX. En cliquant sur le bouton "Modifier l'affectation des champs", vous pouvez adapter les champs des opérations aux informations correspondantes.

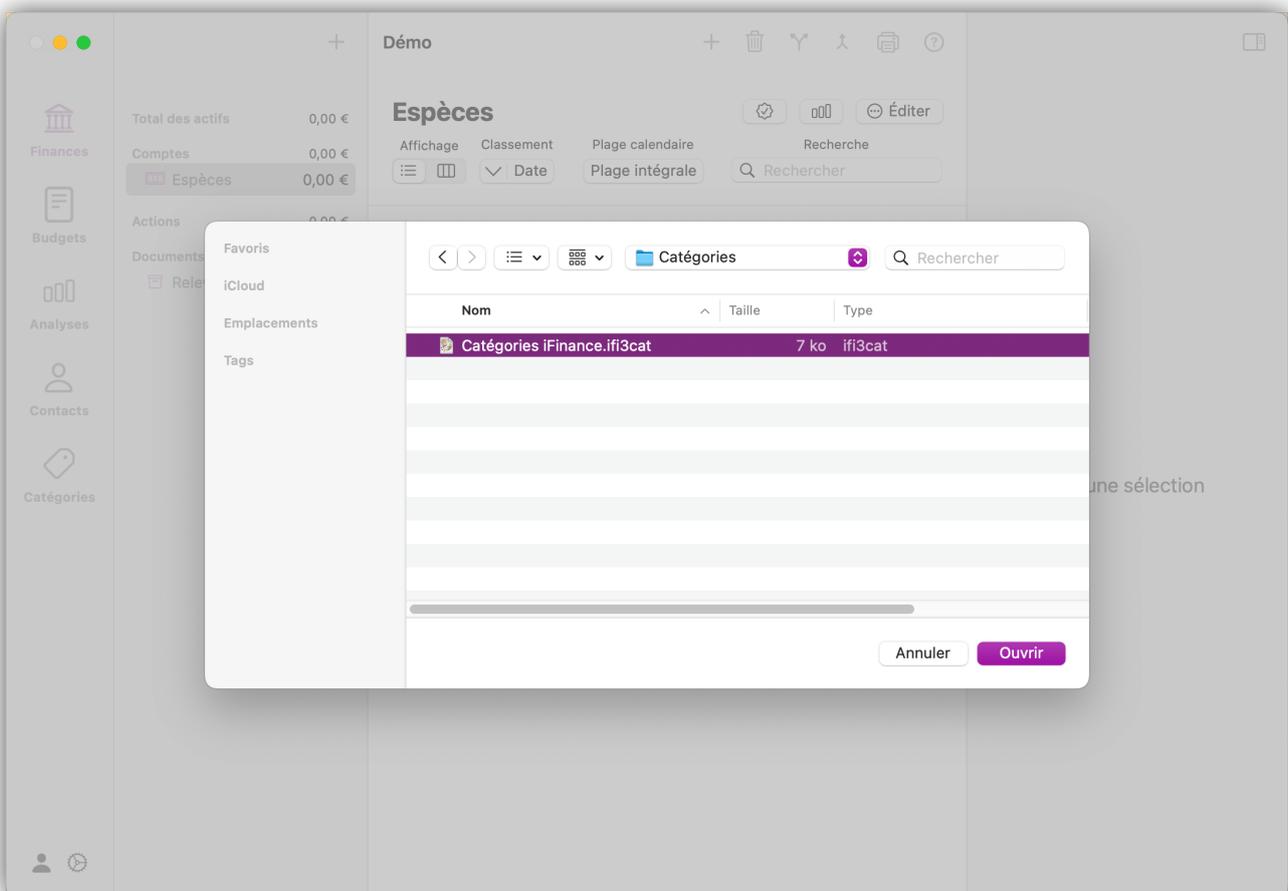
8.4. Importer des catégories

Si vous avez un fichier de catégories d'une version précédente de iFinance, vous pouvez l'importer dans *iFinance 5* et ainsi récupérer vos catégories.

Sélectionnez " Fichier " → " Importer " → " Fichier Catégories iFinance " dans la barre de menus principale.

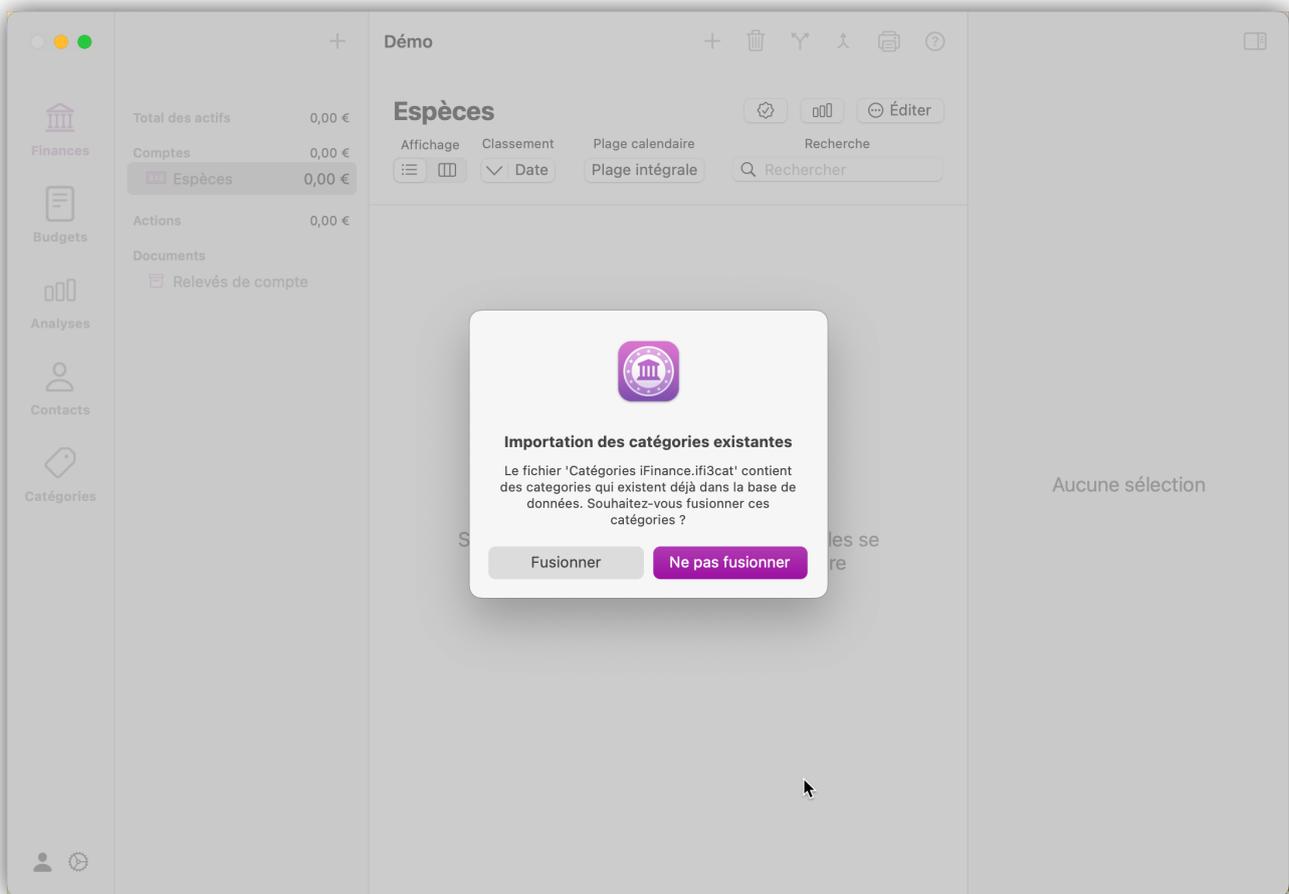


Sélectionnez le fichier de catégories iFinance approprié :



Les fichiers de catégories d'iFinance 3 et d'iFinance 4 ont l'extension de fichier ".if3cat".

Si des catégories identiques se trouvent déjà dans la base de données, iFinance demandera si elles doivent être fusionnées :



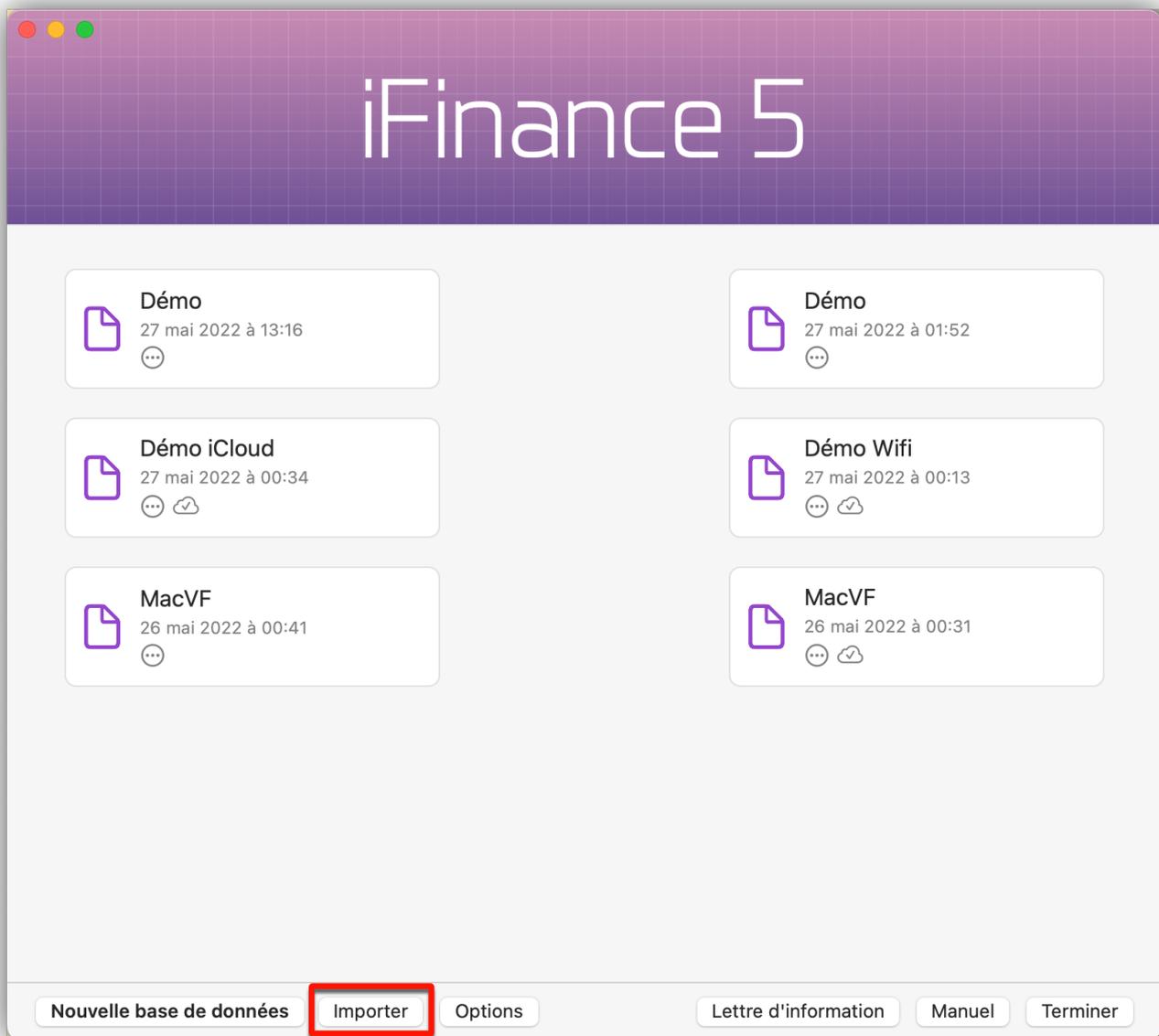
8.4.1. Importation d'une archive iFinance

Un fichier d'archive iFinance est une image de votre base de données iFinance. Il contient toutes les informations présentes dans la base de données. Pour importer un fichier d'archive, veuillez ouvrir la fenêtre de démarrage.



L'importation est impossible si un fichier de base de données est ouvert. Vous devez d'abord le fermer.

Vous pouvez alors sélectionner le fichier d'archive après avoir cliqué sur le bouton "Importer" :



Vous pouvez également sélectionner le fichier correspondant en cliquant sur "Fichier" → "Importer" → "Archive de base de données" dans la barre de menus principale.





Les fichiers d'archives ont l'extension ".if4a " ou ".if5a ", selon la version de iFinance avec laquelle ils ont été créés. Les bases de données iFinance ont toujours l'extension ".ifdb ".

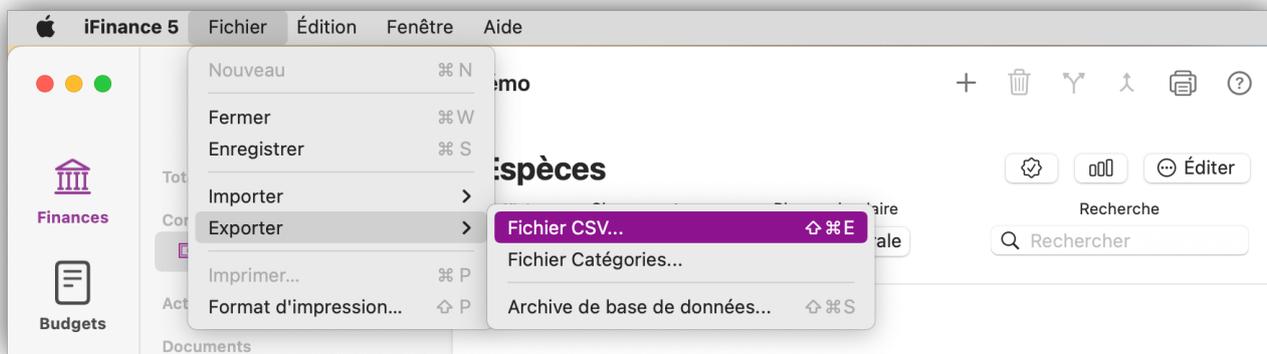
9. Exportation de fichiers

iFinance 5 vous permet d'exporter votre base de données sous la forme d'un fichier CSV ou d'une archive de base de données. Il est également possible de créer un fichier de catégories afin de les sauvegarder de manière autonome.

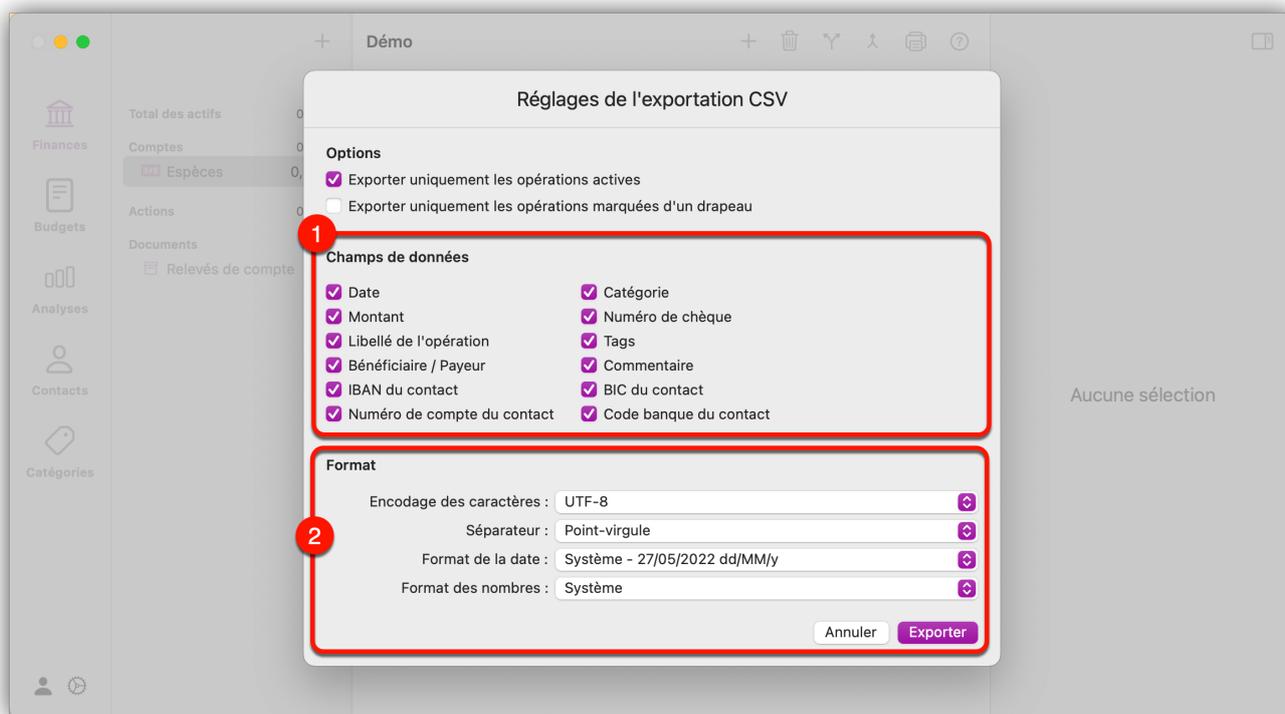
9.1. Exportation CSV

En raison de sa structure simple, le format CSV est particulièrement adapté à l'échange de données tabulées entre programmes. Les fichiers CSV peuvent être importés par la plupart des autres applications financières, mais aussi par la plupart des tableurs.

Cliquez sur un compte dans la barre latérale gauche et sélectionnez "Fichier" → "Exporter" → "Fichier CSV" depuis la barre de menus principale :



9.1.1. Réglage de l'exportation CSV

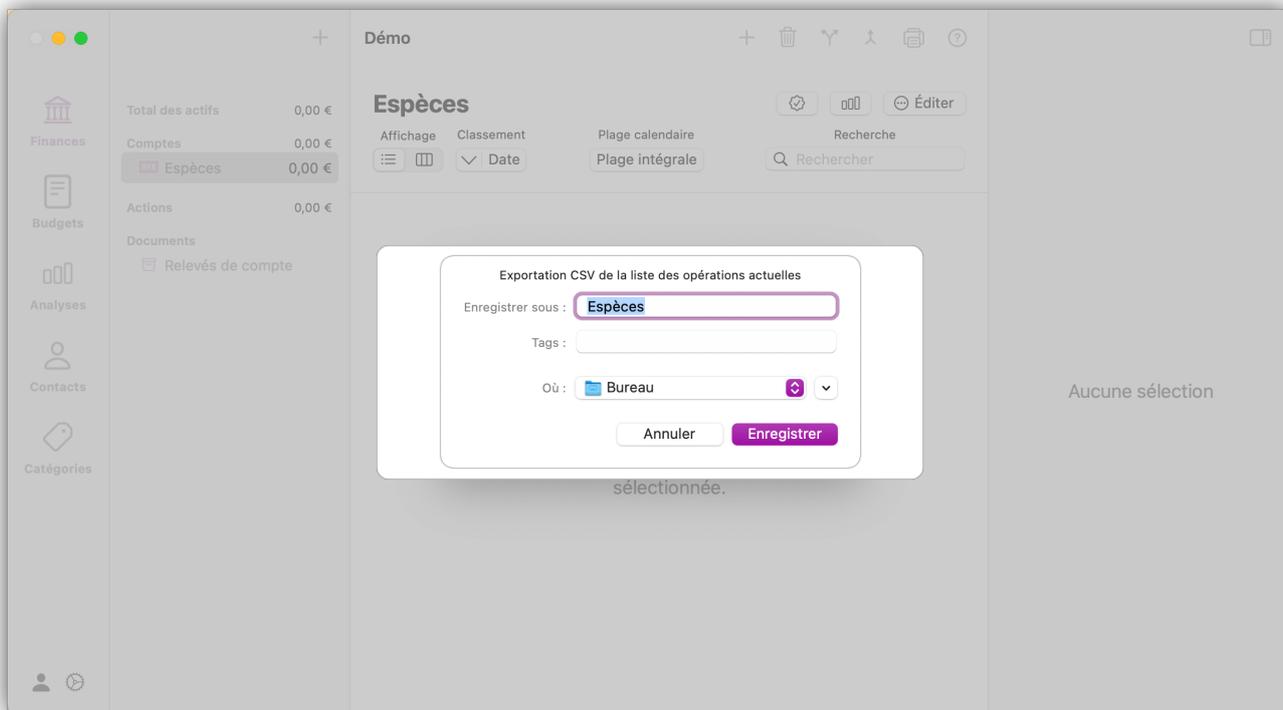


Dans la rubrique "Champs de données" <1>, vous pouvez choisir les informations que le fichier CSV

doit contenir. Cochez ou décochez les cases des données correspondantes.

Dans la rubrique "Format" <2>, vous pouvez adapter différents formats d'encodage des caractères, le séparateur, le format de la date et le format des nombres.

Une fois que vous avez effectué tous les réglages, cliquez sur "Exporter" pour passer à l'étape suivante. Donnez un nom au fichier CSV, choisissez un emplacement, puis cliquez sur "Enregistrer".

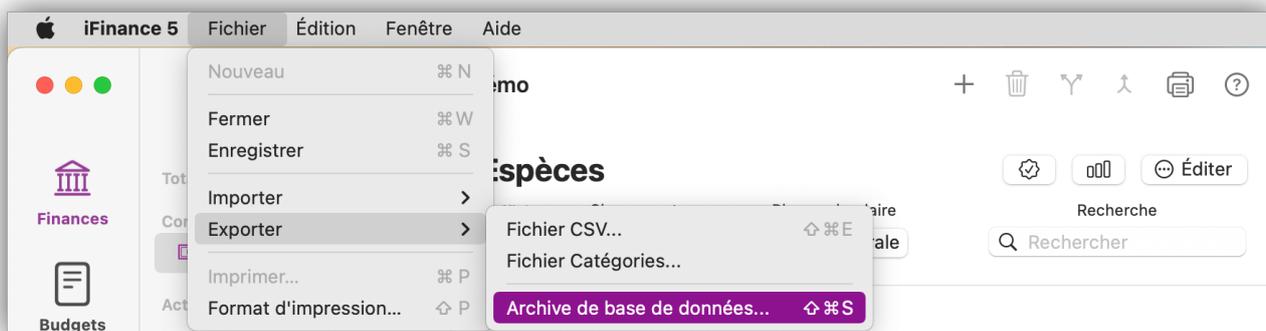


9.2. Exportation d'archives

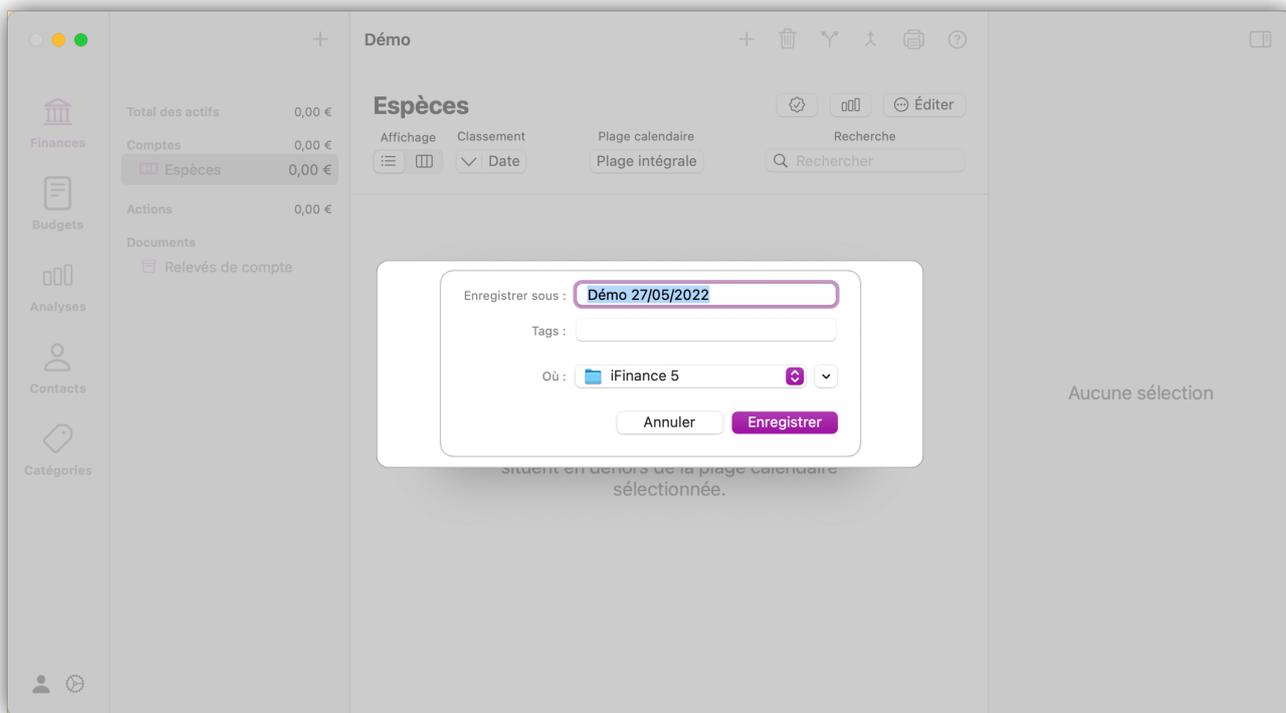
L'exportation d'une archive de base de données d'*iFinance 5* permet d'archiver en plus votre base de données à l'emplacement de votre choix. Le fichier contient toutes les données de la base de données d'origine.

9.2.1. Exporter une archive de base de données

Allez dans "Fichier" → "Exporter" → "Archive de base de données" pour enregistrer un fichier d'archive de la base de données à l'emplacement de votre choix :



Donnez un nom au fichier et choisissez un emplacement.



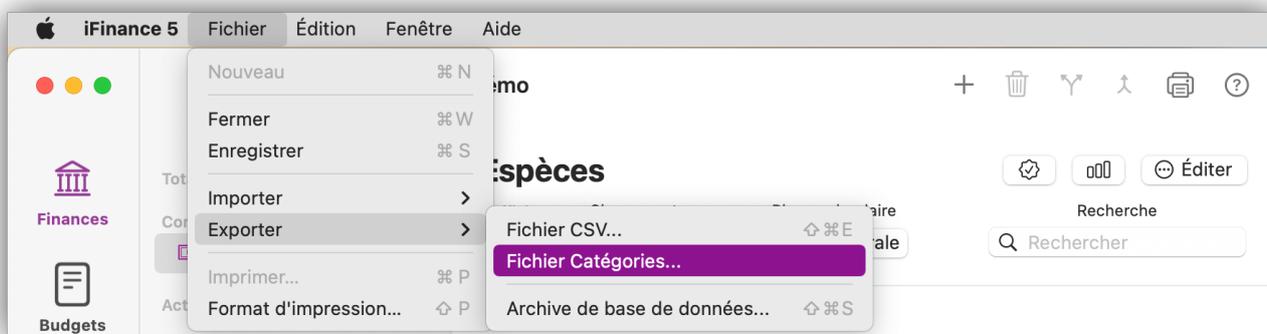
Vous pouvez réimporter le fichier d'archive à tout moment. *iFinance 5* crée une nouvelle base de données autonome lors de l'importation.

9.3. Exportation de catégories

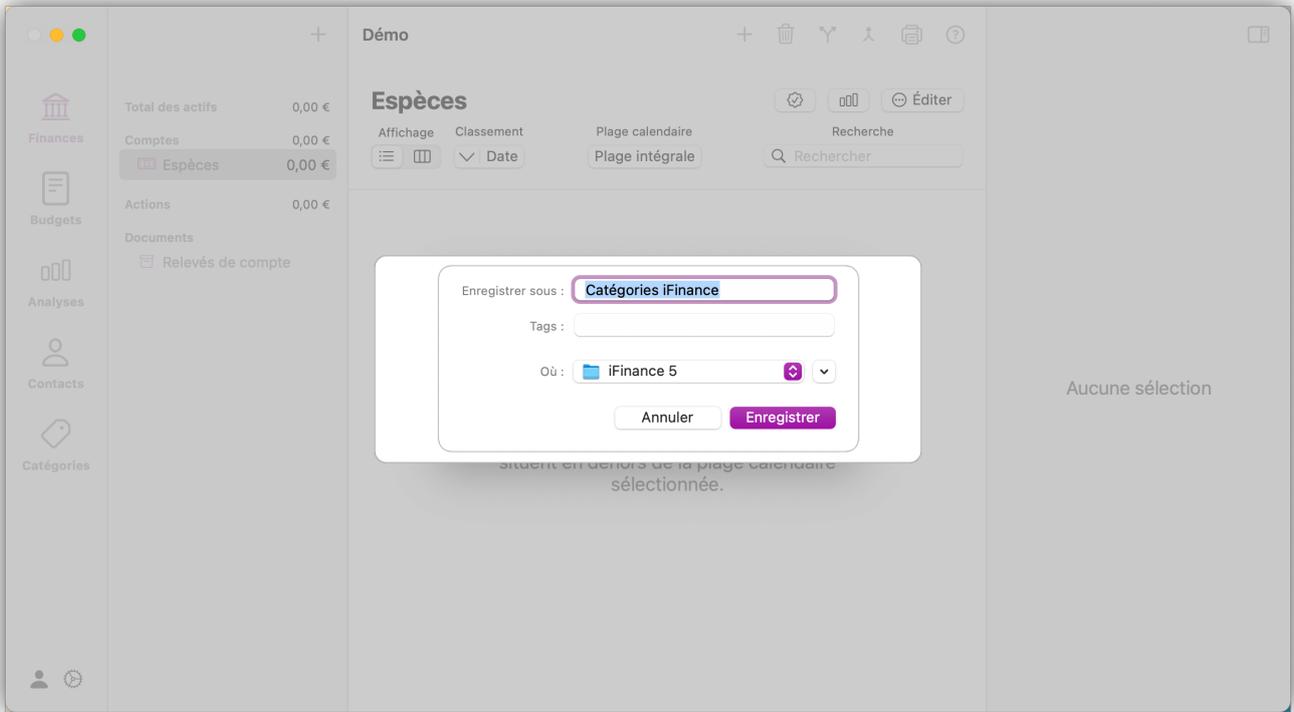
Dans *iFinance 5*, vous avez la possibilité de créer vos propres catégories et sous-catégories à votre guise. Il est même possible d'utiliser vos propres images comme icônes de catégorie, voir [Catégories](#) pour plus de détails. Vous pouvez sauvegarder ces catégories en tant que fichier indépendant.

9.3.1. Exporter un fichier de catégories

Dans la barre de menu supérieure, sélectionnez "Fichier" → "Exporter" → "Fichier de catégories" :



Donnez un nom au fichier et choisissez un emplacement.

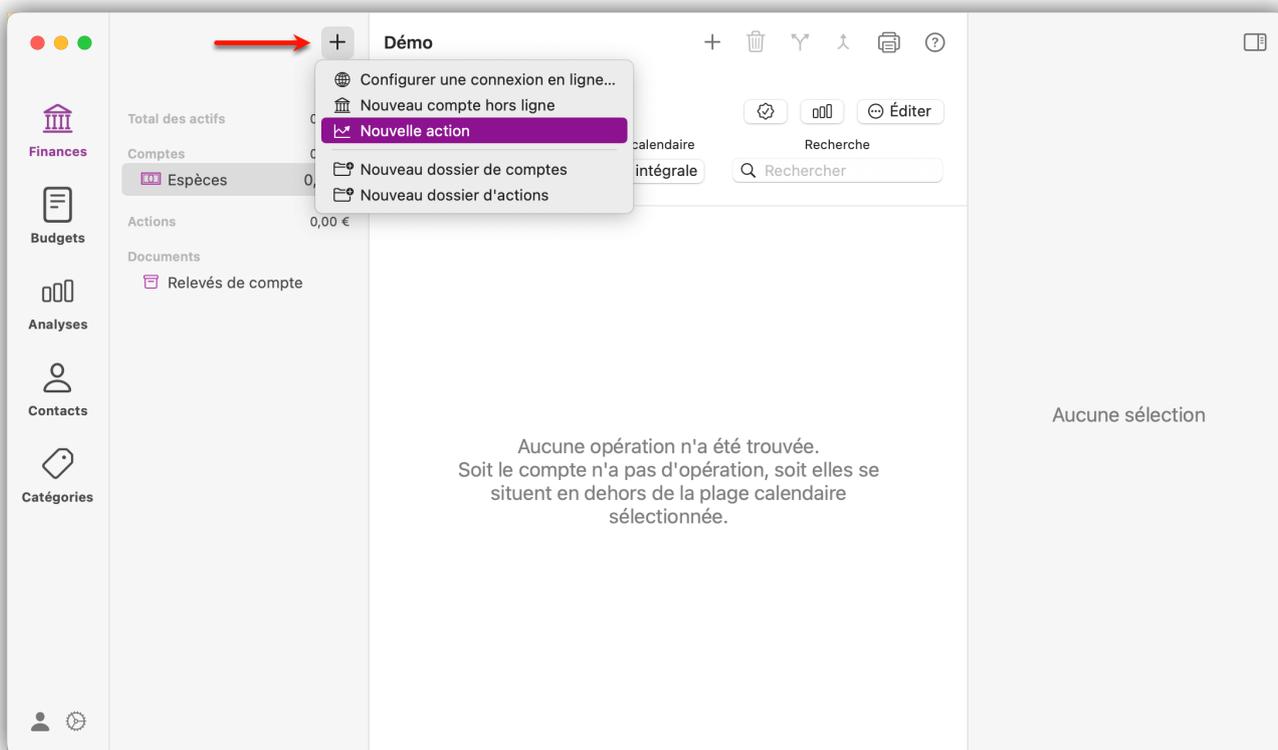


10. Actions et titres

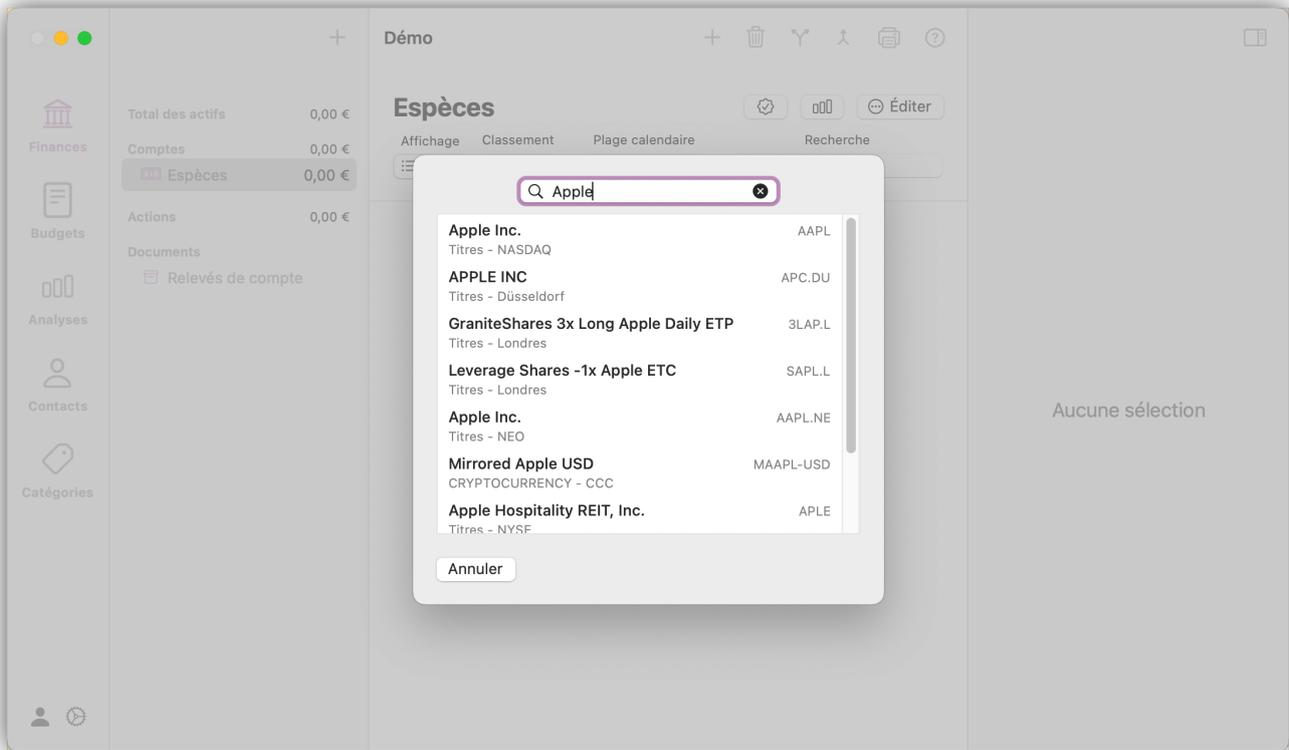
Dans la rubrique Actions d'*iFinance 5*, les données relatives aux actions peuvent être synchronisées avec les données sur Yahoo ! Finance via une interface. Des opérations peuvent être créées et modifiées manuellement.

10.1. Créer une nouvelle action

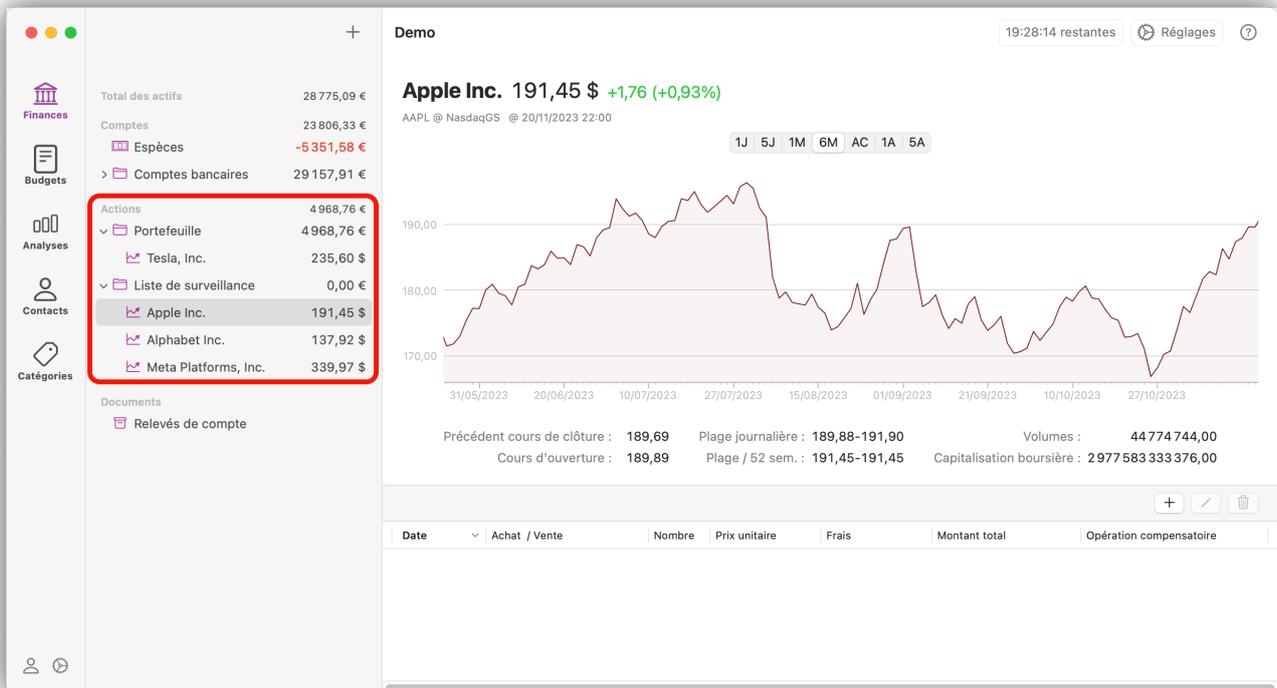
Allez dans la vue "Finance" et cliquez sur "+" → "Nouvelle action" en haut, dans la barre latérale gauche :



Recherchez maintenant l'action souhaitée. Vous pouvez la rechercher par son nom ou encore saisir son symbole boursier (comme AAPL pour le titre d'Apple Inc.).

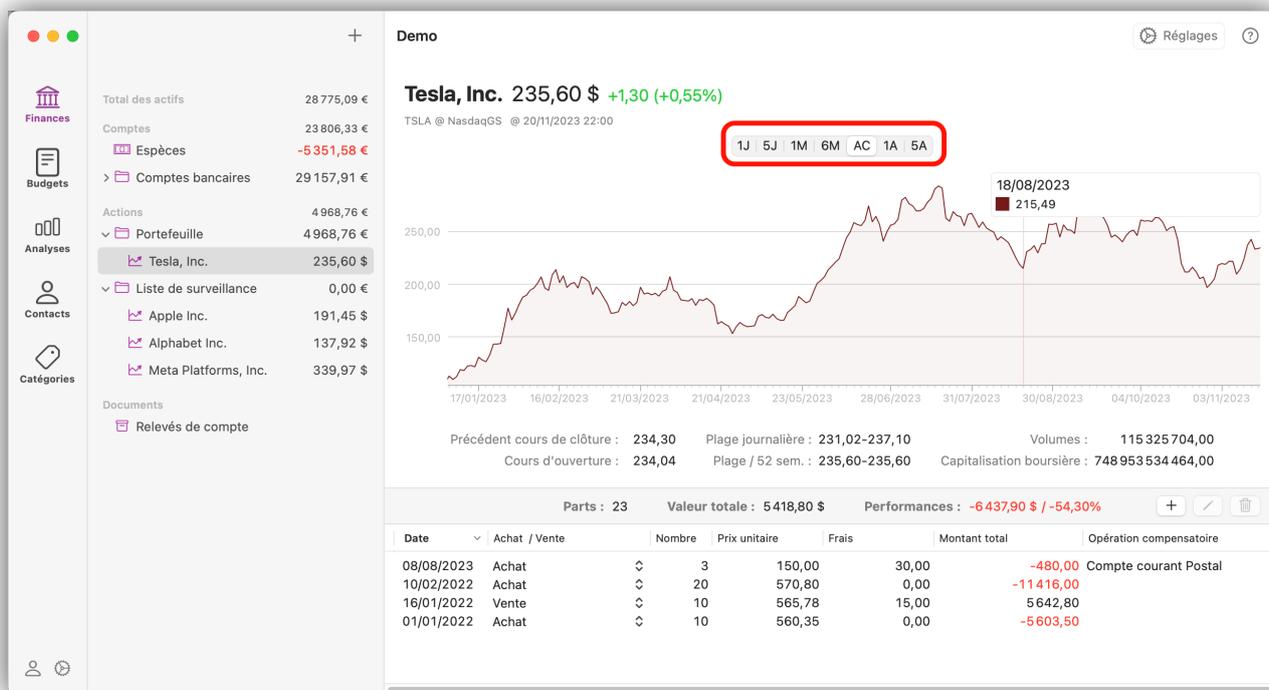


Une fois l'action sélectionnée, elle est automatiquement créée dans la rubrique "Finances" → "Actions".



10.2. Aperçu des actions

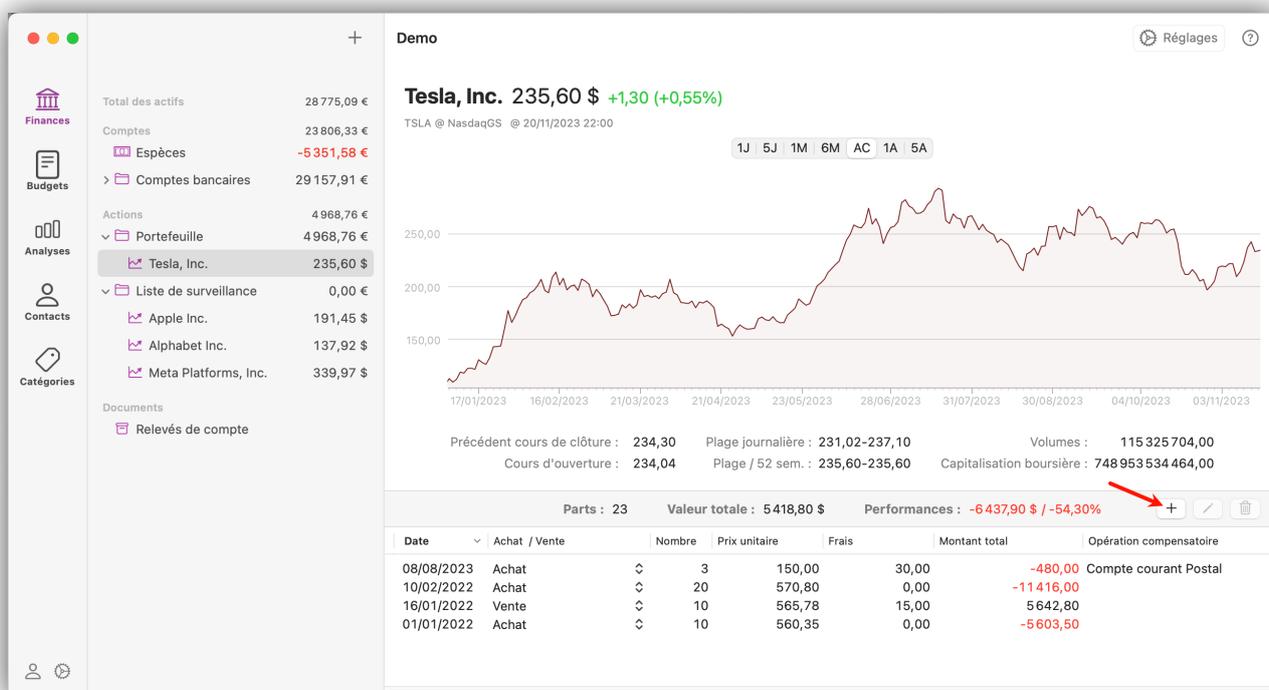
Après avoir créé votre action, vous obtenez une vue d'ensemble et des informations essentielles sur elle. *iFinance 5* offre des options supplémentaires et la possibilité de créer des opérations. Dans la partie supérieure, l'évolution du cours est affichée sous la forme d'un graphique en fonction des paramètres de période définis :



Juste en dessous, vous trouverez d'autres données sur les cours. Au-dessus du graphique, vous avez la possibilité de visualiser l'évolution de l'action dans le temps.

10.2.1. Ordres

Dans la rubrique "Ordres", ajoutez manuellement un achat ou une vente. Pour cela, cliquez sur le symbole + pour ajouter une nouvelle opération.



Sélectionnez le type d'ordre et saisissez la date du passage de l'ordre, le nombre d'actions et son prix. Vous avez également la possibilité de créer une opération compensatoire sur un compte sélectionné, relatif à l'ordre passé.

Nouvel ordre

Date : 21/11/2023 Type d'ordre : Achat

Prix : 0,00 € Nombre :

Frais : 0,00 €

Créer une opération compensatoire sur le compte : Espèces

Annuler Terminé

Vos ordres sont maintenant listées les unes après les autres :

Tesla, Inc. 235,60 \$ +1,30 (+0,55%)

TSLA @ NasdaqGS @ 20/11/2023 22:00

1J 5J 1M 6M AC 1A 5A

Précédent cours de clôture : 234,30 Plage journalière : 231,02-237,10 Volumes : 115 325 704,00

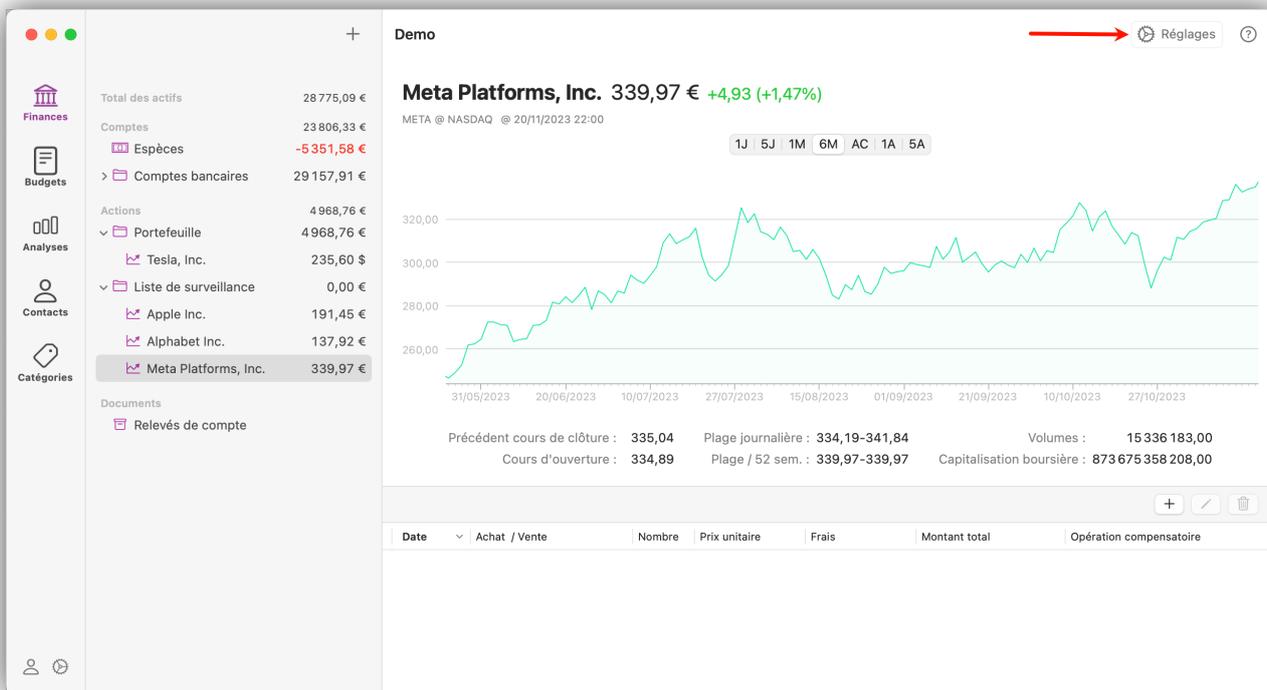
Cours d'ouverture : 234,04 Plage / 52 sem. : 235,60-235,60 Capitalisation boursière : 748 953 534 464,00

Partis : 23 Valeur totale : 5 418,80 \$ Performances : -6 437,90 \$ / -54,30%

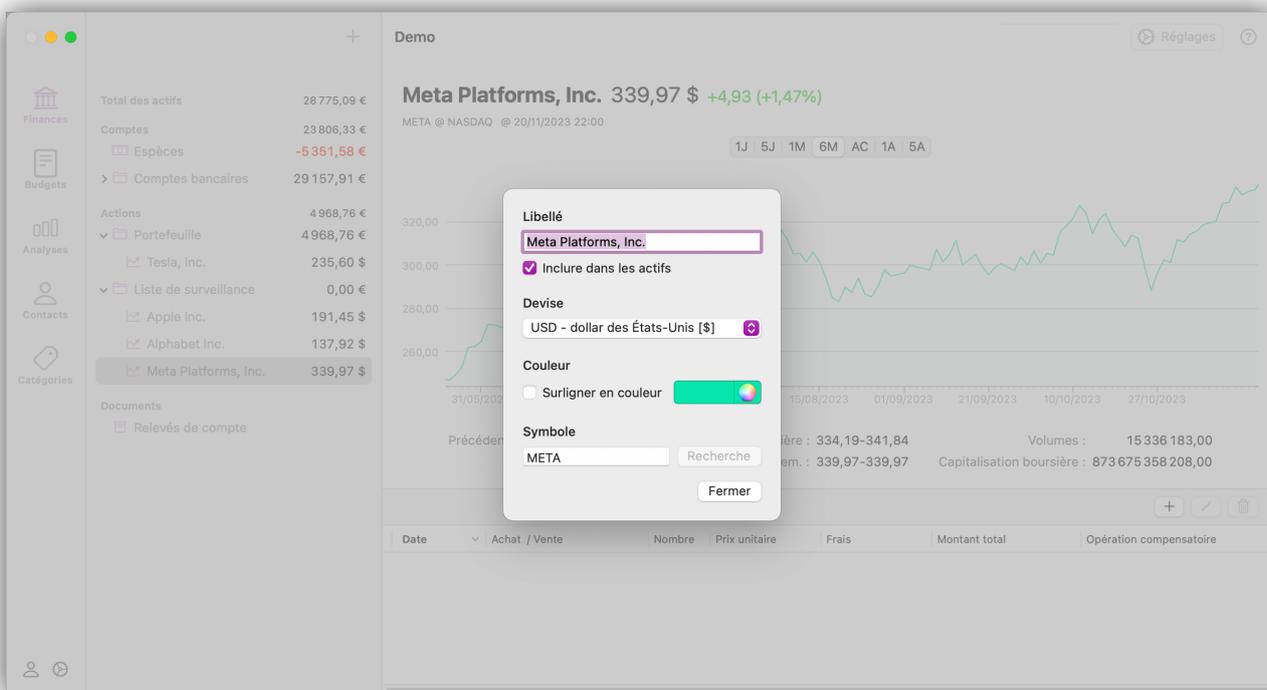
Date	Achat / Vente	Nombre	Prix unitaire	Frais	Montant total	Opération compensatoire
08/08/2023	Achat	3	150,00	30,00	-480,00	Compte courant Postal
10/02/2022	Achat	20	570,80	0,00	-11 416,00	
16/01/2022	Vente	10	565,78	15,00	5 642,80	
01/01/2022	Achat	10	560,35	0,00	-5 603,50	

10.3. Réglages des actions

Sélectionnez une action existante dans la barre latérale gauche et cliquez sur le bouton "Réglages" en haut à droite dans la vue principale :



Dans les réglages, vous avez la possibilité de modifier le nom de l'action, de la marquer en couleur et de décider si elle doit être incluse dans les actifs.



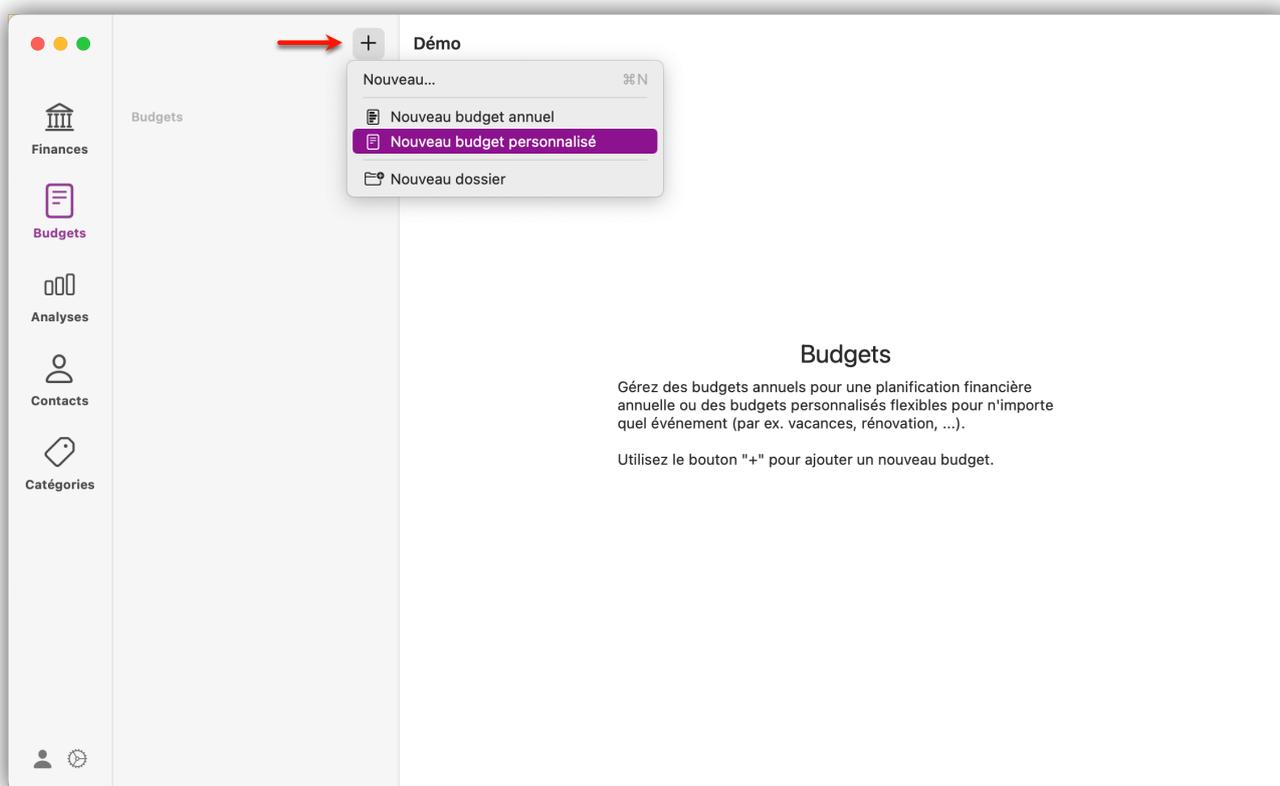
Le réglage de la couleur affecte également la couleur du graphique.

11. Budgets (plans budgétaires)

Les "budgets" permettent de créer un budget sur une période sélectionnée. Le dépassement d'un objectif fixé est indiqué en pourcentage. Les budgets peuvent vous aider à suivre des dépenses/recettes individuelles pour des catégories spécifiques ou même à planifier des budgets annuels entiers.

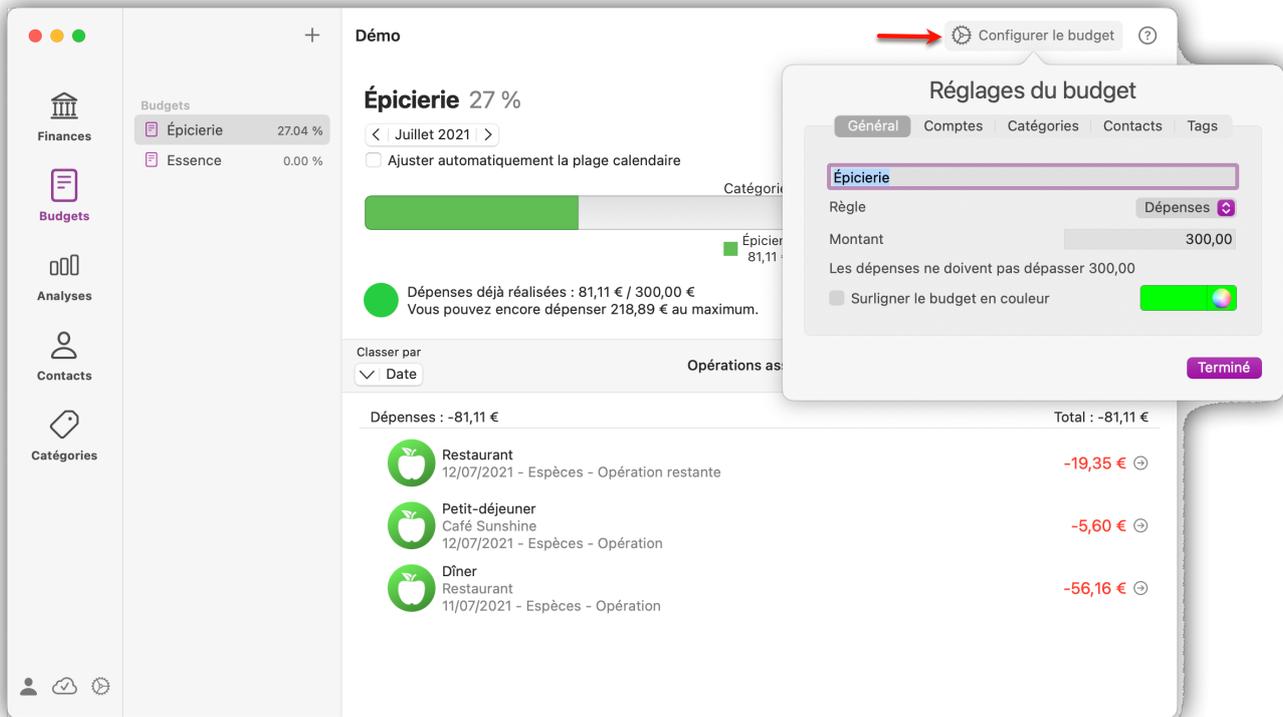
11.1. Créer des budgets personnalisés

Les budgets personnalisés sont très utiles pour des événements temporaires tels que les projets, les vacances ou les plans d'épargne, et peuvent donc être utilisés de manière très flexible. Sélectionnez l'onglet "Budgets" et cliquez sur le symbole "+" en haut à droite dans la barre latérale gauche. Sélectionnez ensuite l'entrée "Nouveau budget personnalisé".

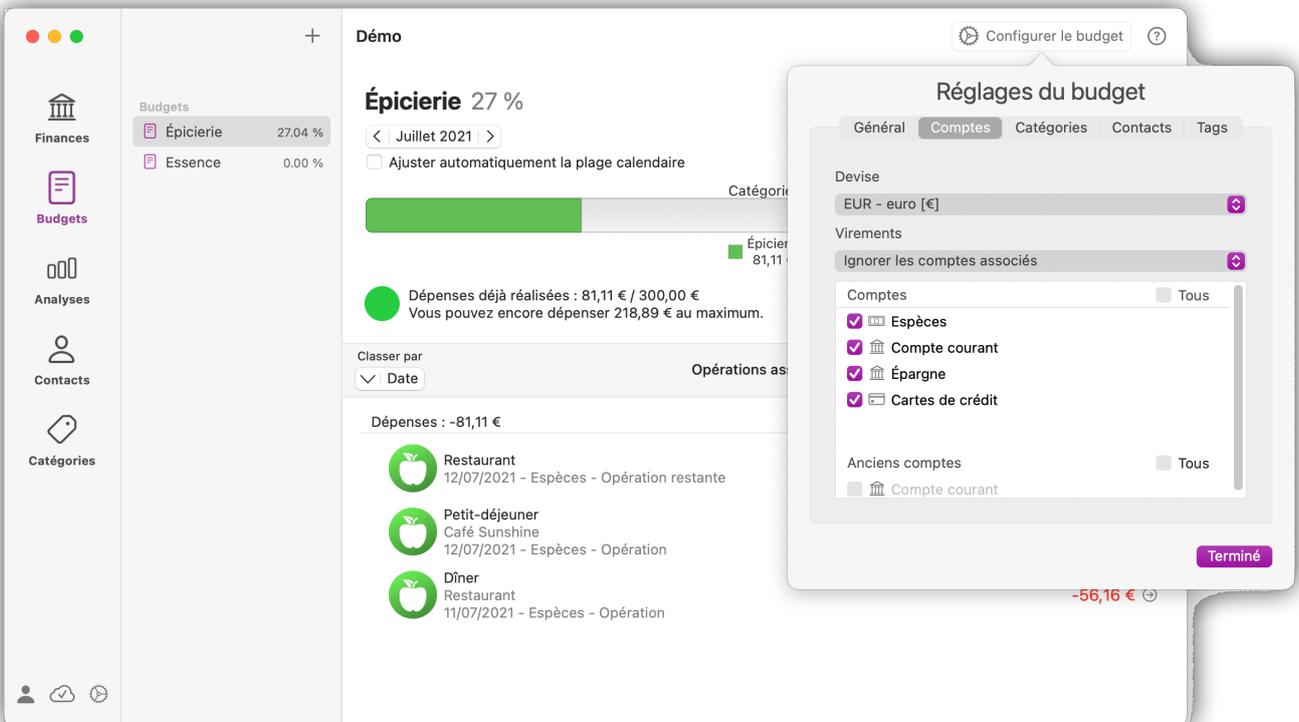


11.1.1. Réglages du budget

Cliquez sur le bouton "Configurer le budget" en haut à droite dans la vue principale pour accéder aux réglages du budget. Vous pouvez y définir comment le budget doit être utilisé :



Général: Donnez un nom au budget et définissez une règle sur ce qui doit être exactement pris en compte dans le budget. Par exemple, si vous souhaitez fixer une limite inférieure pour l'excédent à la fin de la période définie, sélectionnez "Gains". Si vous souhaitez surveiller uniquement les dépenses, sans imputer les revenus, sélectionnez "Dépenses" et ainsi de suite. Dans le champ "Montant", définissez le montant des dépenses, des revenus ou des gains, etc.



Comptes: Choisissez ici la devise dans laquelle le budget doit être établi et quels comptes doivent être pris en compte. Dans le menu local "Virements" vous pouvez choisir d'inclure dans les calculs les virements entre les comptes sélectionnés. Dans ce cas, des dépenses qui ne sont pas forcément des dépenses réelles seront enregistrées s'il s'agit simplement d'un transfert de montant vers un

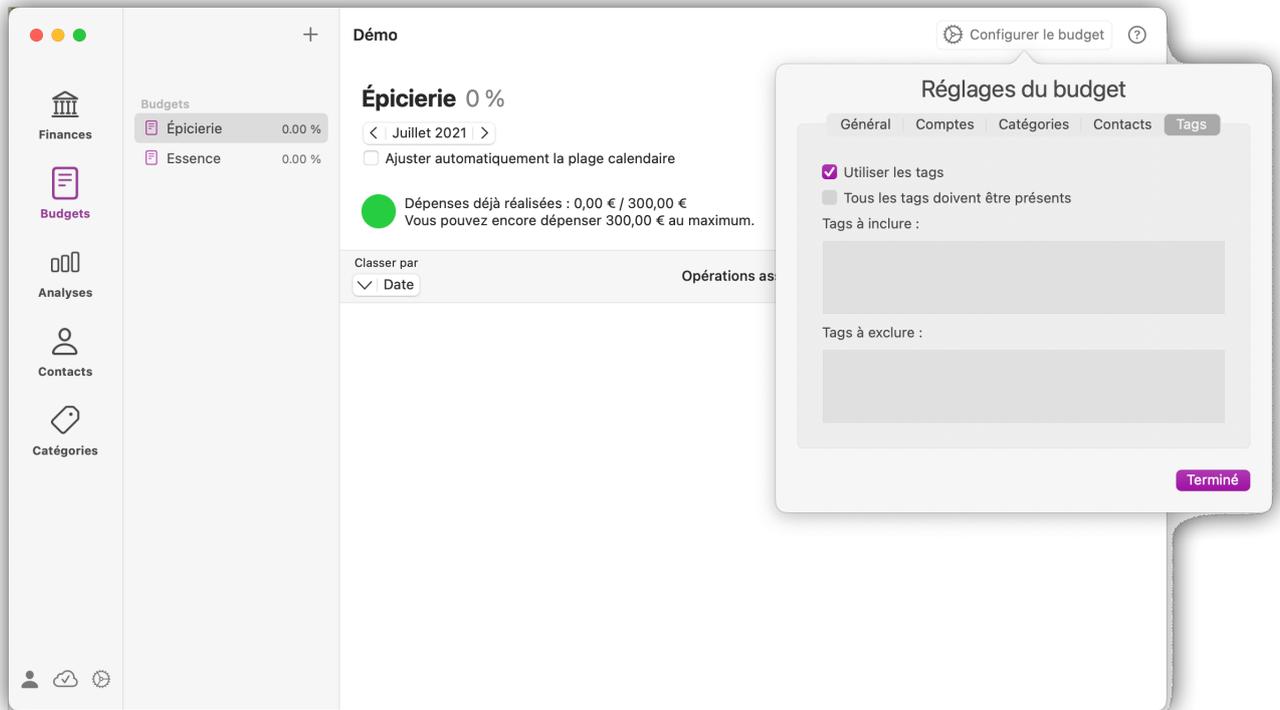
autre compte.

The screenshot shows the 'Règlages du budget' (Budget Settings) dialog box for the 'Épicerie' budget. The 'Catégories' (Categories) tab is active. The main interface shows the budget is at 27% for July 2021, with 81,11 € in expenses. The dialog box has tabs for 'Général', 'Comptes', 'Catégories', 'Contacts', and 'Tags'. Under 'Catégories', there are several options with checkboxes: 'Activer l'analyse des catégories' (checked), 'Inclure les opérations sans catégorie' (unchecked), 'Regrouper les sous-catégories dans la catégorie principale' (unchecked), and 'Inclure toutes les catégories' (unchecked). A search bar is present, and a list of categories is shown, with 'Épicerie' selected. Buttons for 'Tout sélectionner' and 'Tout désélectionner' are at the bottom of the list. A 'Terminé' button is at the bottom right of the dialog.

Catégories: Choisissez ici les catégories qui doivent être incluses dans le budget. Décochez l'option "Inclure toutes les catégories" pour pouvoir sélectionner des catégories à prendre en compte de manière individuelle.

The screenshot shows the 'Règlages du budget' (Budget Settings) dialog box for the 'Épicerie' budget, but now the 'Contacts' tab is active. The main interface shows the budget is at 0% for July 2021, with 0,00 € in expenses. The dialog box has tabs for 'Général', 'Comptes', 'Catégories', 'Contacts', and 'Tags'. Under 'Contacts', there are several options with checkboxes: 'Activer l'analyse du contact' (checked), 'Inclure les opérations sans contact' (unchecked), and 'Inclure tous les contacts' (checked). A search bar is present, and a list of contacts is shown, including 'Angélica Álvarez', 'Compagnie d'assurance', 'Emmanuelle Delacroix', 'Erika Mustermann', 'Francis Underwood', 'Frank Tagliano', 'Generic Limited', 'Levent Yilmaz', 'Ma banque', and 'Philippe'. Buttons for 'Tout sélectionner' and 'Tout désélectionner' are at the bottom of the list. A 'Terminé' button is at the bottom right of the dialog.

Contacts: Sélectionnez "Activer l'analyse des contacts" pour les configurer dans le budget. Le filtrage sur les contacts suit le même principe que celui des catégories. L'option "Inclure les opérations sans contact" prend en compte toutes les opérations auxquelles aucun contact n'a été attribué.



Tags: Les opérations ayant les tags correspondants à ceux que vous saisissez dans le champ "Tags à inclure" sont incluses dans le budget. Toutes les autres opérations sont masquées.

Les opérations ayant les tags correspondants à ceux que vous saisissez dans le champ "Tags à exclure" sont exclues du budget, même si d'autres paramètres s'appliquent à ces opérations.

Si l'option "Tous les tags doivent être présents" est cochée, seules les opérations comportant tous les tags correspondant seront exploités.

Après avoir effectué tous les réglages, le budget affiche l'analyse pour la période définie :

+
Démo
Configurer le budget ?

Budgets

- Épicerie 27.04 %
- Essence 0.00 %

Épicerie 27 %

< Juillet 2021 >

Ajuster automatiquement la plage calendaire

Catégories

Épicerie
81,11 €

● Dépenses déjà réalisées : 81,11 € / 300,00 €
Vous pouvez encore dépenser 218,89 € au maximum.

Classer par Opérations associées

▼ Date

Dépenses : -81,11 €	Total : -81,11 €
🍏 <div style="margin-left: 10px;"> <p>Restaurant 12/07/2021 - Espèces - Opération restante</p> </div>	-19,35 € ➡
🍏 <div style="margin-left: 10px;"> <p>Petit-déjeuner Café Sunshine 12/07/2021 - Espèces - Opération</p> </div>	-5,60 € ➡
🍏 <div style="margin-left: 10px;"> <p>Dîner Restaurant 11/07/2021 - Espèces - Opération</p> </div>	-56,16 € ➡

11.1.2. Définir une plage calendaire

Cliquez sur le champ affichant la date et choisissez une période pour l'évaluation du budget. Cochez "Ajuster automatiquement la plage calendaire" pour activer la mise à jour automatique. Cette option fait en sorte que la date courante soit toujours incluse dans la plage calendaire affichée :

The screenshot shows the 'Épicerie' budget page. The date 'Juillet 2021' is selected, and the 'Ajuster automatiquement la plage calendaire' checkbox is checked. The dropdown menu is open, showing 'Mensuelle' as the selected option. The main interface displays a progress bar, a summary of expenses (81,11 € / 300,00 €), and a list of transactions.

Dépenses : -81,11 €		Total : -81,11 €
	Restaurant 12/07/2021 - Espèces - Opération restante	-19,35 €
	Petit-déjeuner Café Sunshine 12/07/2021 - Espèces - Opération	-5,60 €
	Dîner Restaurant 11/07/2021 - Espèces - Opération	-56,16 €

L'option du menu "Plage manuelle" permet de définir une plage calendaire personnalisée. Les flèches à gauche et à droite vous permettent de passer à la période suivante ou précédente.

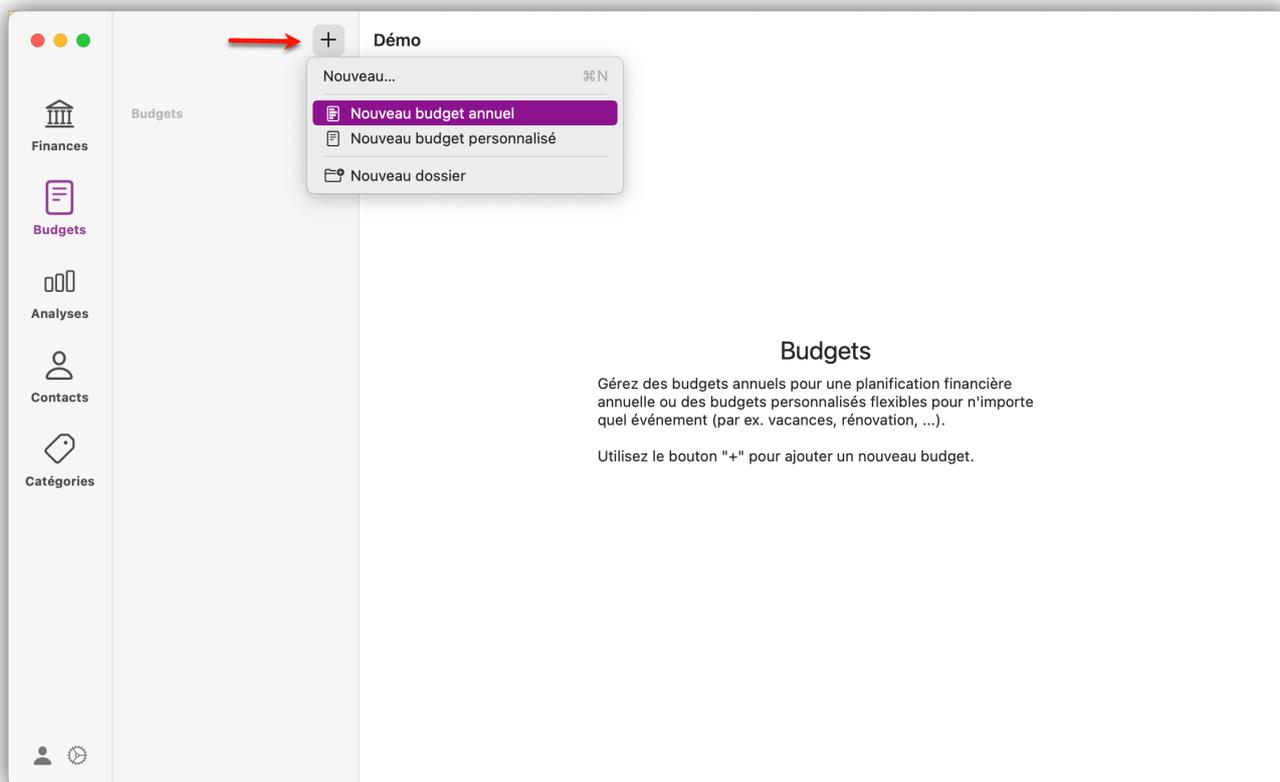


Le principe de définition d'une plage calendaire est identique pour les budgets et les analyses, mais l'option "Ajuster automatiquement la plage calendaire" pour les analyses se trouve dans les paramètres généraux de ce type de rapport.

11.2. Créer des budgets annuels

Les budgets annuels sont parfaits pour une planification financière annuelle. Le budget créé peut être réutilisé chaque année en faisant simplement avancer la date. Vous pouvez bien sûr créer plusieurs budgets annuels à votre convenance.

Sélectionnez l'onglet "Budgets" et cliquez sur le symbole "+" en haut de la barre latérale gauche. Sélectionnez ensuite l'entrée "Nouveau budget annuel" :



Pour la configuration du budget annuel, veuillez vous référer aux possibilités de paramétrage des budgets personnalisés. Vous trouverez plus d'informations au chapitre [Réglages du budget](#).



Contrairement aux budgets personnalisés, les **montants** et les **catégories** sont directement édités dans la vue principale.

11.2.1. Définir les catégories de recettes et de dépenses

Dans la rubrique de la catégorie concernée, cliquez sur le bouton "Éditer" :

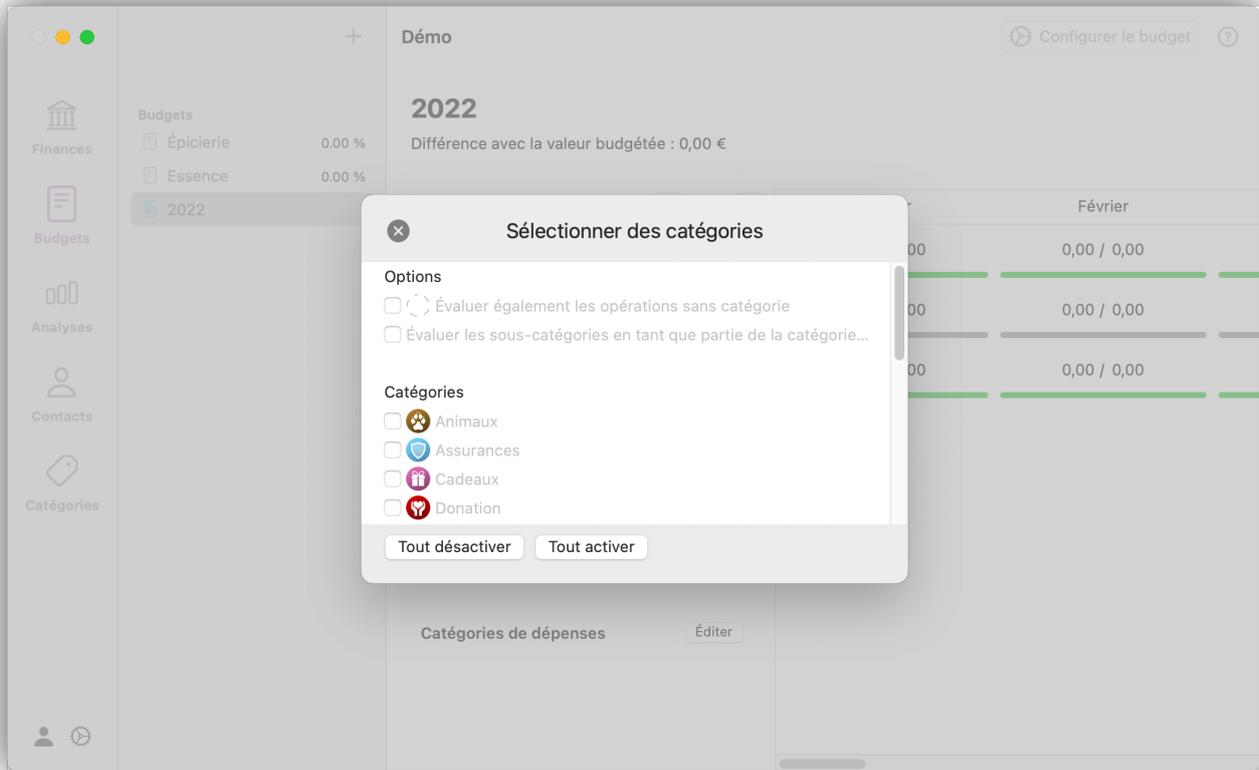
The screenshot shows a mobile application interface for budget management. On the left is a sidebar with navigation icons for 'Finances', 'Budgets', 'Analyses', 'Contacts', and 'Catégories'. The 'Budgets' section is active, showing a list of budgets: 'Épicerie' (0.00%), 'Essence' (0.00%), and '2022' (selected). The main content area is titled 'Démonstration' and shows the year '2022' with a 'Différence avec la valeur budgétée : 0,00 €'. Below this is a table with columns for 'Janvier' and 'Février', and rows for 'Revenus', 'Dépen...', and 'Total'. Each cell in the table contains '0,00 / 0,00'. At the bottom, there are two red-bordered boxes: 'Catégories de revenus' and 'Catégories de dépenses', each with an 'Éditer' button.

	< 2022 >	Janvier	Février
Revenus	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00
Dépen...	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00
Total	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00

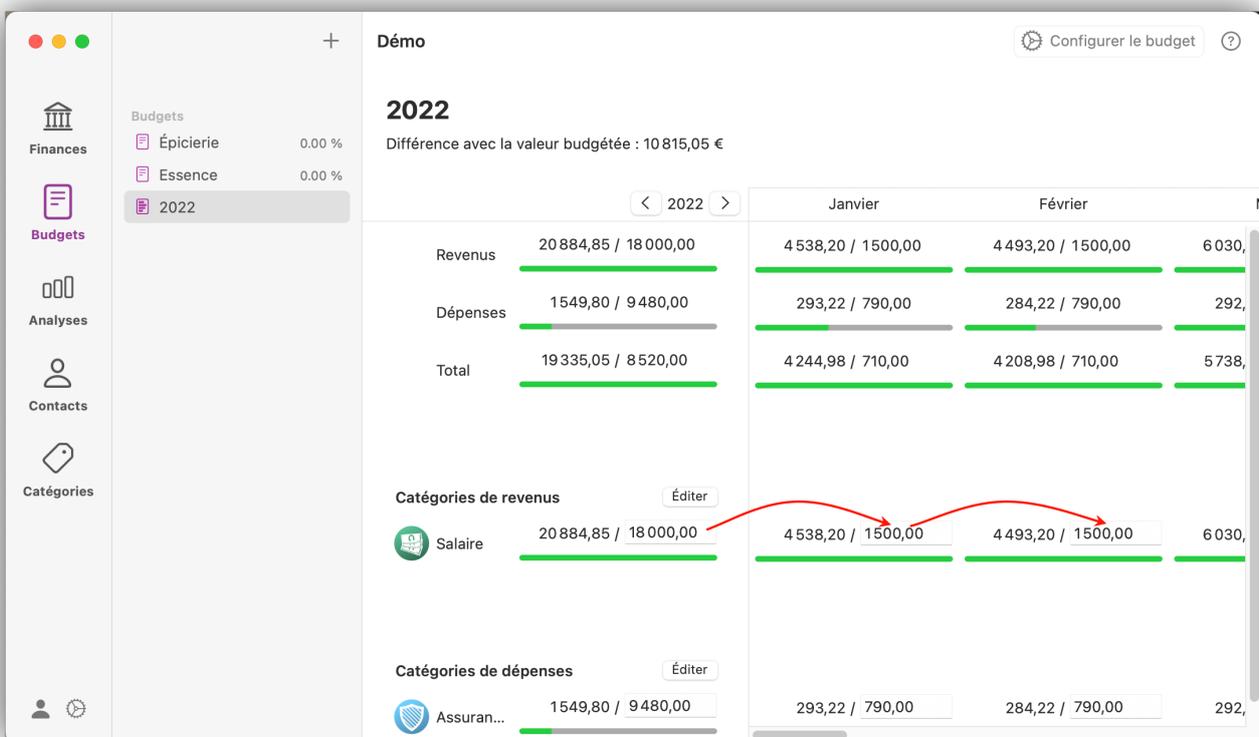
Catégories de revenus

Catégories de dépenses

Sélectionnez les catégories à prendre en compte dans le budget. Les boutons "Tout désactiver" et "Tout activer" permettent de sélectionner ou de désélectionner toutes les catégories en même temps.

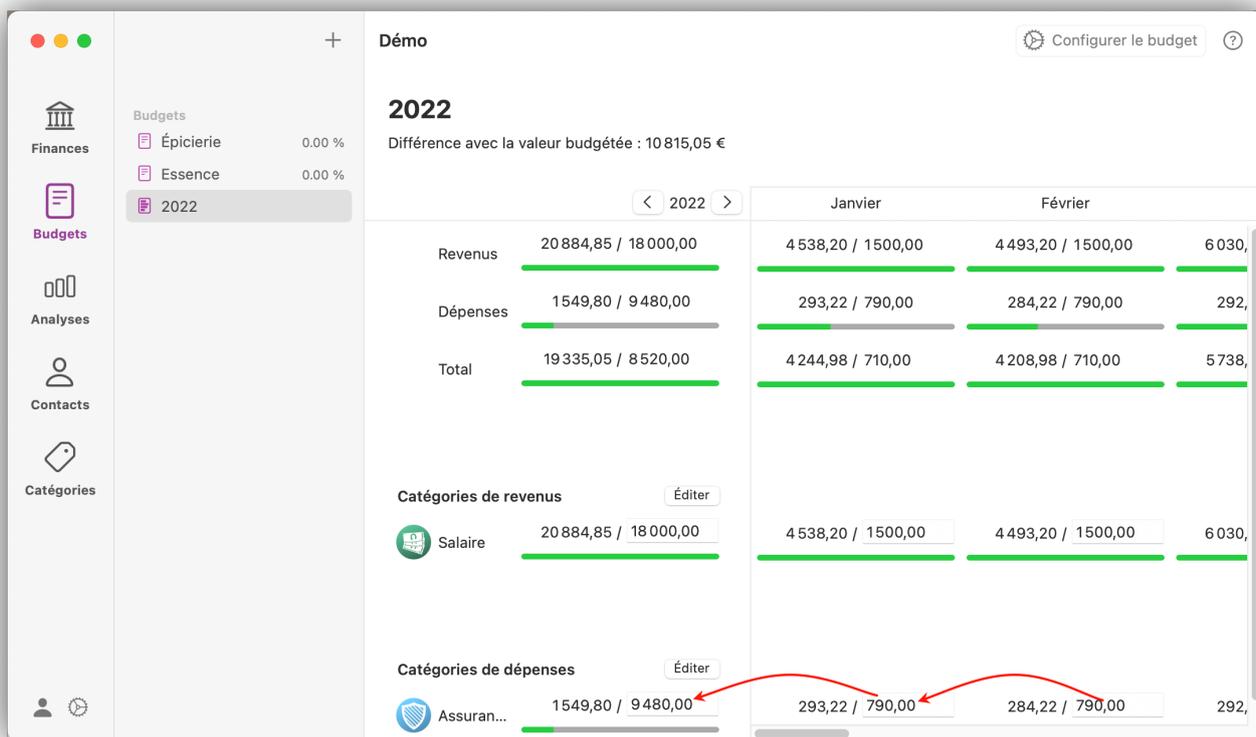


Après avoir défini les catégories, vous pouvez saisir les valeurs du budget. Dans l'aperçu général de gauche, le montant annuel total est affiché. Si vous saisissez une valeur pour une catégorie, elle sera répartie uniformément dans tous les mois :

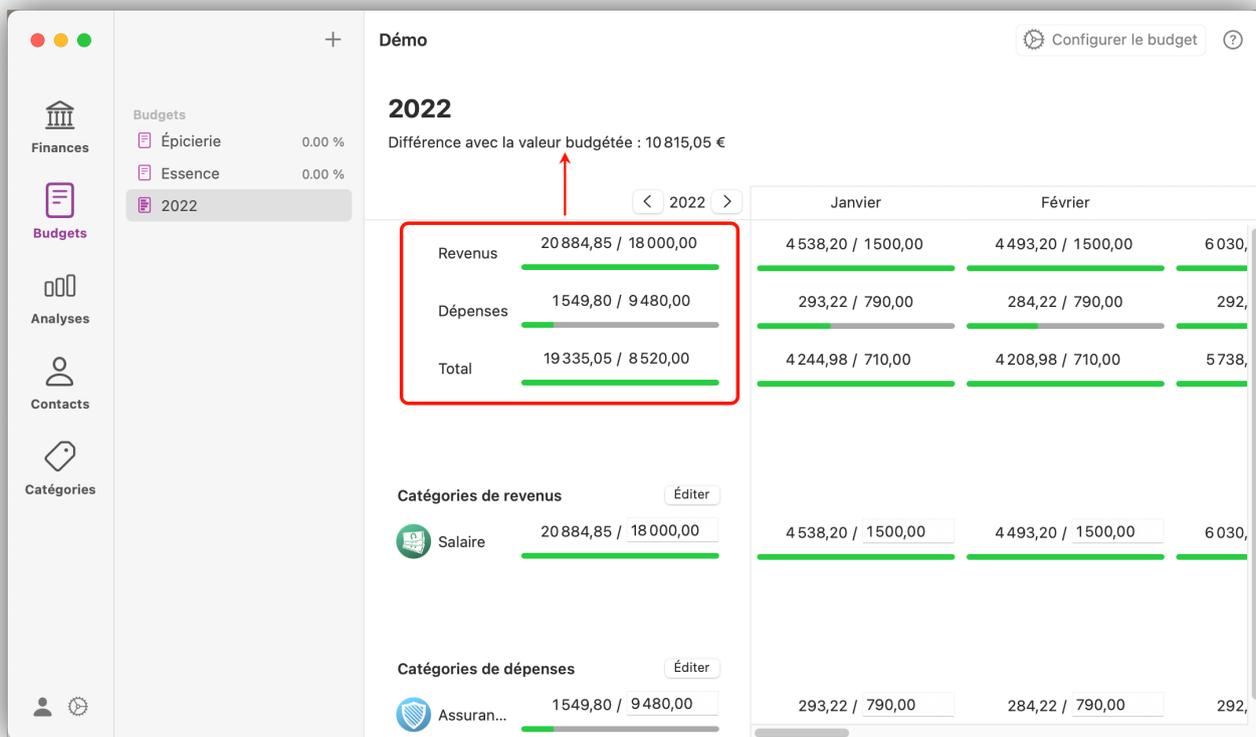


La valeur saisie correspond toujours aux recettes et aux dépenses que vous prévoyez pour une catégorie.

Vous pouvez également saisir une valeur mensuelle. *iFinance 5* vous demandera alors si vous souhaitez appliquer cette valeur à tous les mois et calculera la valeur annuelle.



Dans la partie gauche de la vue principale, l'évaluation des données annuelles est affichée. La valeur que vous avez planifiée est affichée à droite et la valeur réellement atteinte à gauche. *iFinance 5* compare ensuite les totaux et affiche la différence avec la valeur budgétée.



12. Analyses

iFinance 5 offre différentes fonctions d'analyse qui comprennent des rapports et des graphiques en plus de ceux des budgets. Des fonctions de filtrage permettent de déterminer quelles opérations doivent être prises en compte dans les analyses. Selon les types d'analyse, toutes les options de filtrage ne sont pas disponibles.

12.1. Rapport de santé financière

Le rapport de santé financière propose différents types d'analyses et comprend une synthèse graphique qui fournit des informations précieuses sur l'évolution de vos finances. Le rapport fournit une vue d'ensemble des informations suivantes :

Demo

 Configurer le rapport



Rapport de santé financière



1. Évolution du patrimoine :

Affiche un histogramme de la performance de vos actifs (profits/pertes) sur la base de l'intervalle et de la période de temps définis. Pour afficher le chiffre d'une période spécifique, il suffit de déplacer la souris sur la barre correspondante dans le graphique.

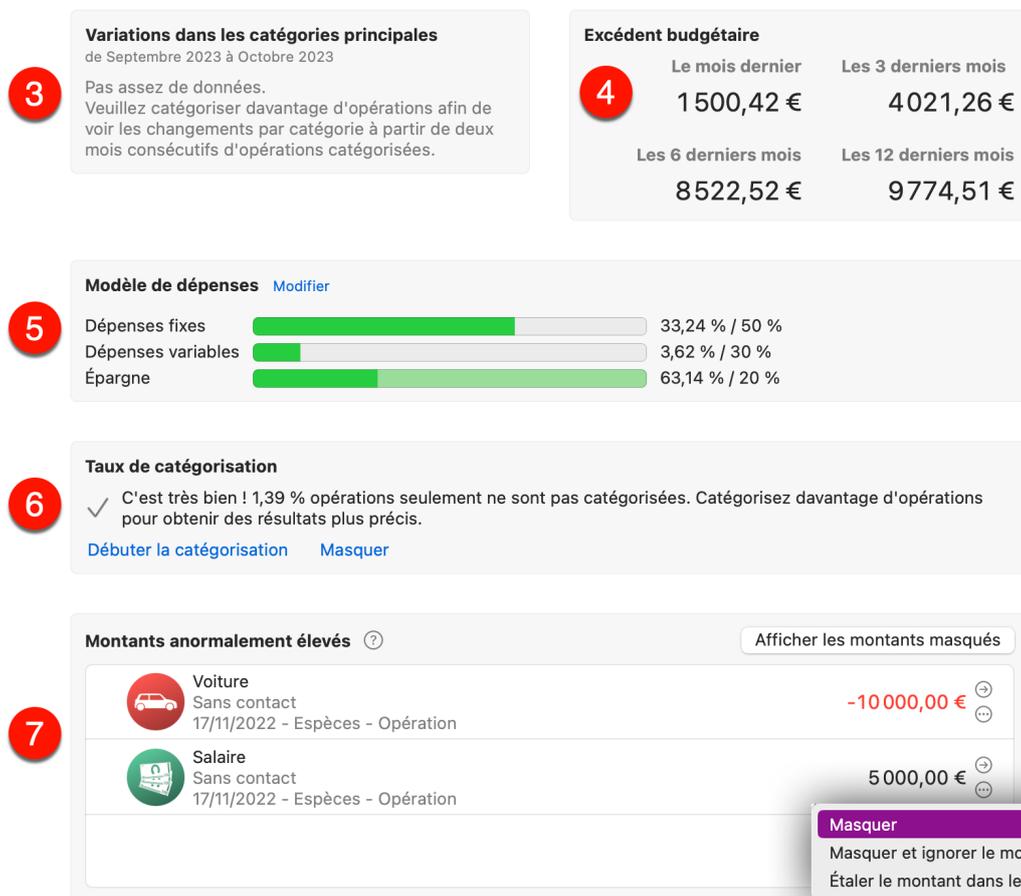
2. Disponibles ce mois-ci/Dépenses jusqu'à présent :

Cette rubrique présente deux graphiques en forme de beignet et une comparaison des montants concernés côte à côte.

Pour modifier les paramètres de calcul, cliquez sur le libellé "Modifier" situé sous les diagrammes. Par défaut, tous les revenus de la période sont pris en compte.

- **"Disponibles ce mois-ci"** affiche le montant restant disponible pour le mois en cours.

- **"Dépenses jusqu'à présent"** affiche le montant total de toutes les dépenses encourues à ce jour. Ce montant n'inclut pas les dépenses futures.
- **"Comparaison avec le mois dernier"** affiche la différence entre le mois en cours et le mois précédent. En cliquant sur le libellé "Modifier" de cette rubrique, vous pouvez spécifier si vous souhaitez inclure le mois entier ou uniquement le mois en cours.



3. Variations dans les principales catégories :

Ce rapport affiche les catégories qui ont connu les changements les plus importants d'un mois à l'autre (si vous avez défini l'intervalle sur « Semaine" dans les paramètres de configuration du rapport, l'analyse est réalisée avec les semaines du mois précédent). La comparaison est toujours effectuée rétrospectivement, car les comparaisons portant sur le mois en cours donneraient des résultats erronés.

4. Excédent budgétaire :

Cette rubrique propose un calcul simple des pertes et profits et affiche les excédents pour quatre périodes différentes.

5. Modèle de dépenses :

Cette rubrique indique si (et de combien) vous avez atteint ou manqué vos objectifs de dépenses et d'épargne budgétisés. Les paramètres par défaut sont 80/20, c'est-à-dire 80 % de dépenses et 20 % d'épargne, sur la base de nos revenus. Pour créer un modèle de dépenses personnalisé, cliquez sur le libellé "Modifier". Pour les modèles de dépenses personnalisés, vous pouvez également définir des dépenses fixes et leurs catégories correspondantes.

6. Taux de catégorisation :

Cette rubrique analyse le pourcentage d'opérations qui ont été catégorisées par rapport à la part

des opérations qui n'ont pas encore été affectées à une catégorie. Pour ouvrir l'[Assistant de catégorisation](#), cliquez sur le bouton « Débuter la catégorisation ».



Catégoriser autant d'opérations que possible permet d'optimiser la qualité et la valeur informative de vos évaluations et de vos rapports.

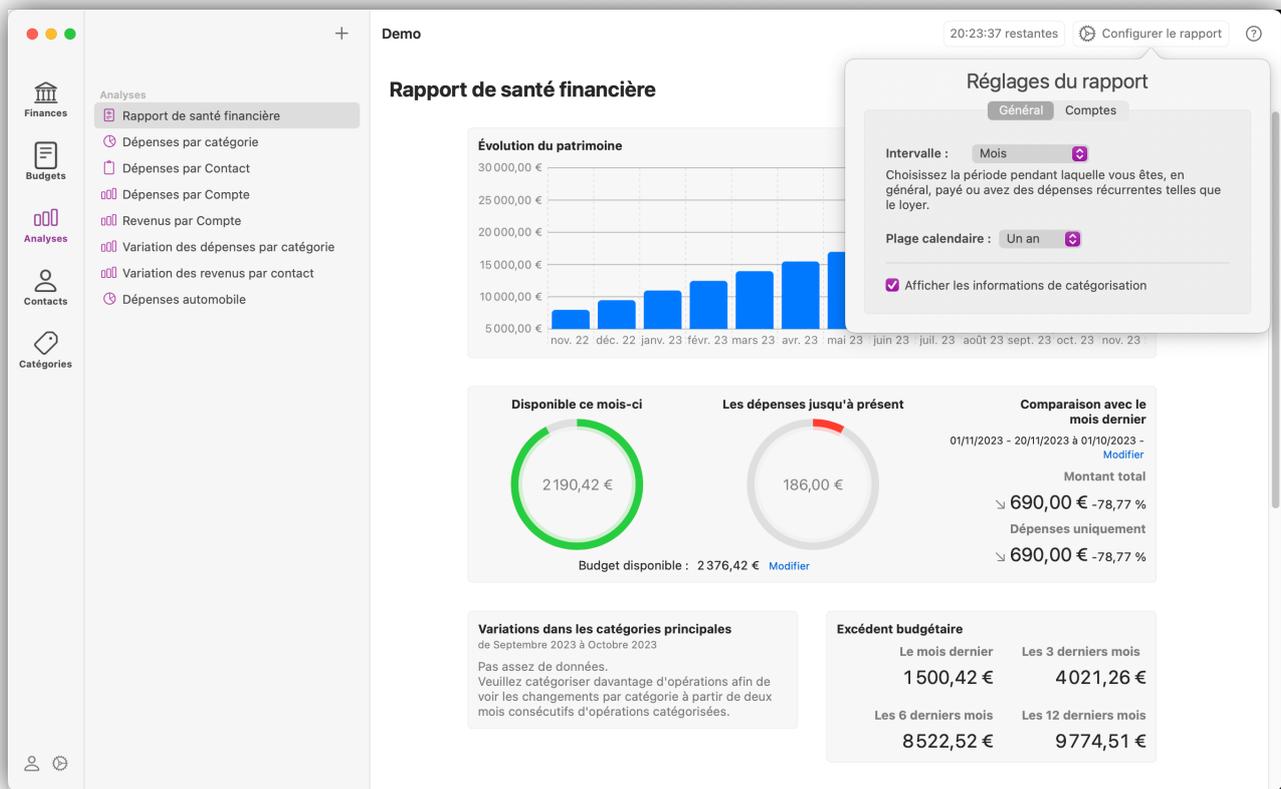
7. Montants anormalement élevés :

De temps à autre, des montants particulièrement élevés peuvent apparaître dans votre base de données, par exemple des gains de loterie, des remboursements d'impôts ou des réservations de voyage. Ils sont identifiés comme « Montants anormalement élevés » et répertoriés dans cette rubrique. Cliquez sur l'icône comportant trois points pour afficher les différentes options relatives à ces montants :

- **Masquer** : Le montant est masqué, mais pris en compte dans tous les calculs/analyses du rapport de santé financière.
- **Masquer et ignorer le montant** : Le montant est masqué et n'est plus pris en compte dans les analyses du rapport de santé financière.
- **Étaler le montant** : Le montant est divisé puis réparti sur une période donnée. Vous pouvez choisir cette option pour des paiements réguliers plus importants mais peu fréquents (tels que l'assurance, les impôts, etc.) que vous souhaitez répartir sur la période couverte par le paiement. De cette façon, le paiement sera divisé en un nombre approprié de mensualités et sera ainsi inclus dans les analyses mensuelles du rapport de santé financière.

12.2. Configurer le rapport de santé financière

Cliquez sur le bouton "Configurer le rapport" pour accéder au menu de configuration du rapport de santé financière :



Vous pouvez y définir les comptes à inclure dans les évaluations du rapport et configurer la périodicité de l'évaluation de vos dépenses et revenus.

12.3. Rapports

iFinance 5 propose les types de rapports suivants :

Rapport de comptes	Revenus	Gains
Rapport de clôture de comptes	Dépenses	Pertes
	Revenus et dépenses	Gains et pertes

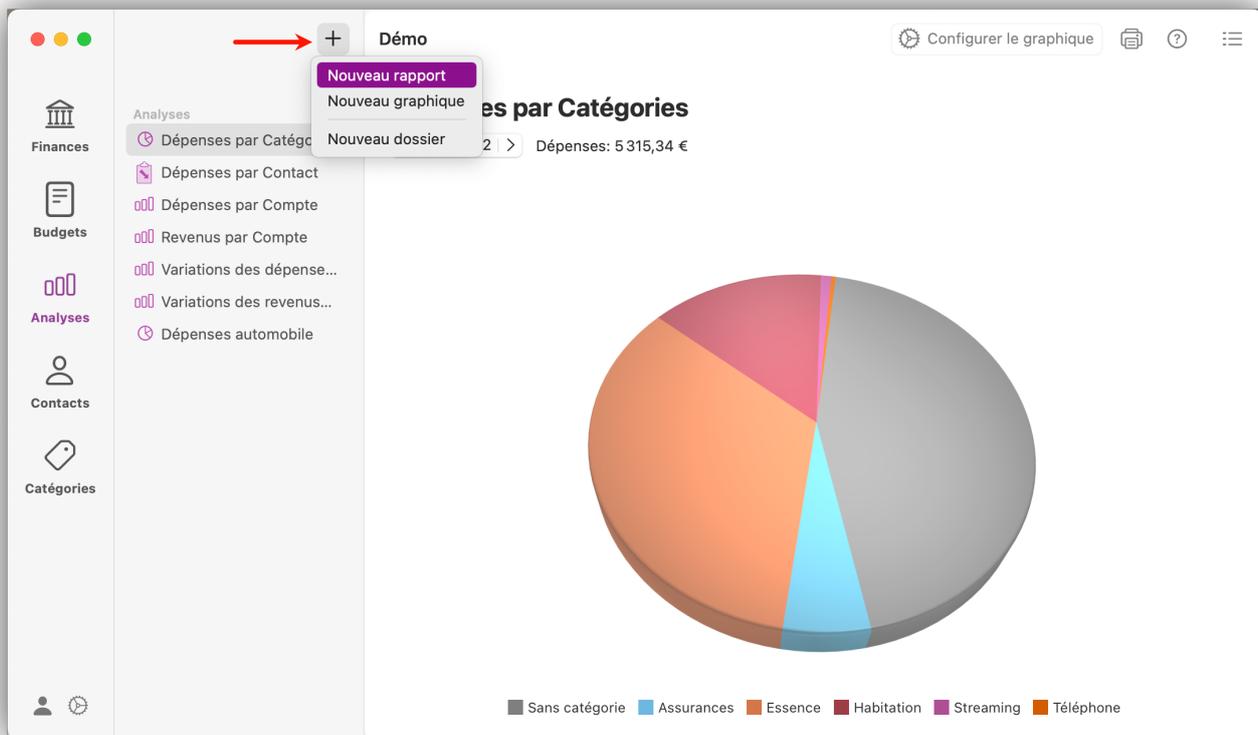
Les types de rapports affichent respectivement, en fonction des réglages, un classement pour les différentes plages calendaire, **catégories**, tags et **contacts**. Les entrées sont ordonnées dans les classements en selon le type de rapport considéré.



Les types de rapports "Gains et pertes" et "Revenus et dépenses" présentent une comparaison des critères correspondants.

12.3.1. Créer des rapports

Sélectionnez "+" → "Nouveau rapport" dans la vue "Analyses" :



En cliquant sur "Configurer le rapport", vous accédez aux réglages. Définissez un nom pour le rapport et choisissez l'un des types de rapports mentionnés plus haut.

Tous les comptes

Novembre 2023

Les opérations des 5 com
Carte bancaire, Compte courant Post

Solde i
Solde
Diffé
Nombre d'opérat
Solde final maxim
Solde final mir
Solde journalier final m
Différence moyenne journa

Plage calendaire

01/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
02/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
03/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
04/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
05/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
06/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
07/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
08/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
09/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
10/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
11/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	2	0,00 €
12/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
13/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
14/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
15/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
16/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
17/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
18/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
19/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €

Réglages du rapport

Général Affichage Comptes Catégories Contacts Tags

Nom
Tous les comptes

Ajuster automatiquement la plage calendaire

Type
Rapport de comptes

Échelle
x1

Rétablir à la taille par défaut

Couleur
 Surligner le rapport en couleur

Terminé

12.3.2. Options d'affichage

Ouvrez les réglages du rapport et cliquez sur l'onglet "Vue" :

The screenshot shows the 'Réglages du rapport' (Report Settings) dialog box. The 'Affichage' (Display) tab is active, showing the following options:

- Règles de filtrage
- Aperçu
- Analyse de la plage calendaire:
 - Marquages
 - Jours
 - Semaines
 - Mois
 - Trimestres
 - Ans
 - Affichage optimisé

The background report table is as follows:

Plage calendaire	Solde initial	Solde final	Opérations	Différence
01/11/2023	23 992,33 €	23 806,33 €	2	-186,00 €
02/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
03/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
04/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
05/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
06/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
07/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
08/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
09/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
10/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
11/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	2	0,00 €
12/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
13/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
14/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
15/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
16/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
17/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
18/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €
19/11/2023	23 806,33 €	23 806,33 €	0	0,00 €

- Activez l'option "Règles de filtrage" pour afficher un résumé des filtres actuellement appliqués dans l'en-tête du rapport et la "Vue d'ensemble", pour un résumé des données du rapport.
- Dans l'analyse de la plage calendaire, déterminez combien de plages correspondantes dans le futur et le passé doivent être marquées en couleur. Le marquage s'effectue selon le principe de la pelure d'oignon, avec la plage calendaire courante au centre.
- Cochez les plages calendaires appropriées pour ajouter un classement au rapport. Les rapports peuvent contenir des analyses simultanées relatives à différentes plages calendaires.



Si vous avez sélectionné le type de rapport "Rapport de comptes", vous pouvez utiliser l'option supplémentaire "Affichage optimisé" en cliquant sur l'icône représentant un "Œil". Si celle-ci est activée, toutes les opérations sont résumées dans la mesure du possible.



Selon l'option de filtrage activée et le type de rapport sélectionné, différentes options d'affichage sont disponibles.

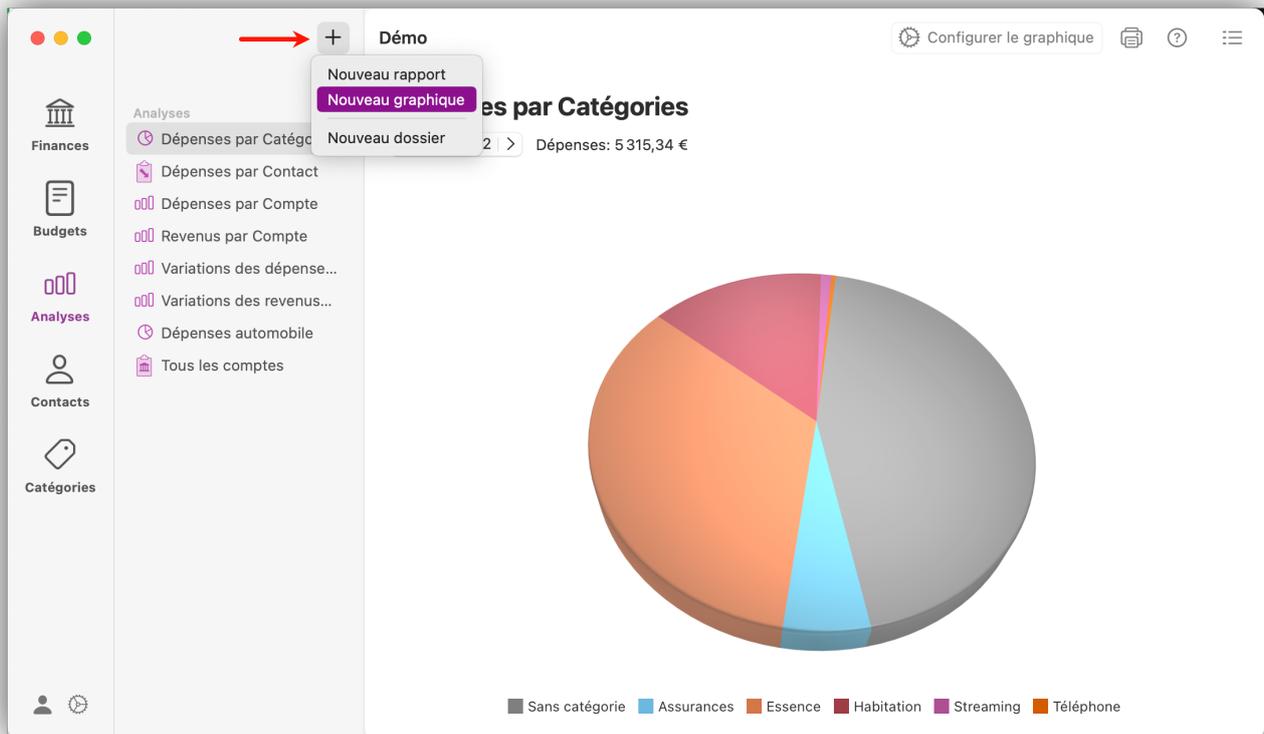
Pour savoir comment définir la période générale du rapport, consultez [Définir une plage calendaire](#). Les onglets "Comptes", "Catégories", "Contacts" et "Tags" permettent de définir d'autres critères pour le rapport, comme vous l'avez vu dans [Réglages du budget](#).

12.4. Graphiques

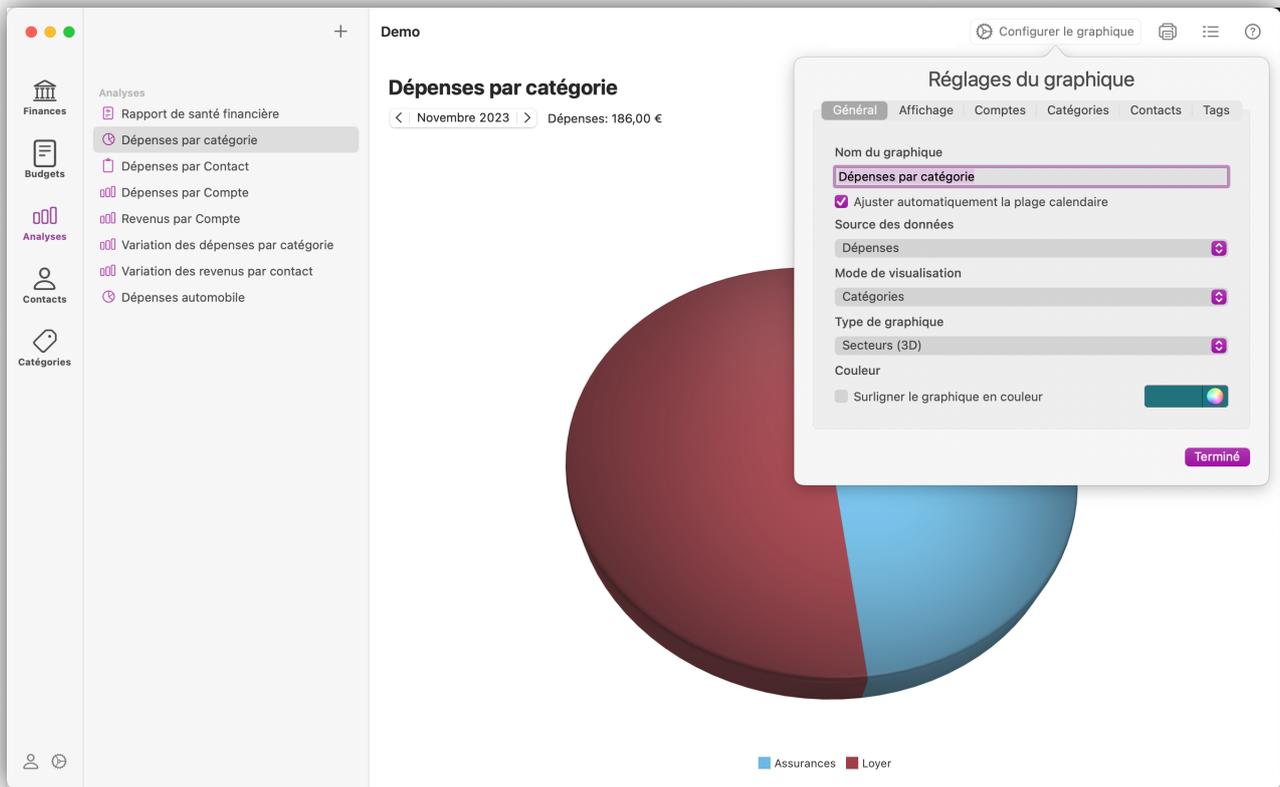
iFinance 5 offre des fonctions graphiques polyvalentes pour visualiser les revenus et les dépenses, ainsi que les gains et les pertes. Les réglages "Source de données" et "Mode de visualisation" permettent d'adapter l'affichage des graphiques à vos besoins.

12.4.1. Créer des graphiques

Dans la barre latérale gauche de la vue d'analyse, sélectionnez "+" → "Nouveau graphique" :



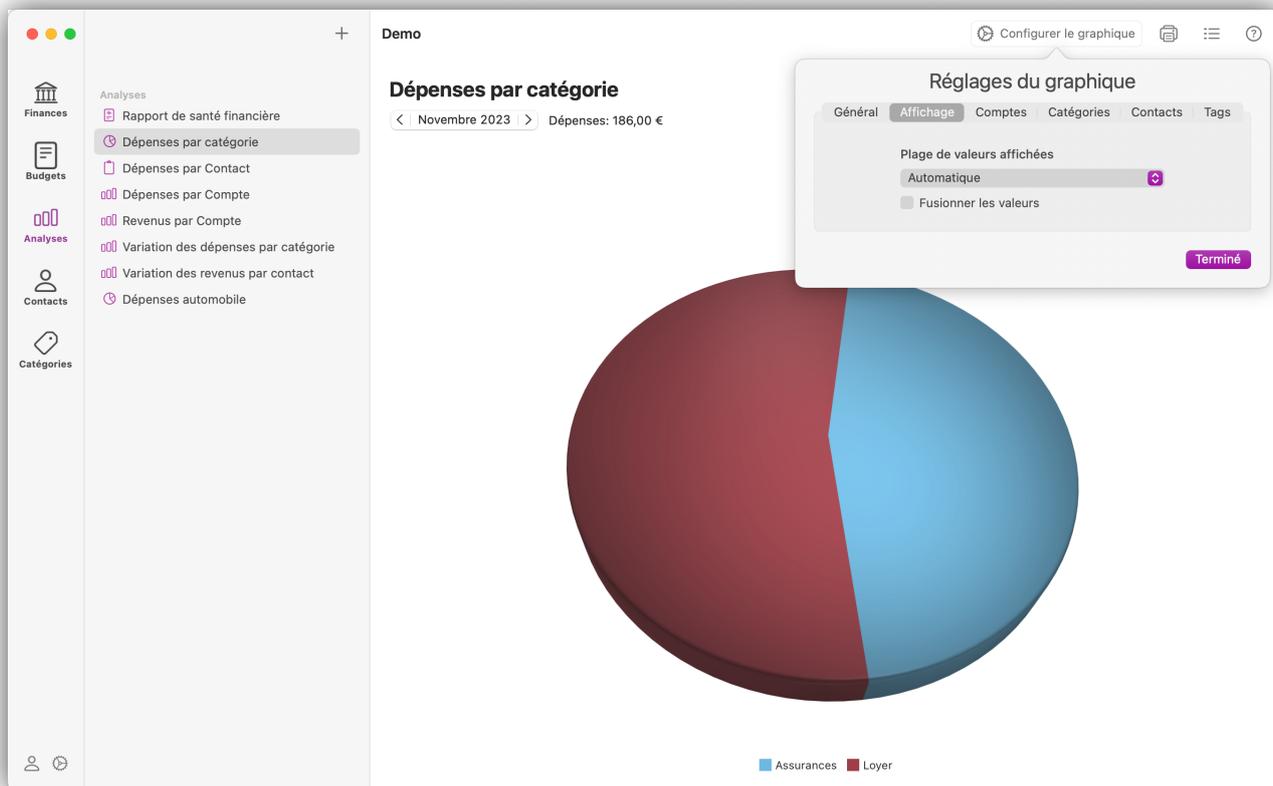
En cliquant sur "Configurer le graphique", vous accédez aux réglages du graphique :



- Donnez un nom au graphique.
- Sélectionnez une source de données pour le graphique afin de déterminer les valeurs à afficher dans le graphique.
- Le mode de visualisation définit les critères à afficher dans le graphique.
- Choisissez entre les types de diagramme "Marches", "Lignes", "Colonnes" et "Secteurs". Ceux-ci sont disponibles en 2D et en 3D.
- Sélectionnez une couleur et cochez l'option "Surligner le graphique en couleur" si vous souhaitez mettre en couleur l'entrée correspondante dans la barre latérale gauche de la vue d'évaluation.

12.4.2. Définir une plage de valeurs

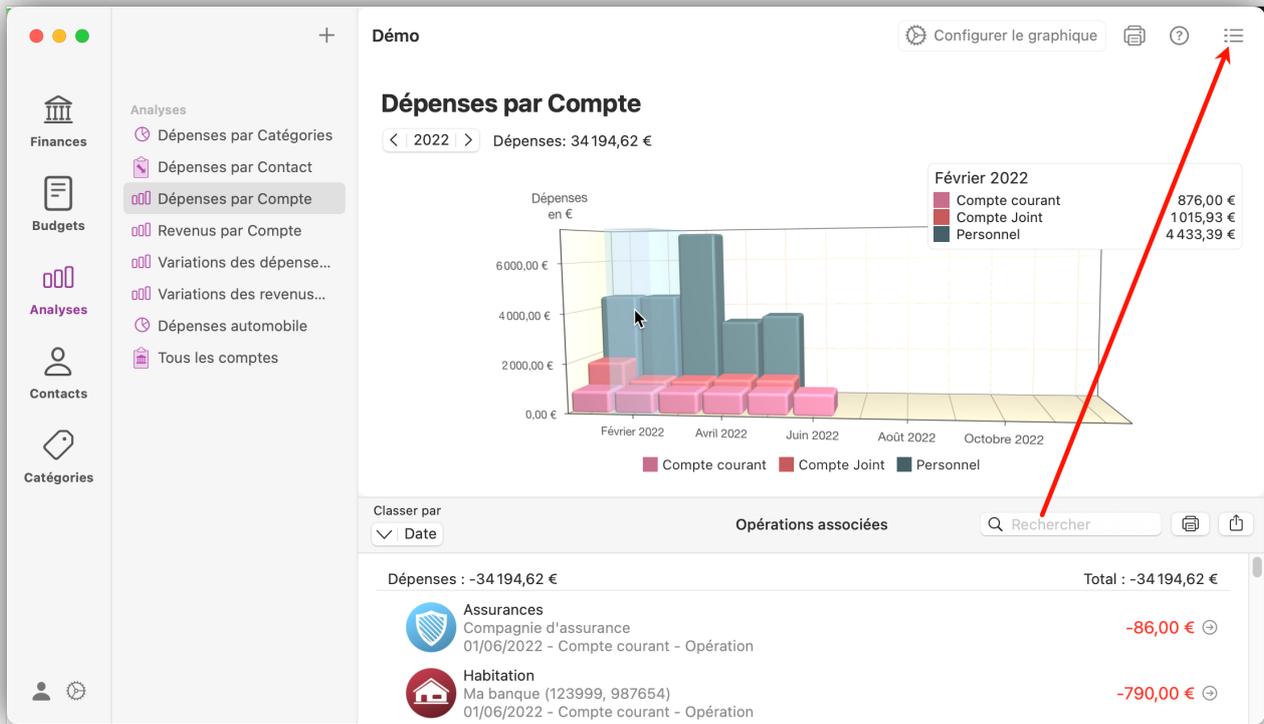
Ouvrez l'onglet "Affichage" dans les réglages du graphique afin de définir la limite supérieure et inférieure pour les valeurs affichées dans le graphique. Si l'option "Automatique" est sélectionnée, le graphique est mis à l'échelle de manière que toutes les valeurs soient visibles.



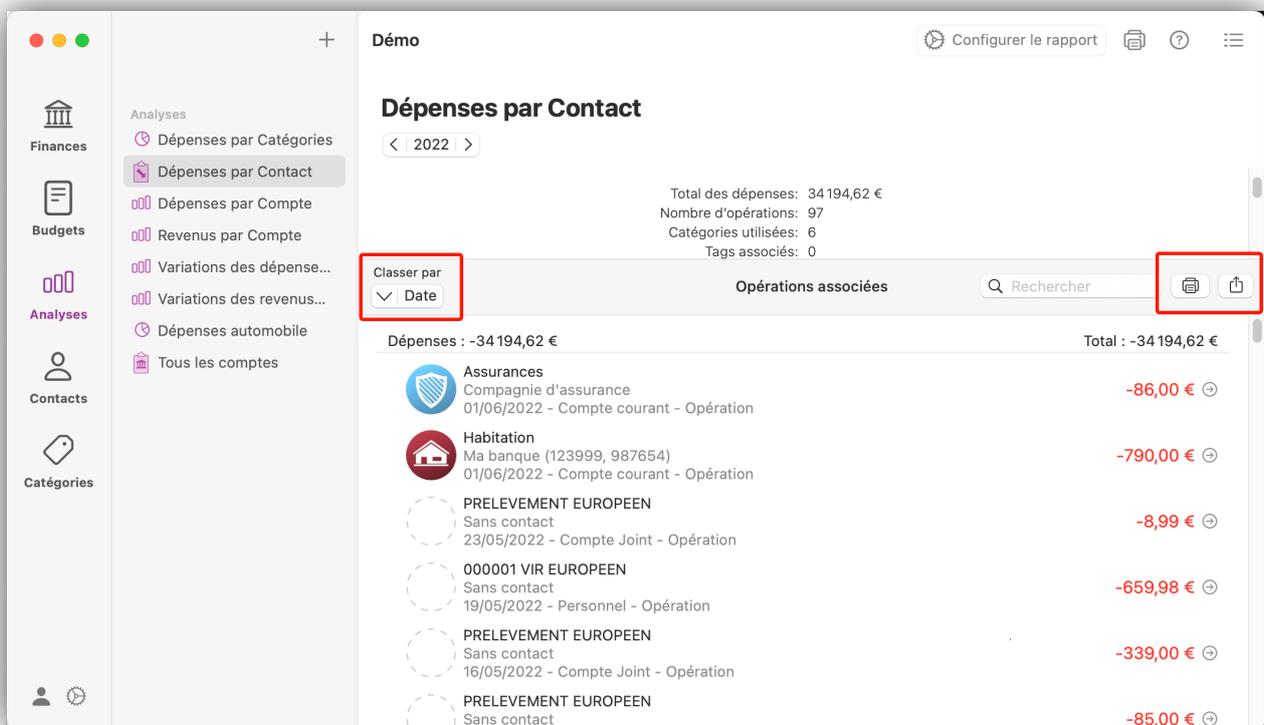
12.5. Afficher et exporter les listes des opérations

Pour les rapports, les graphiques, les contacts et les catégories, vous avez également la possibilité d'afficher les opérations pertinentes et même de les exporter sous forme de fichier CSV. L'affichage de la liste des opérations permet une meilleure vue d'ensemble des transactions analysées.

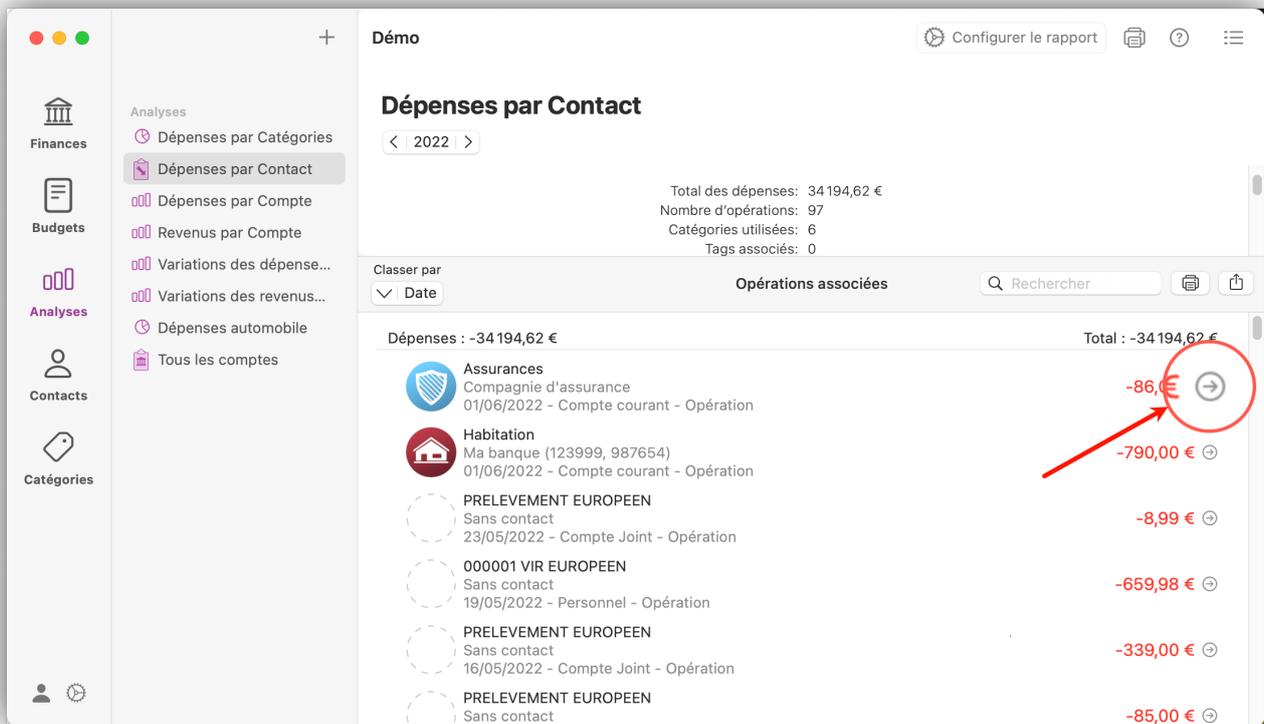
Sélectionnez un rapport ou un graphique et cliquez sur l'icône "Listes" en haut à droite pour afficher les opérations correspondantes :



Le champ Date permet de modifier l'ordre d'affichage de la liste des opérations. Si vous souhaitez imprimer la liste, vous pouvez le faire en cliquant sur l'icône "Imprimer". L'icône "Partager", à côté, permet d'exporter la liste dans un fichier CSV.



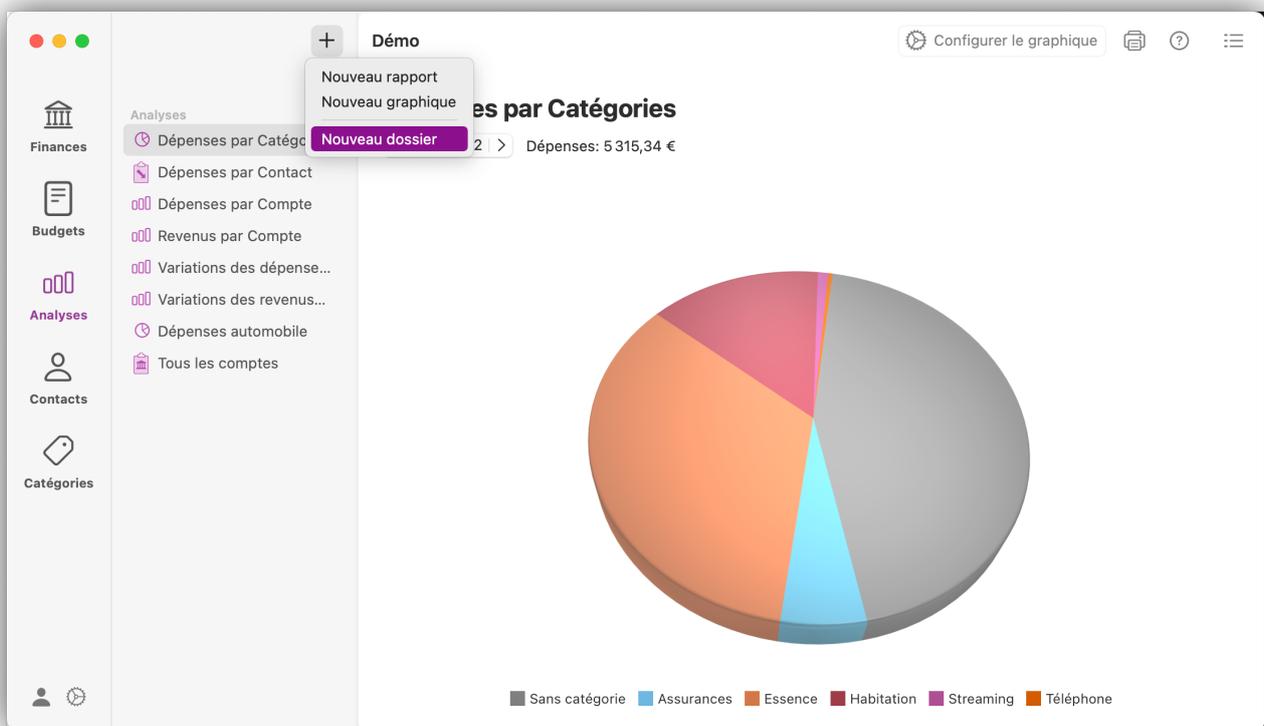
Si vous souhaitez vérifier ou modifier les données d'une opération, vous pouvez accéder directement à l'opération souhaitée dans l'aperçu financier en cliquant sur l'icône "flèche" à côté du montant :



12.6. Dossiers de rapports et de graphiques

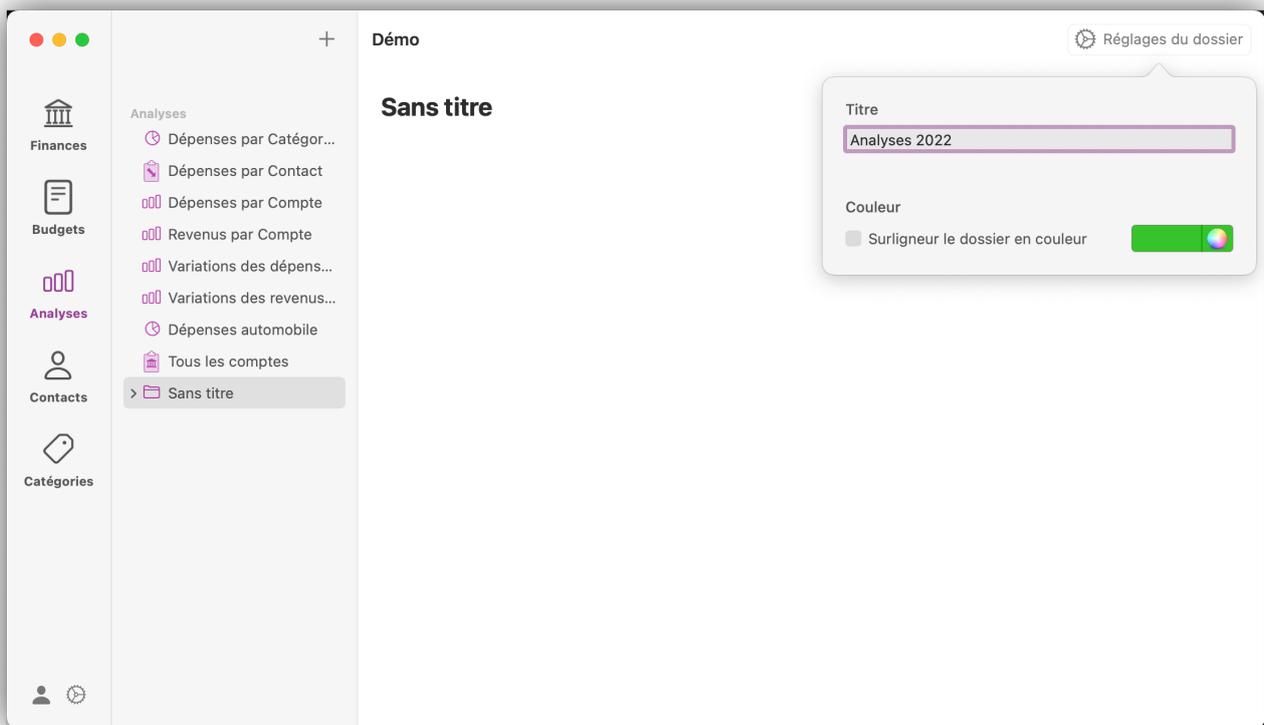
iFinance offre la possibilité de classer plusieurs rapports et graphiques dans des dossiers pour une meilleure vue d'ensemble.

Sélectionnez "+" → "Nouveau dossier" dans la barre latérale gauche de l'affichage des rapports :



En cliquant sur le bouton "Réglages du dossier", vous pouvez attribuer une couleur au dossier et lui

donner un nom.



Vous pouvez ensuite glisser-déposer des rapports et des graphiques déjà créés dans le dossier. Après avoir sélectionné le dossier et y avoir placé plusieurs graphiques/rapports, vous obtenez un aperçu pratique pouvant aller jusqu'à quatre analyses.



12.7. Imprimer les rapports

Dans *iFinance 5*, vous pouvez imprimer toutes les analyses, c'est-à-dire des rapports et des graphiques. Sélectionnez un rapport ou un graphique et cliquez sur l'icône "Imprimer" en haut à droite :

Dépenses par Contact < 2022 >

Total des dépenses: 34 194,62 €
Nombre d'opérations: 97
Catégories utilisées: 6
Tags associés: 0
Bénéficiaires distincts: 2
Dépenses moyennes par jour: 93,68 €
Dépenses moyennes par mois: 2 849,55 €

Top 5 des bénéficiaires

Bénéficiaire	Opérations	Total	Ratio
1. Ma banque	6	4 740,00 €	13,86 %
2. Compagnie d'assurance	6	516,00 €	1,51 %
Sans bénéficiaire	85	28 938,62 €	84,63 %

Mois

Plage calendaire	Opérations	Total	Ratio
2 Janvier 2022	22	7 092,30 €	20,74 %
3 Février 2022	18	6 325,32 €	18,50 %
1 Mars 2022	20	9 021,87 €	26,38 %
Avril 2022	18	5 315,34 €	15,54 %
Mai 2022	17	5 563,79 €	16,27 %
Juin 2022	2	876,00 €	2,56 %
Juillet 2022	0	0,00 €	0,00 %
Août 2022	0	0,00 €	0,00 %
Septembre 2022	0	0,00 €	0,00 %
Octobre 2022	0	0,00 €	0,00 %

L'aperçu avant impression s'ouvre, à partir de celui-ci des réglages supplémentaires sont possibles.

Dépenses par Contact 1 sur 1

Imprimante : EPSON
Préréglages : Réglages par défaut

Noir et blanc
 Recto verso

Pages : toutes
de : 1 à : 1

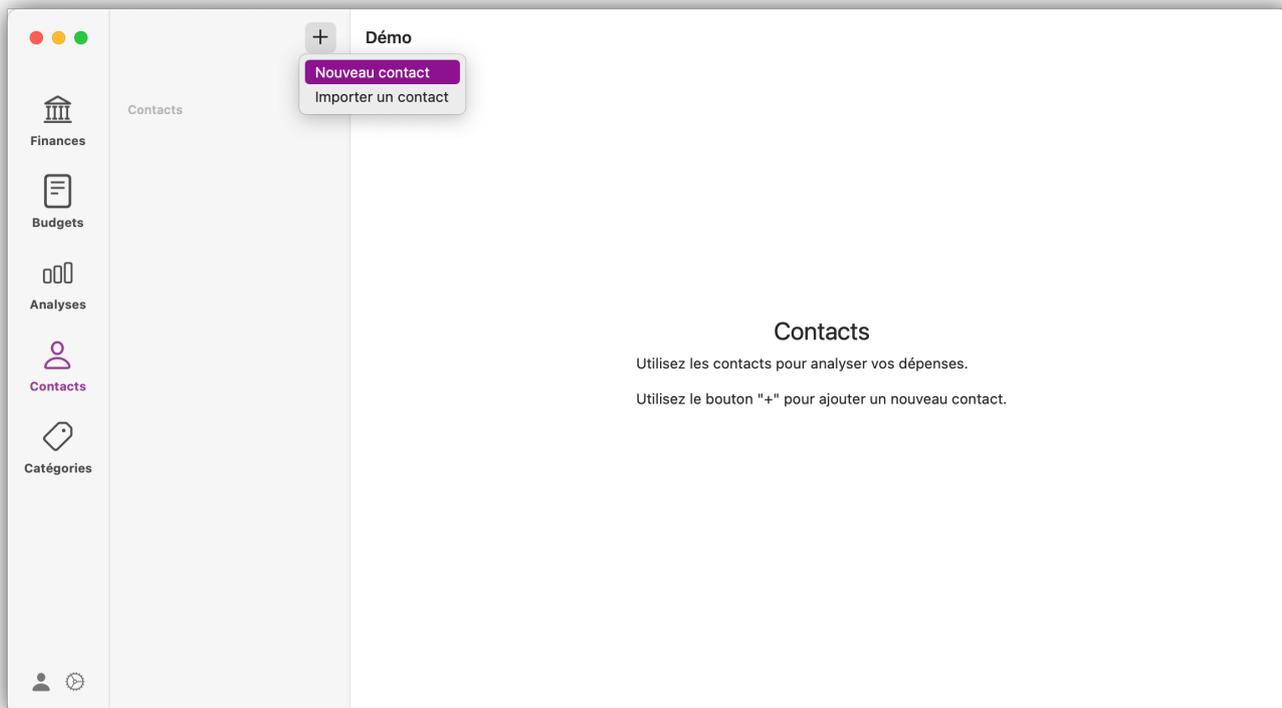
Afficher les détails PDF Annuler Imprimer

13. Gérer les contacts

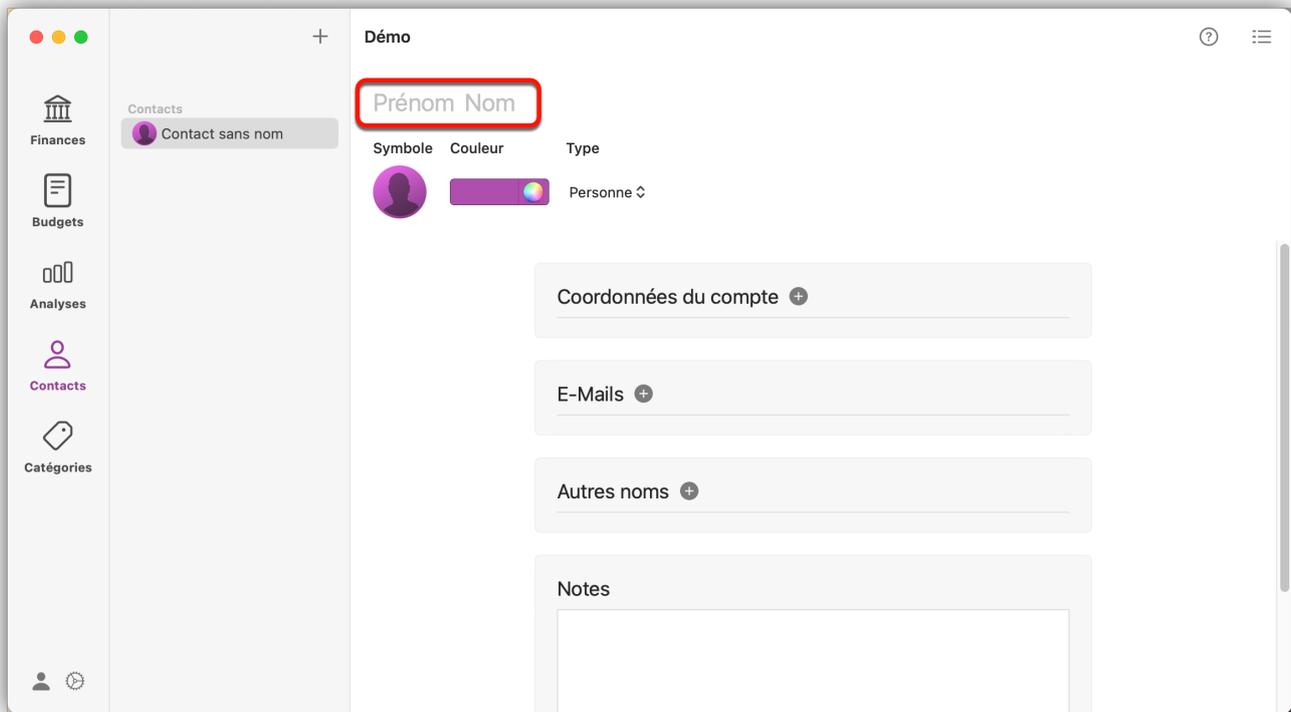
Dans ce chapitre, vous apprendrez à créer des contacts manuellement ou à les importer depuis votre carnet d'adresses. Si un contact est associé à plusieurs opérations, *iFinance 5* vous permet d'afficher rapidement toutes les opérations du contact sélectionné grâce à la vue en liste. Pour en savoir plus, reportez-vous au chapitre [Afficher et exporter les listes des opérations](#).

13.1. Créer des contacts

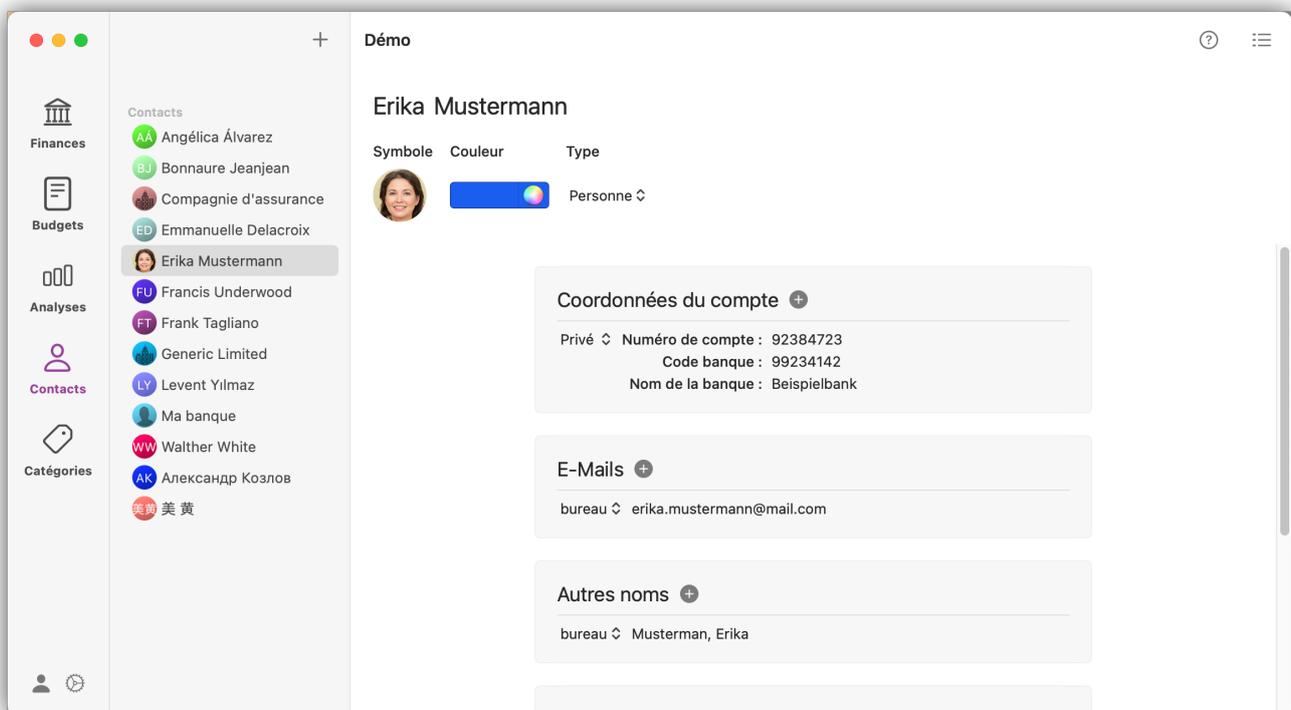
Sélectionnez "+" → "Nouveau contact" dans la vue "Contacts" :



Cliquez sur le "champ prénom nom" afin d'afficher d'autres champs de saisie plus détaillés.

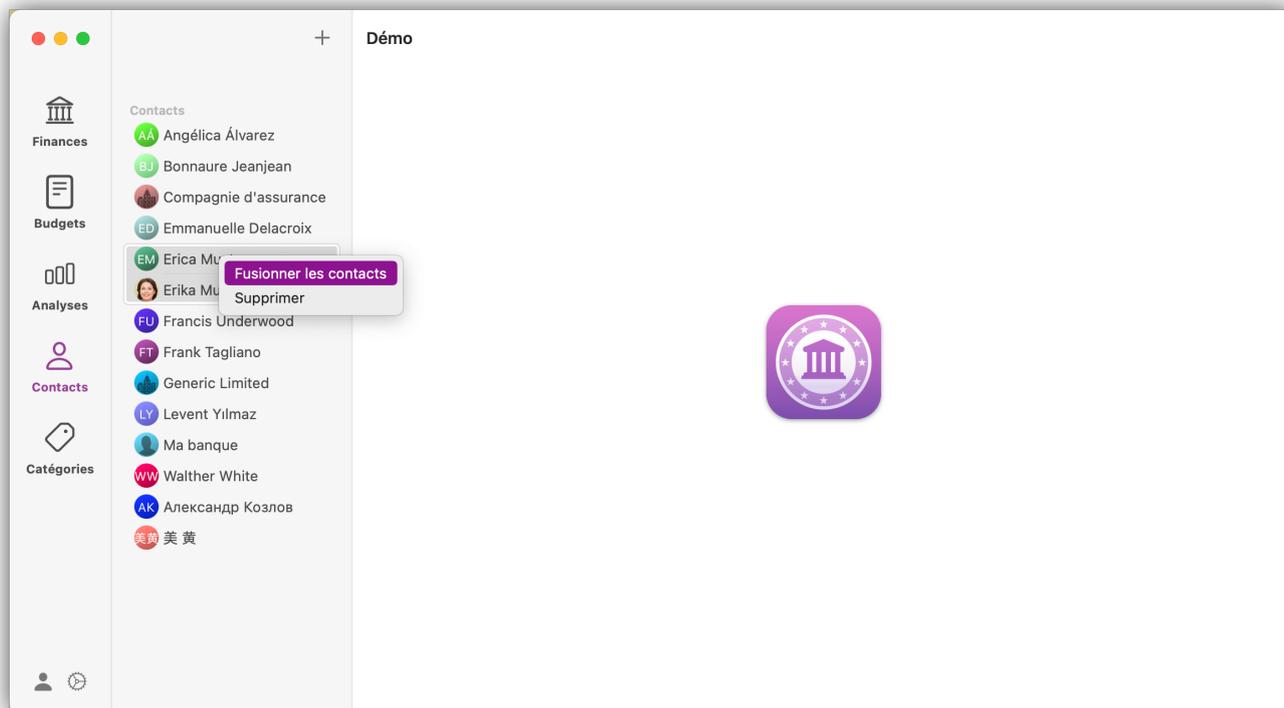


Cliquez sur l'icône associée à la rubrique Symbole afin d'importer un fichier image et de le définir comme image de contact. La rubrique "Type" permet de déterminer s'il s'agit d'une personne ou d'une entreprise. De plus, vous pouvez ajouter des informations telles que des coordonnées bancaires, des adresses e-mail et des notes au contact en utilisant les boutons "+" associés aux diverses rubriques.



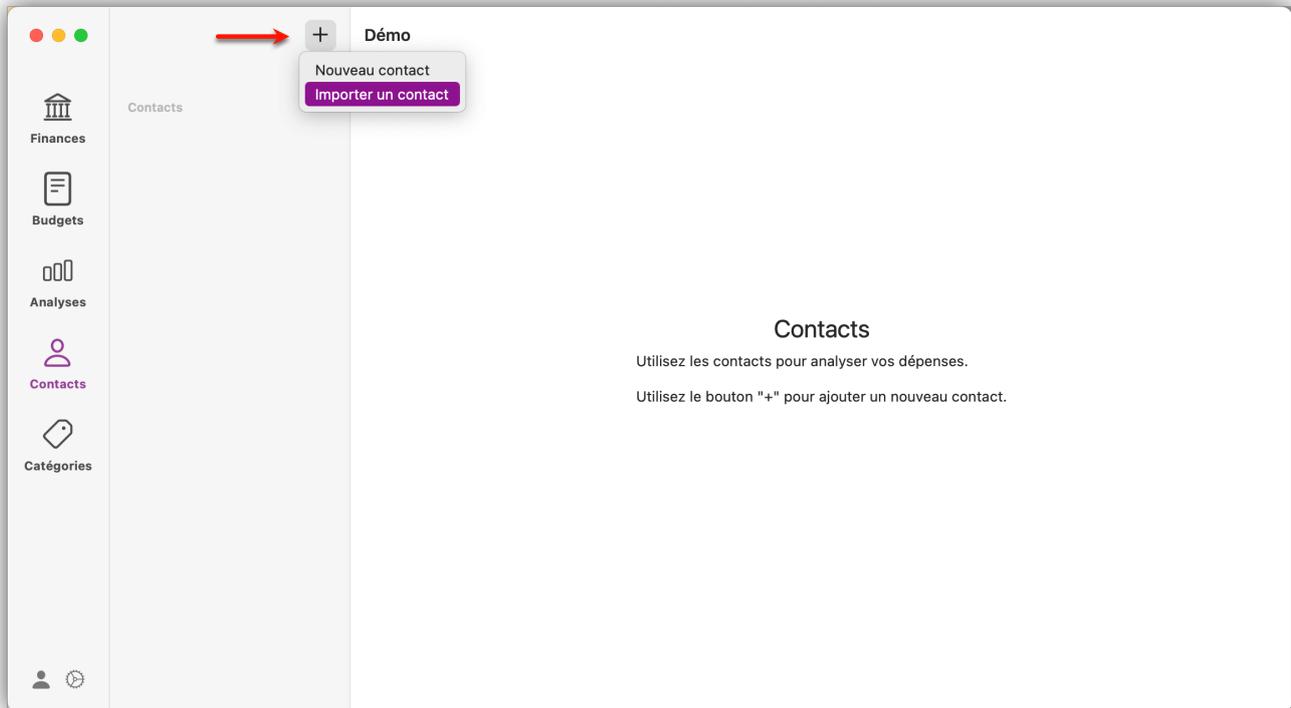
13.2. Fusionner des contacts

Maintenez la touche "Command" enfoncée tout en sélectionnant d'autres entrées en les cliquant avec la souris. Effectuez ensuite un "clic droit" et sélectionnez "Fusionner".

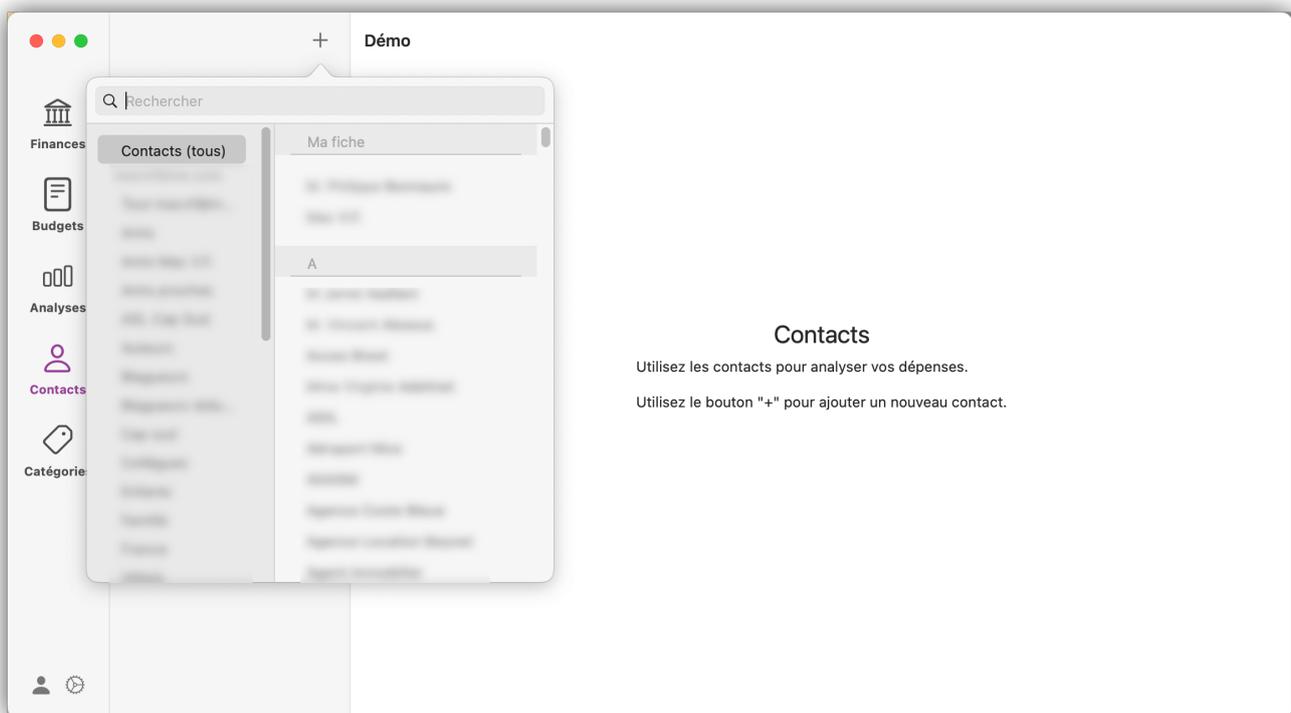


13.3. Contacts issus du carnet d'adresses

En plus de la création manuelle de contacts, il est également possible d'importer dans *iFinance 5* des contacts depuis l'application Contacts d'Apple. Commencez par cliquer sur l'icône "+" dans la barre latérale gauche puis sélectionnez "Importer un contact" :



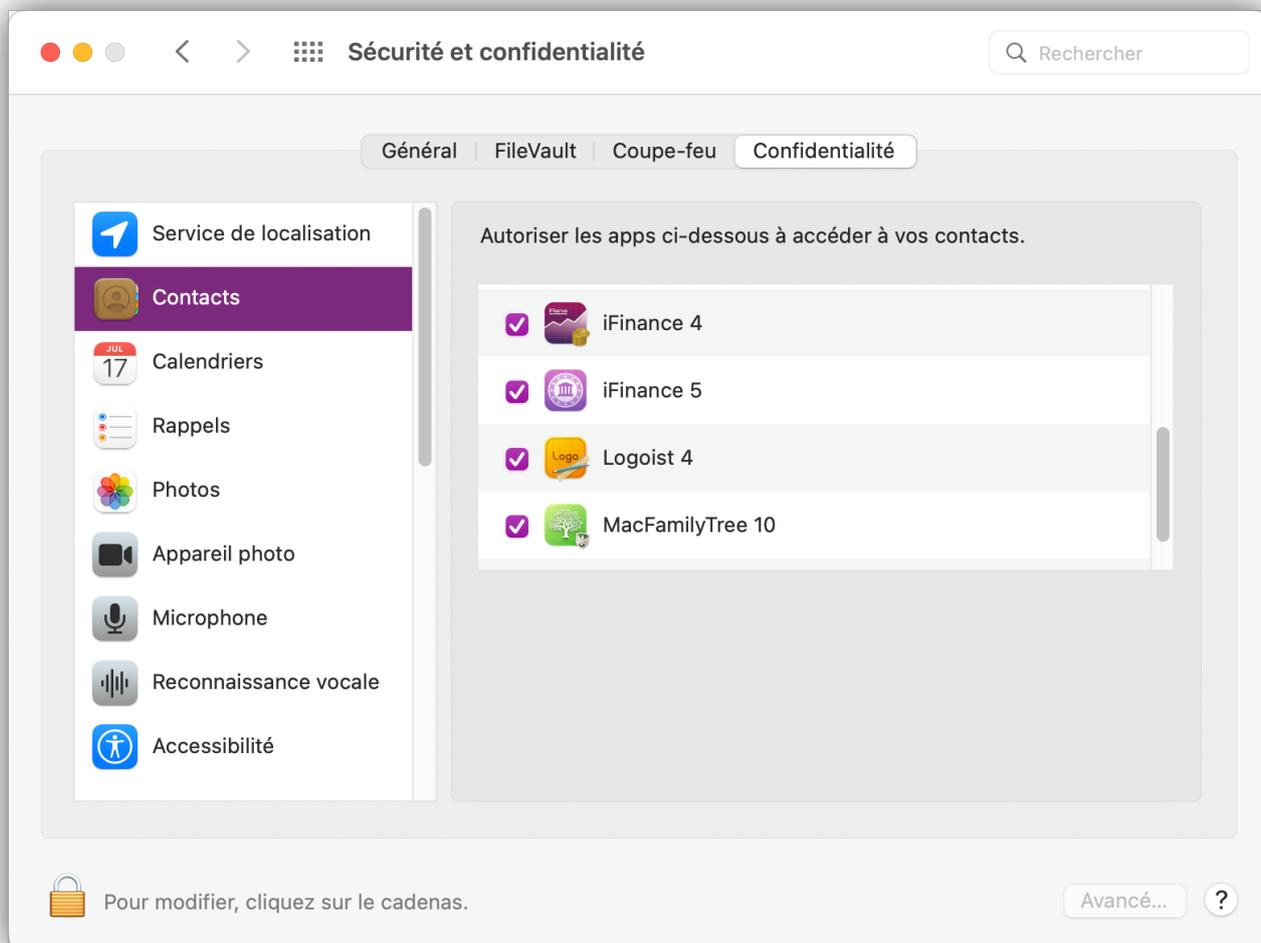
La liste de vos contacts s'affiche et vous permet d'en rechercher un spécifiquement. En cliquant sur son nom, celui-ci est directement importé.



Pour que cela fonctionne, il faut qu'*iFinance 5* ait l'autorisation d'accéder à vos contacts. Si vous

avez refusé l'accès lorsque la boîte de dialogue correspondante s'est affichée, vous pourrez l'autoriser à nouveau depuis les Préférences Système.

Sur macOS, le réglage de l'autorisation d'accès se trouve dans "Préférences système" → "Sécurité et confidentialité" → "Confidentialité" → "Contacts" :



14. Catégories

La catégorisation des opérations est un point important pour l'analyse détaillée de vos dépenses dans les graphiques et les rapports. Les catégories peuvent être attribuées manuellement ou automatiquement. Les [règles de catégorisation](#) servent de base à la catégorisation automatique.

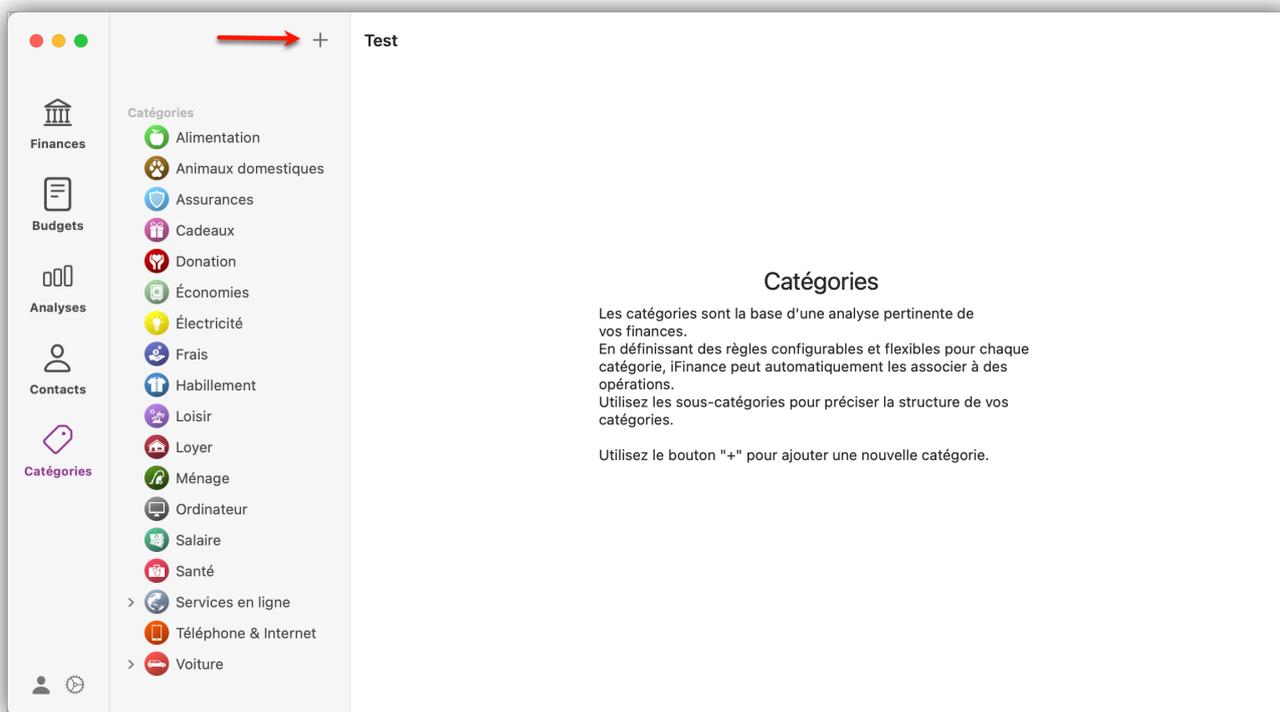
L'[assistant de catégorisation](#) vous aide à catégoriser un grand nombre d'opérations.

iFinance 5 permet d'afficher rapidement toutes les opérations correspondant à une catégorie sélectionnée dans une vue liste pratique.

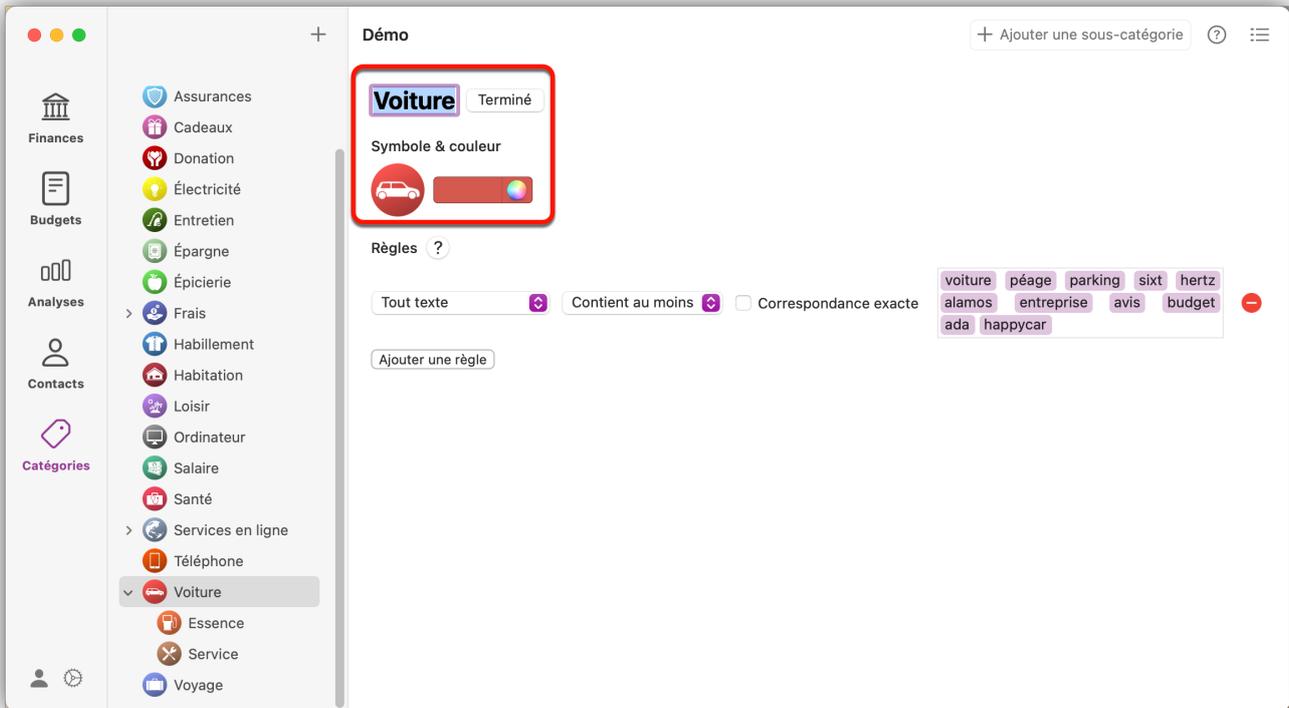
Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre [Afficher et exporter les listes des opérations](#).

14.1. Créer et gérer des catégories

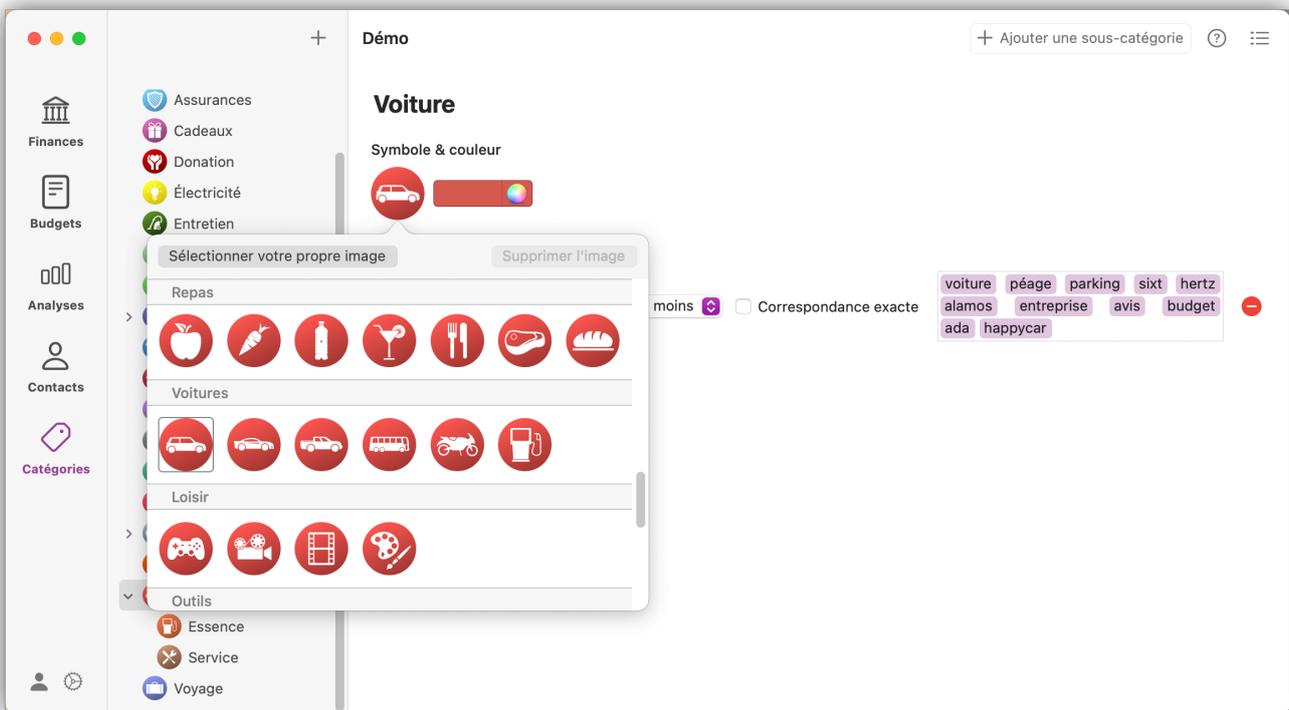
Sélectionnez la rubrique "Catégories" et cliquez sur l'icône "+" en haut à droite dans la barre latérale gauche pour créer une nouvelle catégorie. Lorsque vous créez une nouvelle base de données, certaines catégories par défaut sont déjà disponibles pour vous aider à démarrer. Pour savoir comment utiliser manuellement les catégories, consultez [Associer manuellement des catégories](#).



Saisissez un nom de catégorie et personnalisez la couleur si vous le souhaitez :

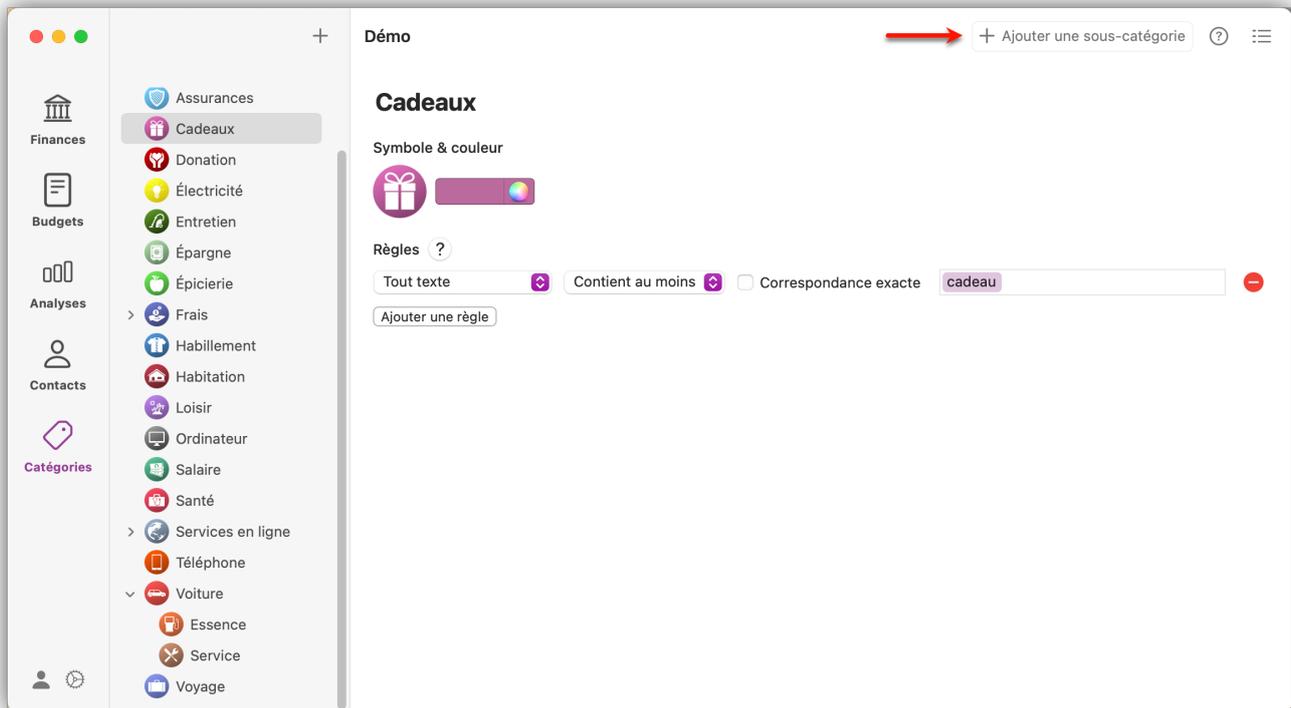


En cliquant sur l'icône, vous pouvez définir une image de catégorie. *iFinance 5* vous donne un large choix d'icônes prédéfinies, mais vous avez également la possibilité d'importer vos propres images en cliquant sur le bouton "Sélectionner votre propre image".



14.1.1. Créer une sous-catégorie

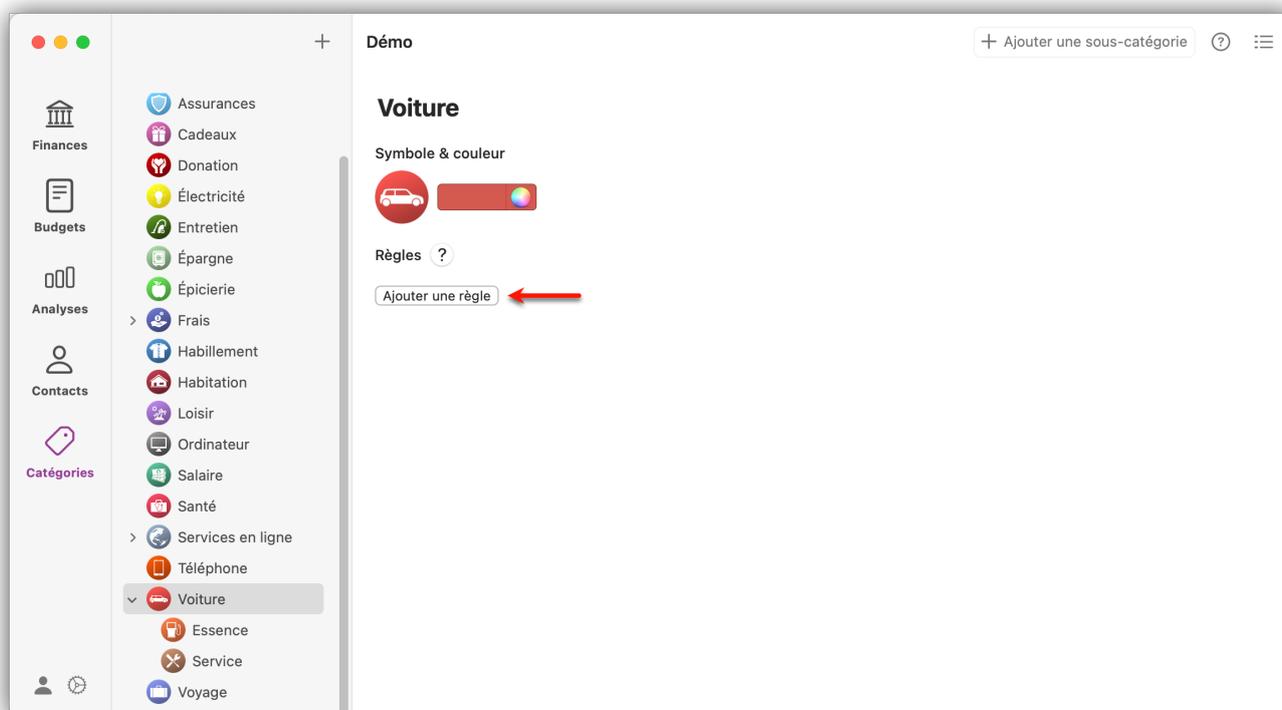
Pour détailler davantage une catégorie, vous pouvez créer diverses sous-catégories. Pour cela, sélectionnez une catégorie et cliquez sur le bouton "Ajouter une sous-catégorie" en haut à droite.



14.2. Règles et tags

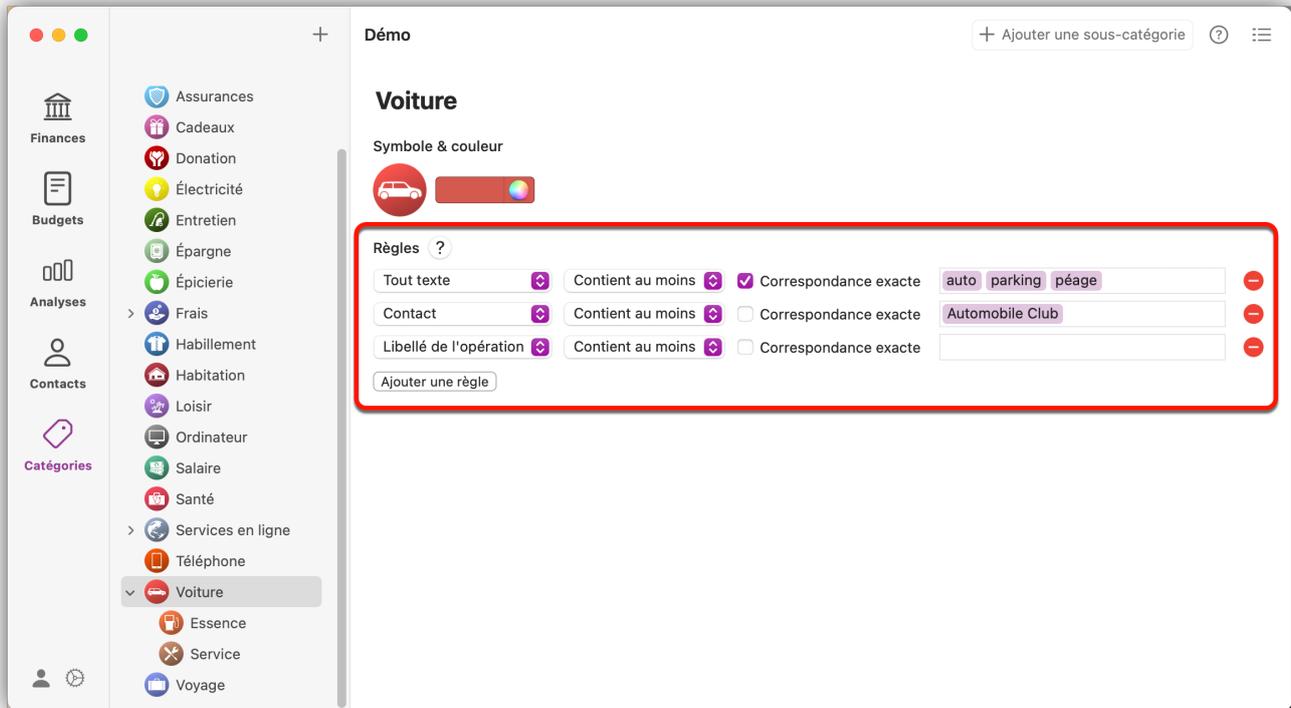
La catégorisation automatique s'effectue sur la base de règles et de tags que vous créez. Pour cela, les textes d'opérations tels que le libellé de l'opération ou le bénéficiaire sont recherchés en fonction des tags utilisés et les opérations sont associées aux catégories en conséquence.

Cliquez sur le bouton "Ajouter une règle" pour créer une règle de catégorisation automatique :



Vous pouvez créer 10 règles au maximum, et toutes les règles doivent être remplies pour qu'une opération soit affectée à cette catégorie.

Une fois que vous avez créé une règle, vous pouvez la configurer. Selon le type de règle, vous pouvez définir des tags à partir desquels les opérations sont recherchées et catégorisées. *iFinance 5* propose les règles et les critères de correspondance suivants :

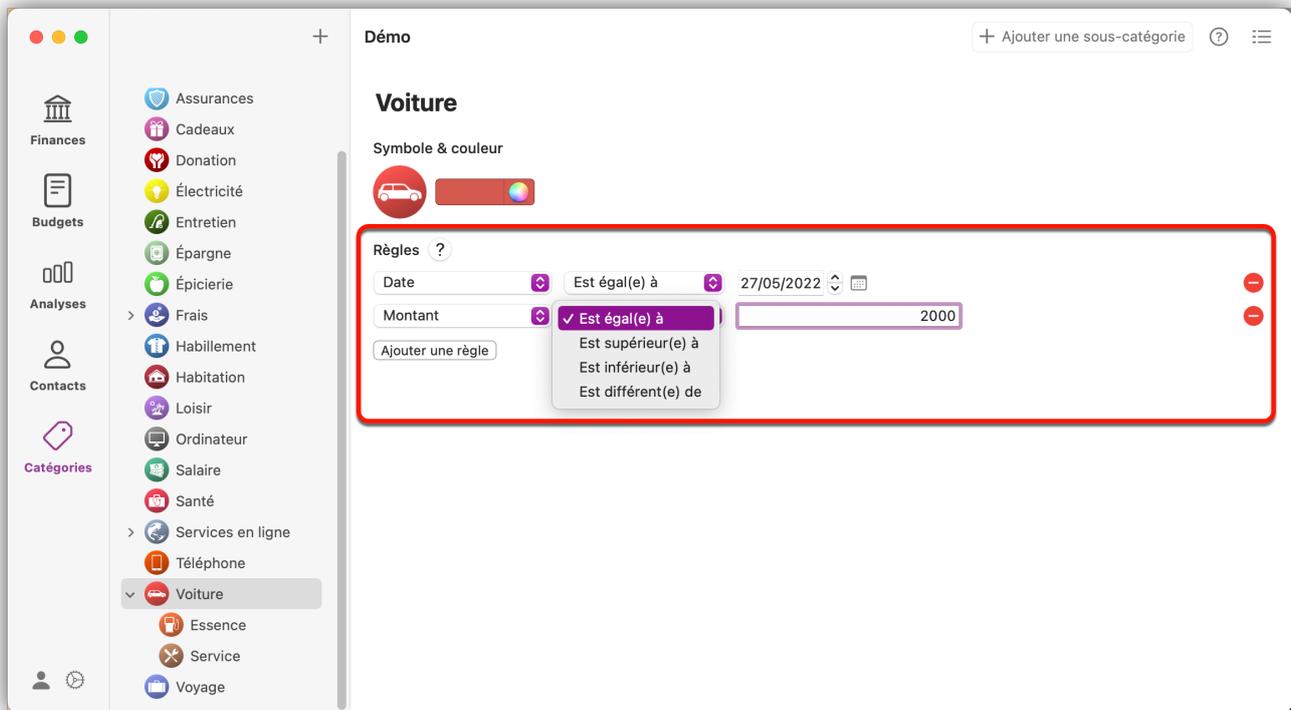


Types de règles basées sur les tags	Concordance.
<ul style="list-style-type: none"> - Texte arbitraire - Libellé de l'opération - Contact 	<ul style="list-style-type: none"> - Contient tout - Ne contient aucun - Contient au moins

Avec l'option "Concordance exacte", seules les occurrences exactes de mots sont prises en compte. Utilisez cette option si vous souhaitez exclure certains groupes de mots.

Exemple de situation :

Supposons que vous ayez une catégorie "Voiture" avec le tag *Auto* et une opération avec le libellé "Automate". Lors de l'affectation d'une catégorie, cette catégorie serait affectée par erreur en raison du tag *Auto*. Pour éviter cela, cochez "Concordance exacte".

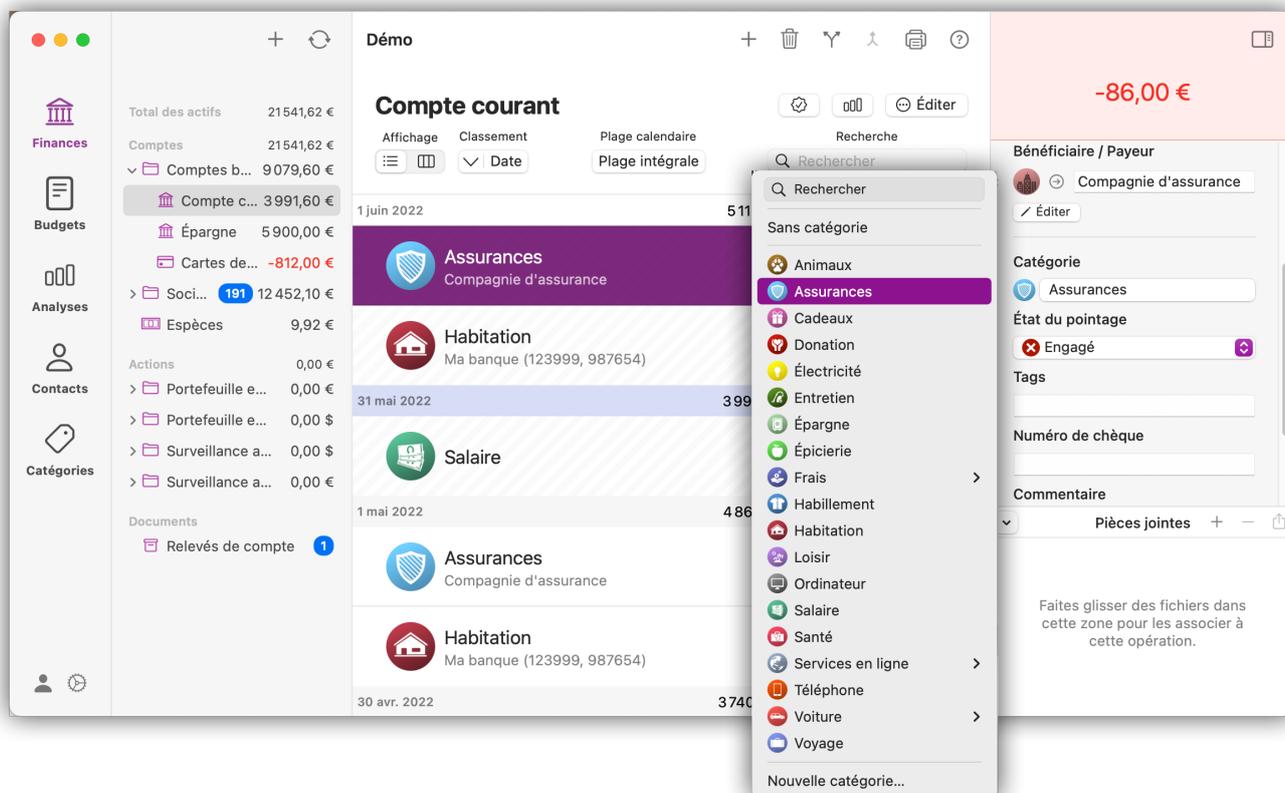


Catégories de règles sans tags	Concordance
<ul style="list-style-type: none"> - Date - Montant 	<ul style="list-style-type: none"> - Est égal(e) à - Est supérieur(e) à - Est inférieur(e) à - Est différent(e) de

14.2.1. Associer manuellement des catégories

S'il arrive qu'une catégorie déjà attribuée ne soit pas correcte ou qu'il y ait d'autres raisons de changer de catégorie, vous pouvez toujours le faire manuellement.

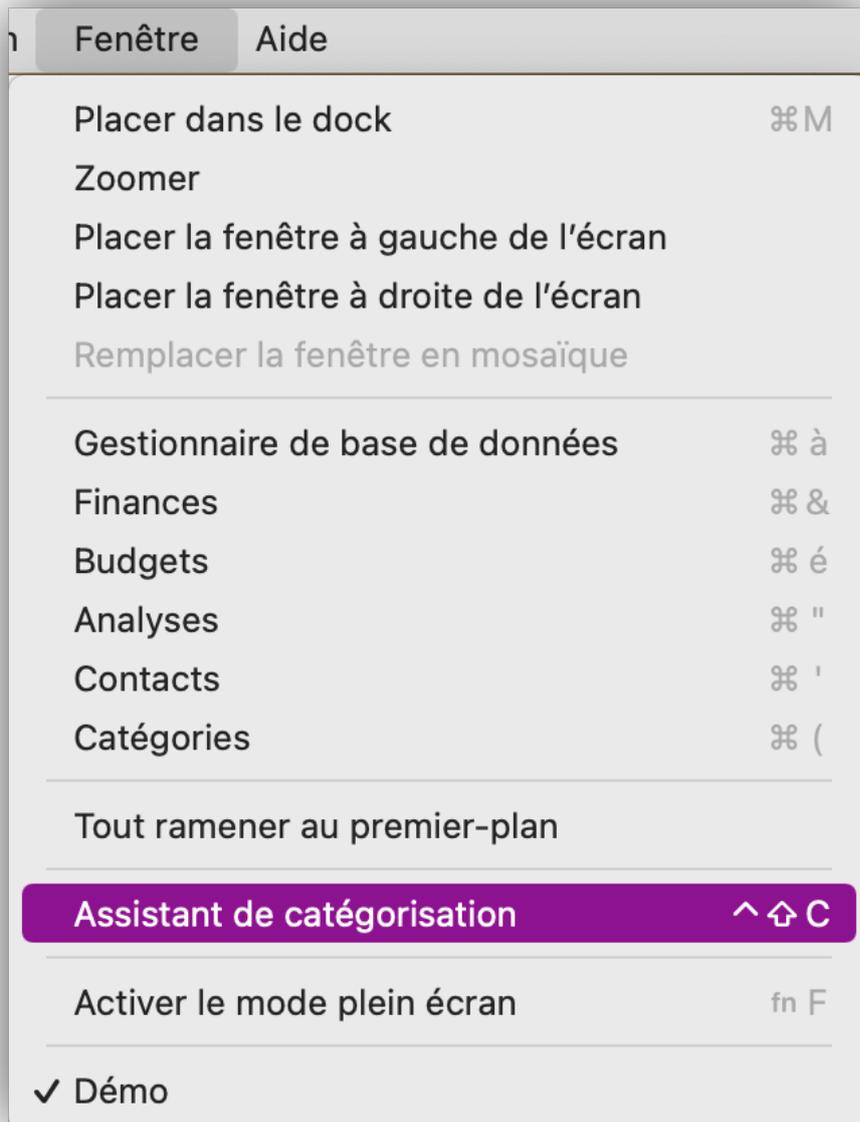
Sélectionnez une opération dans la vue Finances et cliquez sur la case de sélection des catégories dans la barre latérale droite pour sélectionner ou changer de catégorie.



14.3. Assistant de catégorisation

Pour qu'*iFinance 5* puisse analyser ce pour quoi vous dépensez le plus d'argent, vos opérations ont besoin d'être catégorisées. L'assistant de catégorisation vous aide à obtenir un aperçu rapide des opérations qui ne sont pas encore catégorisées et vous fait des suggestions pertinentes en fonction des informations existantes.

Ouvrez *iFinance 5* et sélectionnez "Fenêtre" → "Assistant de catégorisation" dans la barre de menus principale :



Assistant de catégorisation

Sur la droite, est affichée une liste de groupes d'opérations créés par iFinance. Sélectionnez l'un d'entre eux pour voir les opérations de ce groupe afin de leurs attribuer une catégorie.

1. Sélectionner un groupe 1

Classer par : Nombre d'opérations

Non catégorisé	3
Épargne	18 3 600,00 €
d'espèces retrait Virement depuis Compte c...	2 300,00 €
déjeuner petit	1 33,00 €

2. Contrôler les opérations du groupe 2 Exclure le groupe

Épargne	200,00 €	11/02/2021
Épargne	200,00 €	11/11/2021
Épargne	200,00 €	11/07/2021
Épargne	200,00 €	11/03/2021
Épargne	200,00 €	11/12/2021

3. Sélectionner une catégorie 3

Sans catégorie
 Suggestions : Épargne

Opération catégorisées : 4 59 / 80 (73.75%)

- ① Vous voyez ici la liste des groupes d'opération non catégorisés. La liste peut être classée soit par nombre d'opérations, soit par montant total.
- ② Si vous avez sélectionné un groupe d'opération, vous verrez ici les opérations individuelles. La catégorie que vous définissez s'appliquera à l'ensemble du groupe.
- ③ *iFinance 5* vous propose si possible jusqu'à deux catégories. Vous pouvez bien sûr choisir librement une catégorie.
- ④ La barre de progression indique le nombre d'opérations que vous avez déjà catégorisées à partir de la liste.

Tant que l'assistant de catégorisation est ouvert, vous pouvez corriger votre choix en modifiant l'association de catégories déjà associées à des groupes. Vous les trouverez à la fin de la liste des groupes <4>.

15. Synchroniser les bases de données

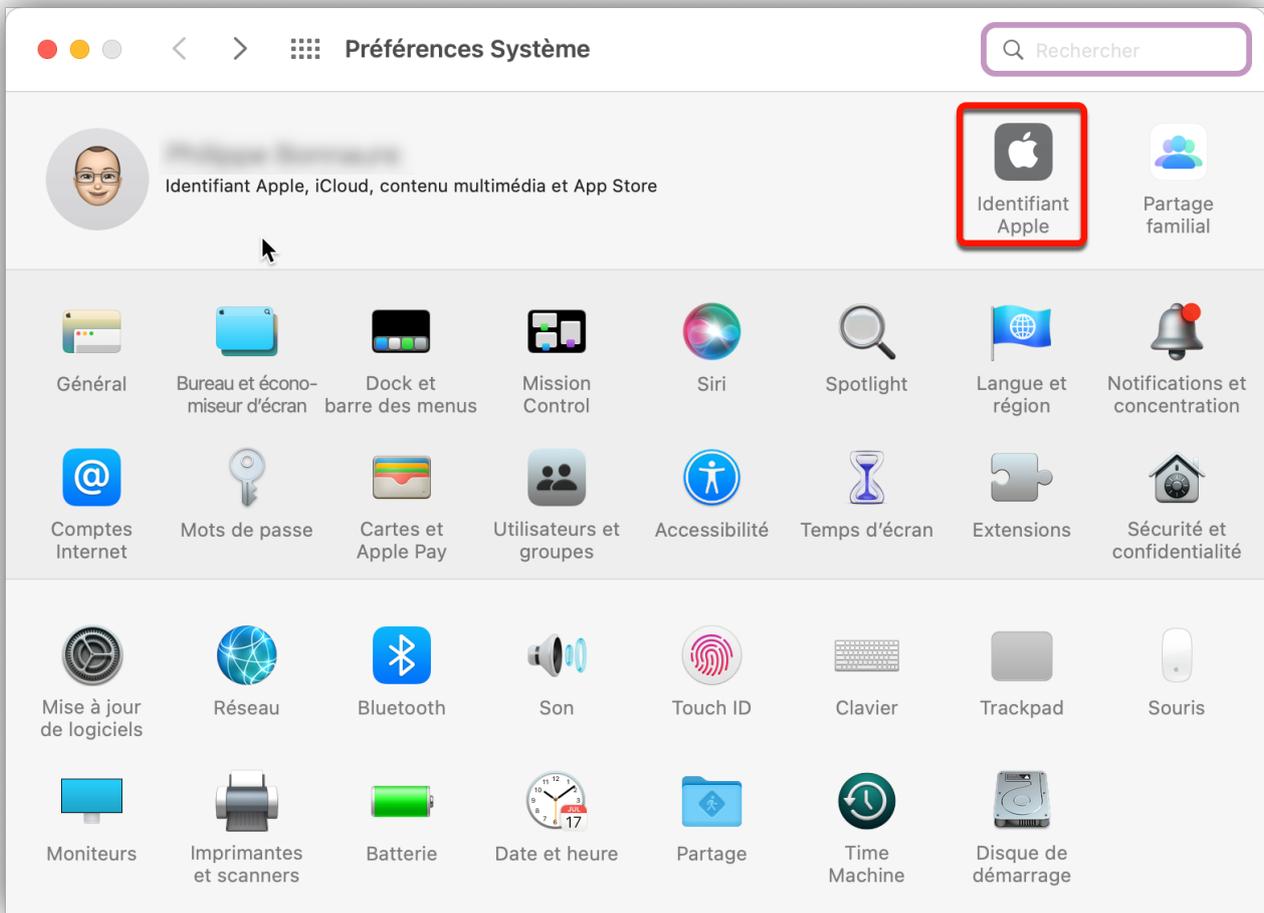
La synchronisation iCloud permet de garder vos bases de données synchronisées sur plusieurs appareils. Il suffit d'enregistrer votre base de données dans iCloud Drive pour qu'elle soit disponible sur tous les autres appareils connectés à iCloud. Pour utiliser iCloud, vous avez besoin d'un identifiant Apple.

Si vous ne souhaitez pas utiliser iCloud, *iFinance 5* vous offre également la possibilité de synchroniser les bases de données via le réseau local.

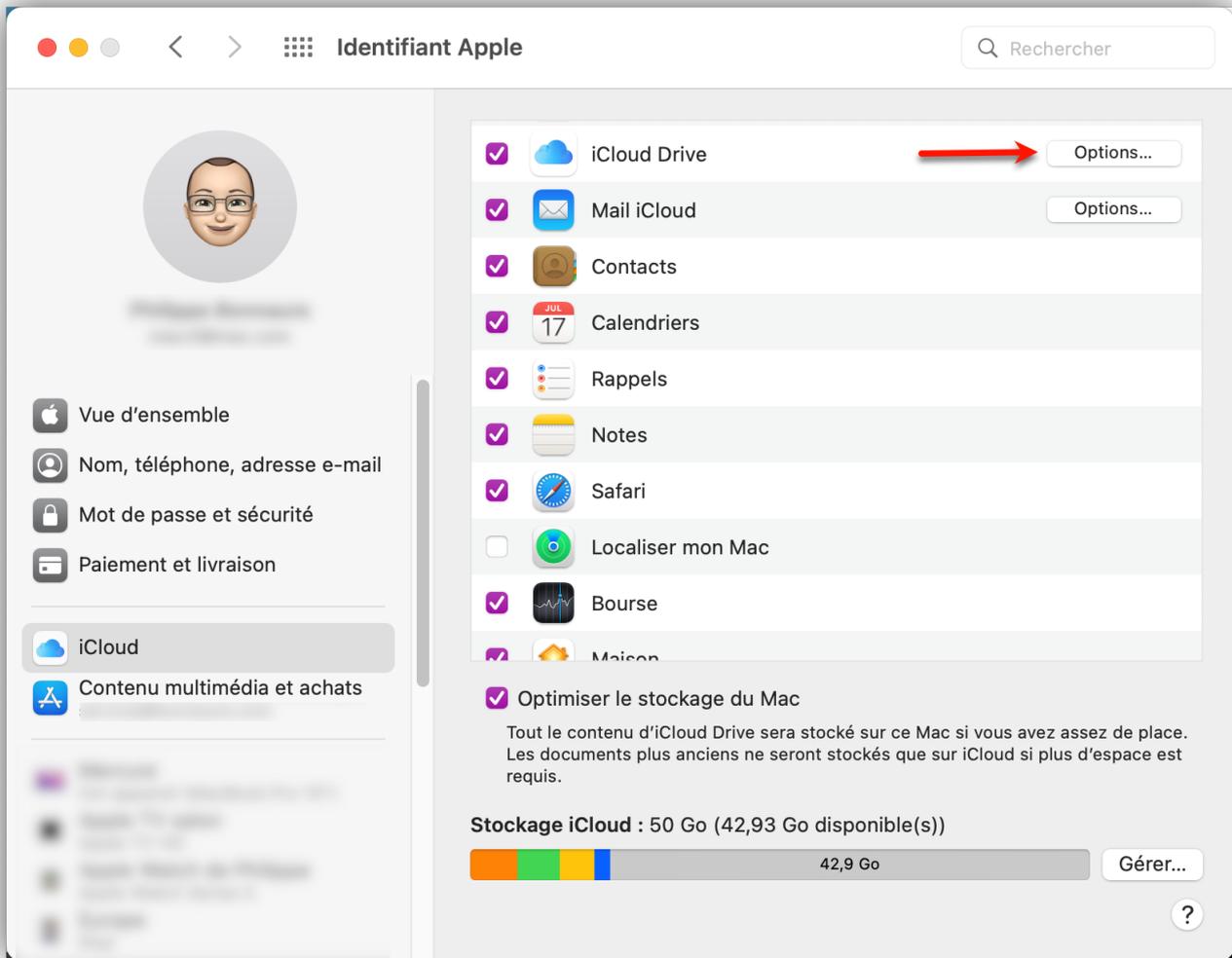
Vous pouvez synchroniser votre base de données *iFinance* entre plusieurs Macs et entre plusieurs appareils iOS, ainsi qu'entre un appareil iOS et un Mac. Pour la synchronisation, *iFinance 5* doit être exécuté sur les deux appareils et les deux appareils doivent se trouver sur le même réseau.

15.1. Préférences système iCloud

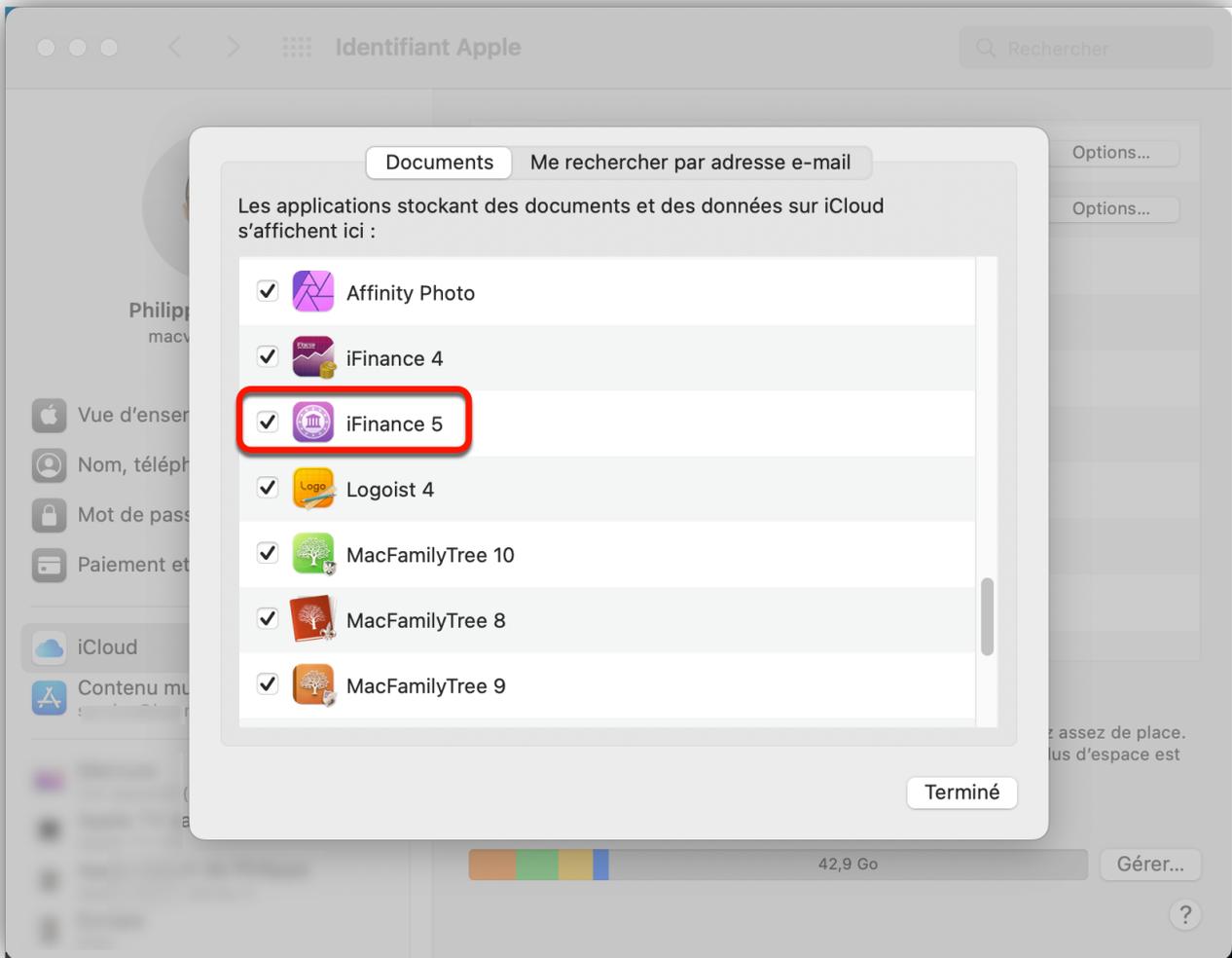
Pour pouvoir utiliser la synchronisation iCloud, *iFinance 5* doit être autorisé à le faire. Ouvrez les Préférences Système dans macOS et sélectionnez "Identifiant Apple" :



Cliquez sur le bouton "Options" à côté d'"iCloud Drive".

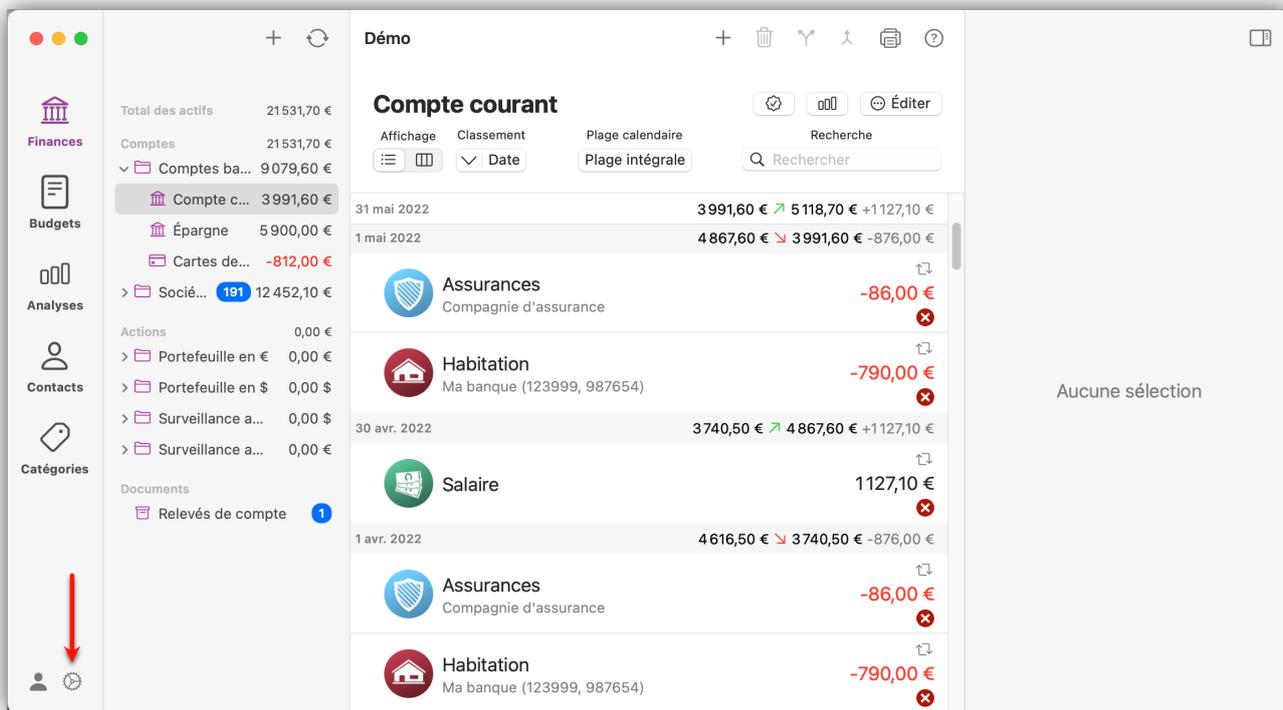


Cochez la case "iFinance 5" pour inclure les bases de données iFinance dans la synchronisation iCloud.



15.2. Synchronisation iCloud

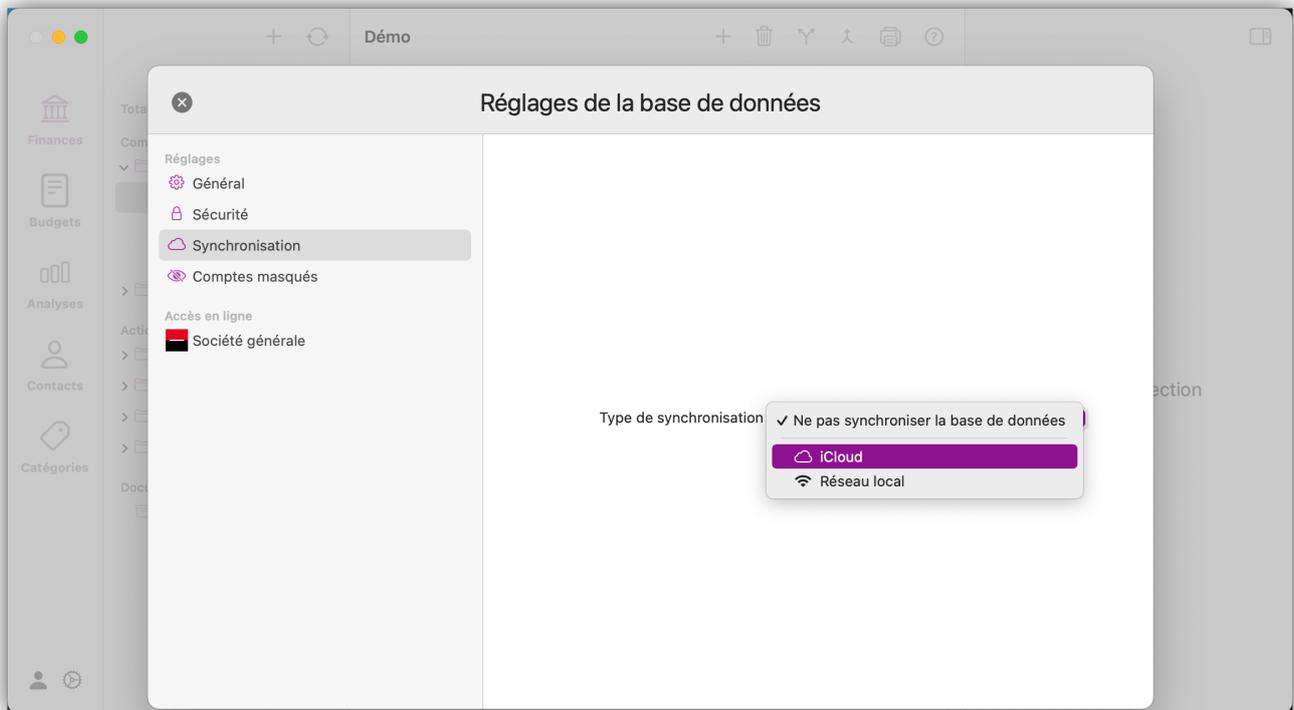
Lorsque la base de données est ouverte, cliquez sur l'icône représentant une "roue dentée" dans la barre de navigation de gauche pour ouvrir les réglages de la base de données :



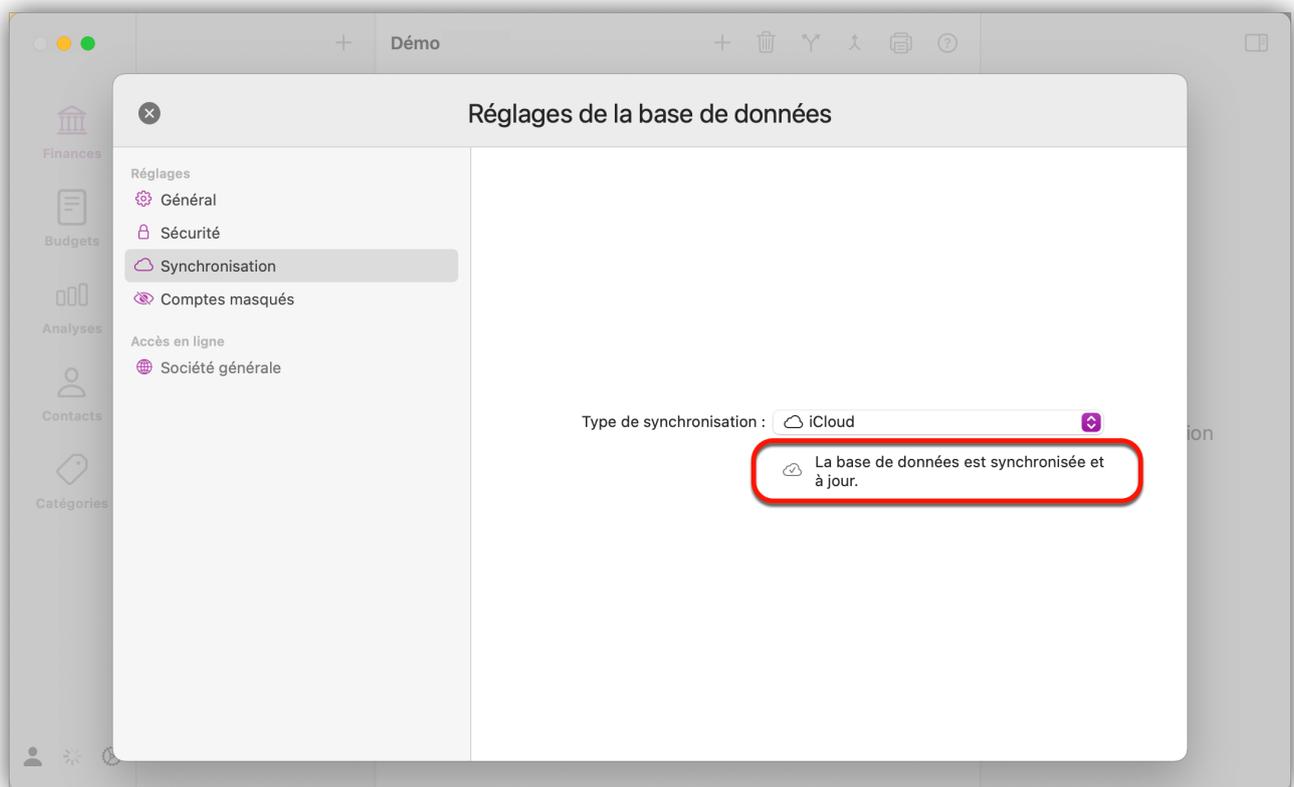
Allez dans l'onglet "Synchronisation" et sélectionnez "iCloud" comme type de synchronisation. Si votre base de données n'est pas encore chiffrée par un mot de passe à ce stade, un message d'erreur s'affiche.



La protection par mot de passe est obligatoire si vous souhaitez utiliser iCloud. Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, il n'est pas possible de télécharger la base de données sur iCloud sans mot de passe.



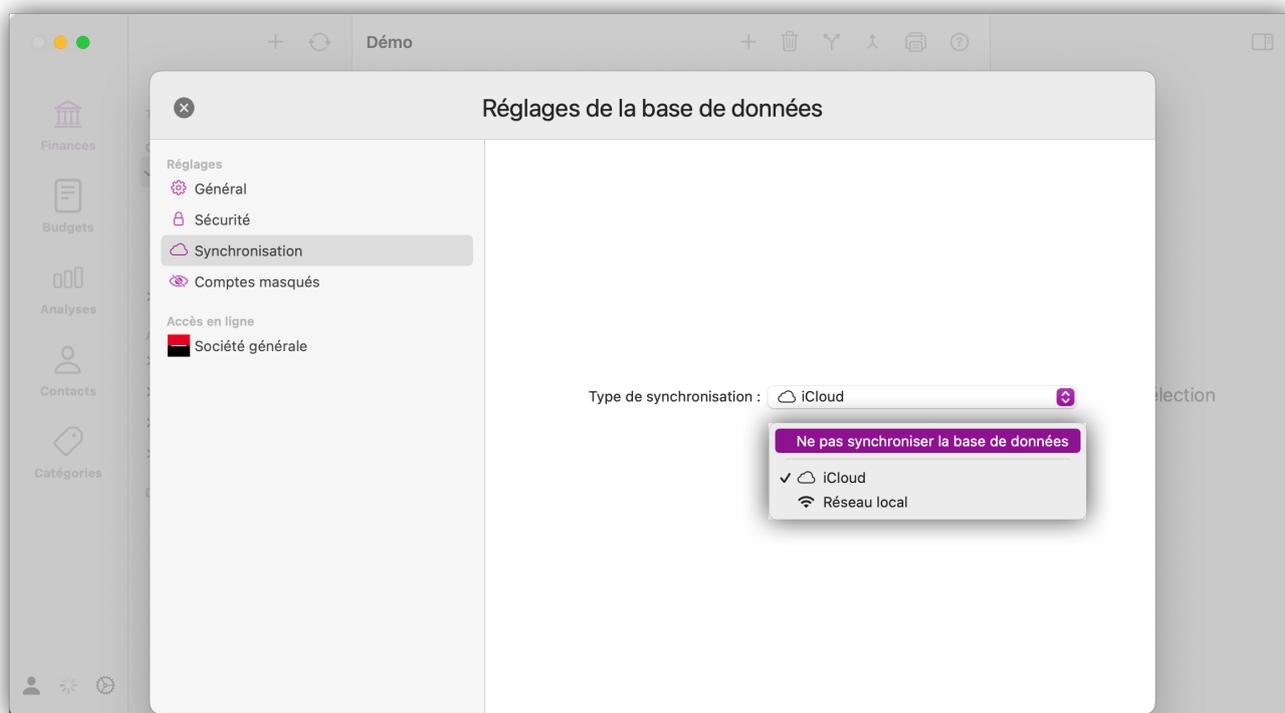
Si la synchronisation via iCloud est activée, la base de données chiffrée est téléchargée sur iCloud Drive :



Les bases de données synchronisées via iCloud sont signalées par une icône iCloud dans le gestionnaire de base de données.

15.2.1. Supprimer la base de données d'iCloud

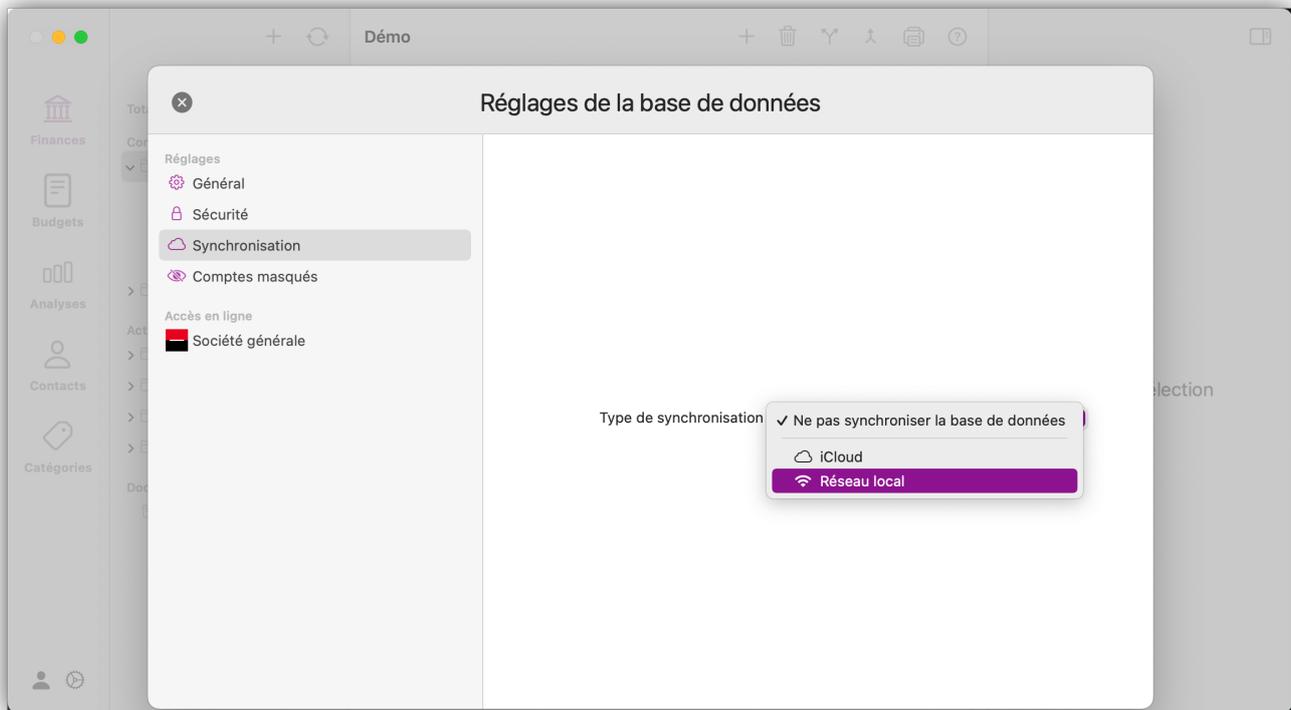
Pour arrêter la synchronisation iCloud, veuillez ouvrir à nouveau les réglages de la base de données et sélectionnez l'option "Ne pas synchroniser la base de données" dans l'onglet "Synchronisation"



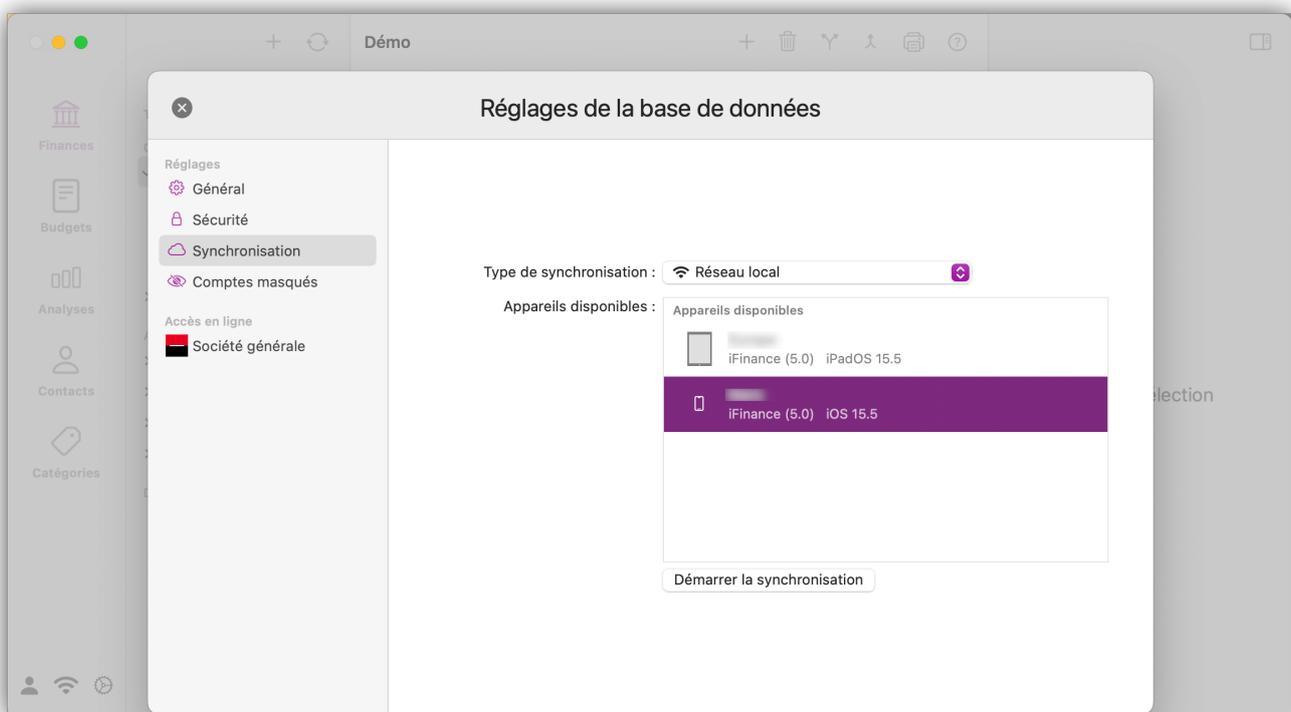
15.3. Synchroniser les bases de données via le réseau local

Vous pouvez synchroniser votre base de données iFinance entre plusieurs Macs et entre plusieurs appareils iOS, ainsi qu'entre un appareil iOS et un Mac. Pour la synchronisation, *iFinance 5* doit être exécuté sur les deux appareils et les deux appareils doivent se trouver sur le même réseau.

Lorsque la base de données est ouverte, cliquez sur l'icône représentant une "roue dentée" dans la barre de navigation de gauche pour ouvrir les réglages de la base de données. Dans le champ "Type de synchronisation" de la rubrique "Synchronisation", sélectionnez "Réseau local".



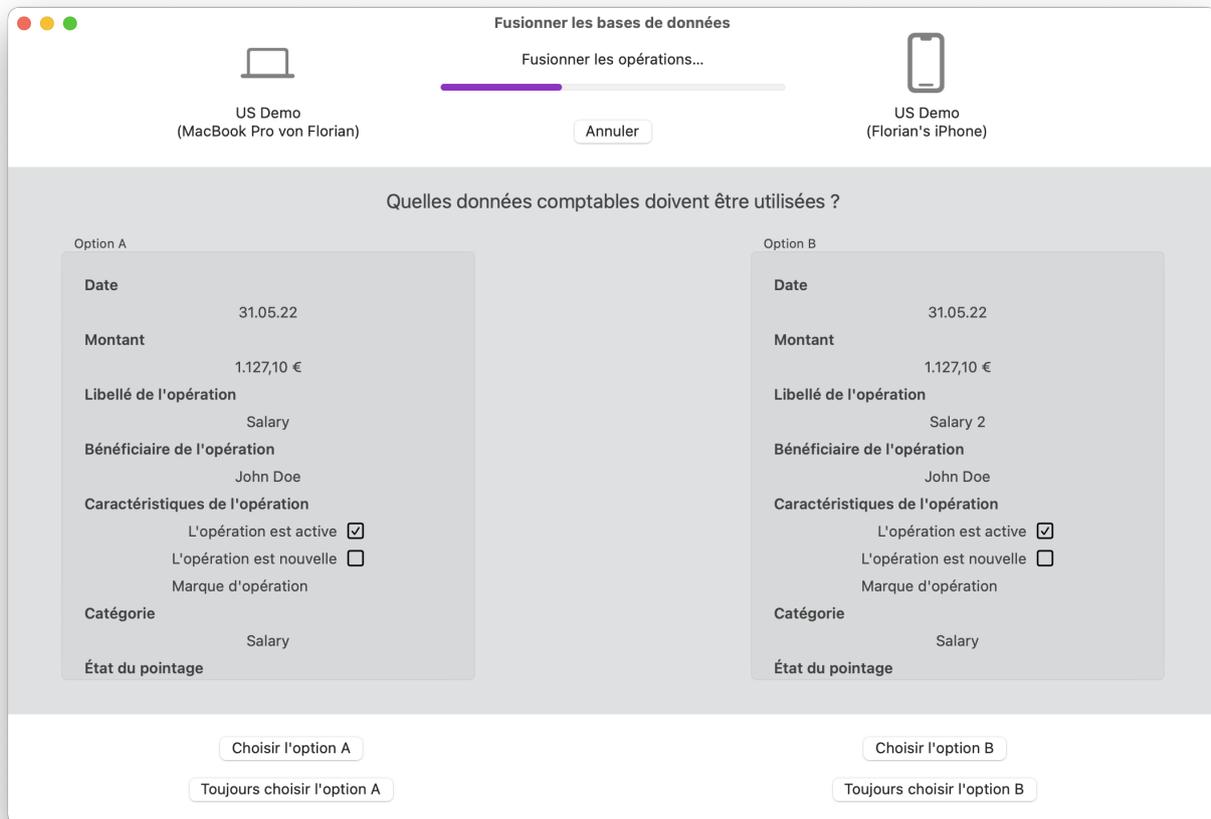
Tous les périphériques éligibles pour la synchronisation sont listés dans "Appareils disponibles". Ils ne sont disponibles que si *iFinance 5* s'y exécute effectivement et que le périphérique n'est pas en mode veille. Sélectionnez un appareil dans la liste et cliquez sur "Démarrer la synchronisation" pour commencer le transfert.



La synchronisation peut être lancée à partir d'un appareil iOS ou d'un Mac. Toutes les bases de données couplées sont signalées par une icône WLAN dans le gestionnaire de bases de données.

15.4. Conflits lors de la synchronisation

Des conflits de synchronisation peuvent survenir si, par exemple, la même opération a été traitée sur les deux appareils depuis la dernière synchronisation. Dans ce cas, *iFinance 5* vous demandera quelle version de l'opération doit être utilisée.



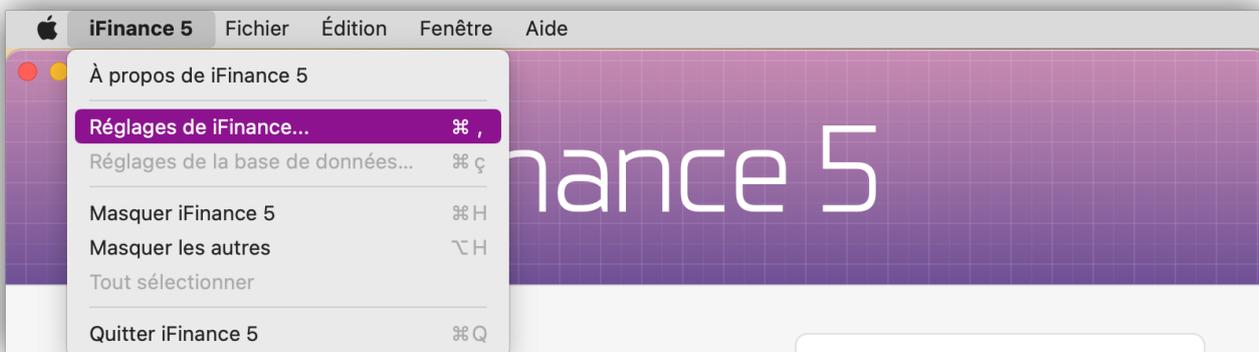
Dans l'exemple ci-dessus, le libellé d'une même opération a été modifié sur les deux appareils depuis la dernière synchronisation. Pendant le processus de synchronisation, une boîte de dialogue apparaît et demande quelle version de l'opération doit être conservée. Il suffit alors de cliquer sur "Sélectionner option ..." sous l'option souhaitée.

Tous les autres conflits qui pourraient survenir peuvent être résolus en appliquant les mêmes actions.

16. Réglages de iFinance

Les réglages de l'application permettent d'ajuster le comportement de base d'*iFinance 5* ainsi que différentes présentations et d'activer ou de désactiver certaines fonctions.

Les réglages de l'application peuvent être ouverts depuis la barre de menu principale. Sélectionnez " iFinance 5 " → " Réglages de l'application " pour y accéder.



16.1. Général

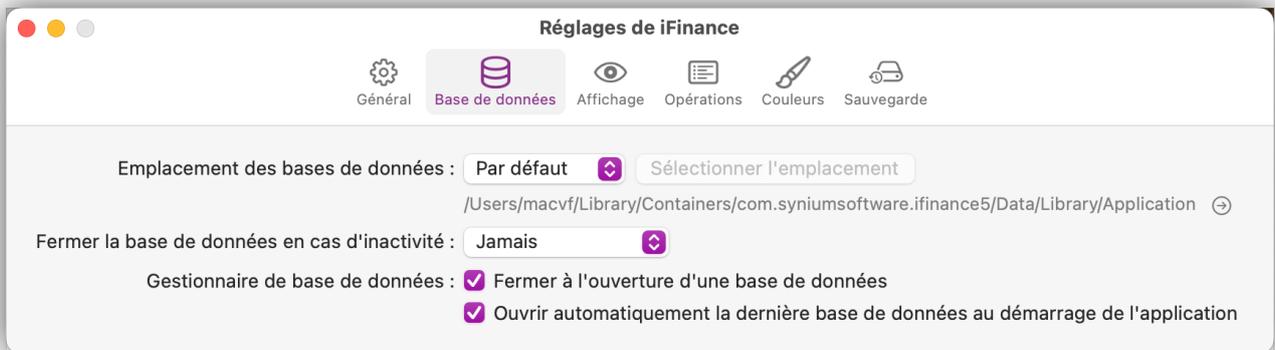
Définissez ici le jour par lequel débute la semaine. Par exemple, si ce jour est "jeudi" et qu'un réglage de plage calendaire est sélectionné sur "hebdomadaire", la semaine débutera alors le "jeudi". Activez également la synchronisation pour que votre base de données puisse être synchronisée via le réseau local.



16.2. Base de données

Indiquez si la dernière base de données utilisée doit s'ouvrir automatiquement lorsque vous relancez *iFinance 5*. Si nécessaire, le gestionnaire de base de données peut également être affiché en permanence.

Si vous souhaitez utiliser votre propre chemin d'accès à la base de données, vous pouvez le modifier ici.



Si vous utilisez un outil de synchronisation tel que Dropbox, nous vous déconseillons fortement de placer les bases de données *iFinance* dans les dossiers synchronisés par ces outils. Cela peut entraîner des problèmes imprévus.

16.3. Affichage

Les options d'affichage sont divisées en plusieurs rubriques.

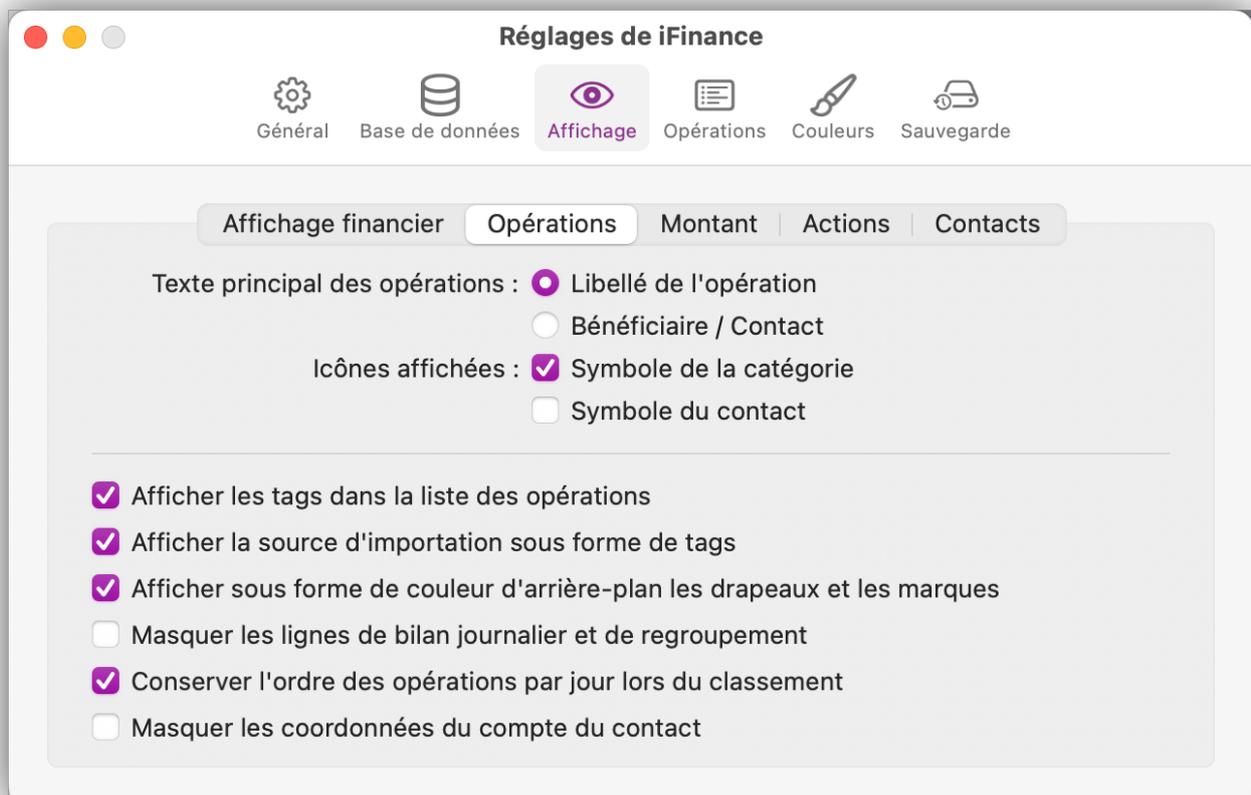
Vue Finances :

Vous pouvez désactiver à cet endroit des rubriques individuelles dans la vue Finances.



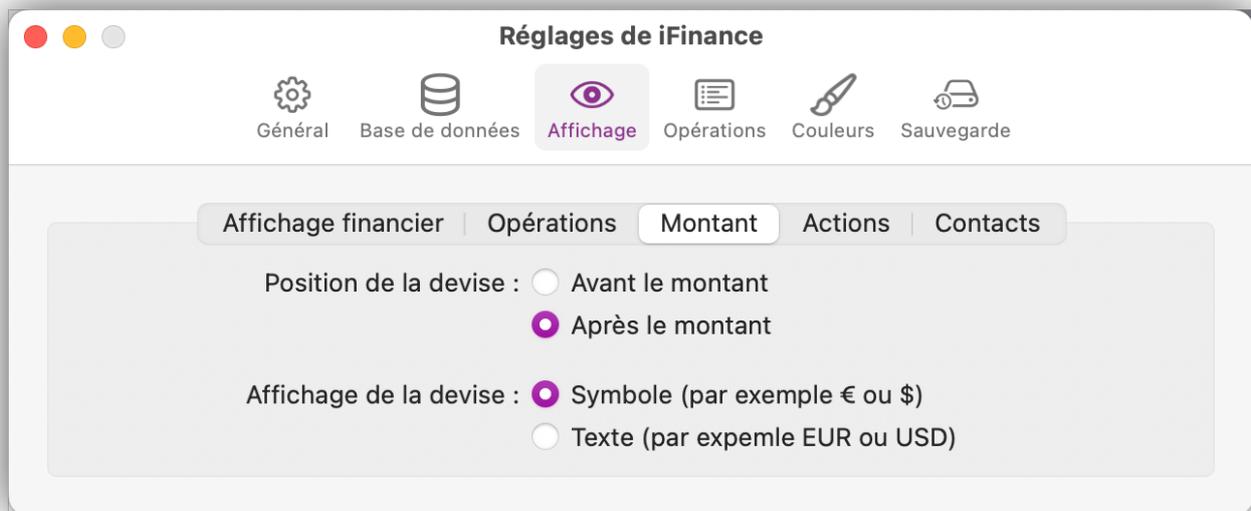
Opérations :

Choisissez si le bénéficiaire ou le libellé de l'opération doit être affiché en haut de la zone de saisie des opérations et quels symboles doivent être utilisés comme icône d'affichage. De plus, vous disposez de nombreuses autres options pour activer/désactiver les informations dans la vue principale.



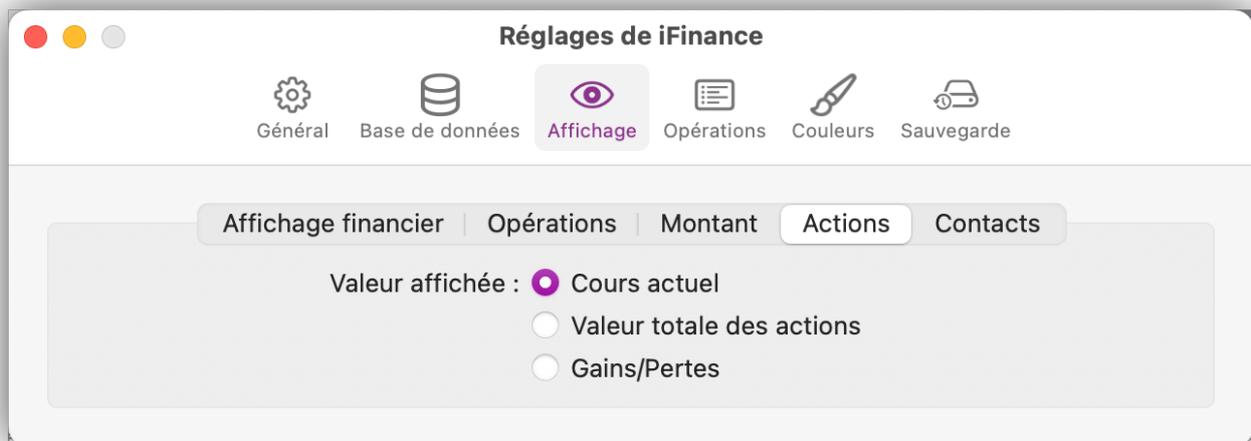
Montant :

Modifiez la position et l'affichage du symbole de la devise.



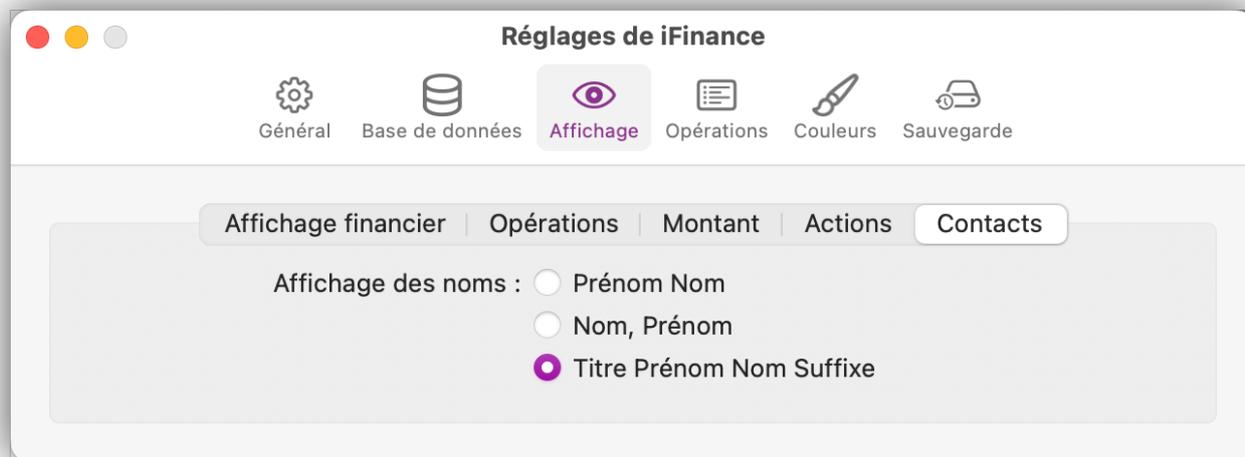
Actions :

Définissez quelle valeur afficher dans la barre latérale gauche pour les actions.



Contacts :

Définissez ici la manière dont sont affichés les noms des contacts.



16.4. Opérations

Si le pointage des opérations n'est pas disponible, vous devez d'abord l'activer ici. Pour en savoir plus sur le pointage des opérations, référez-vous au paragraphe [Pointer les opérations](#).

iFinance 5 ajoute automatiquement la catégorie correspondante lors de la saisie du libellé d'une opération manuelle, si l'association est possible. Décochez la case pour désactiver cette fonctionnalité.



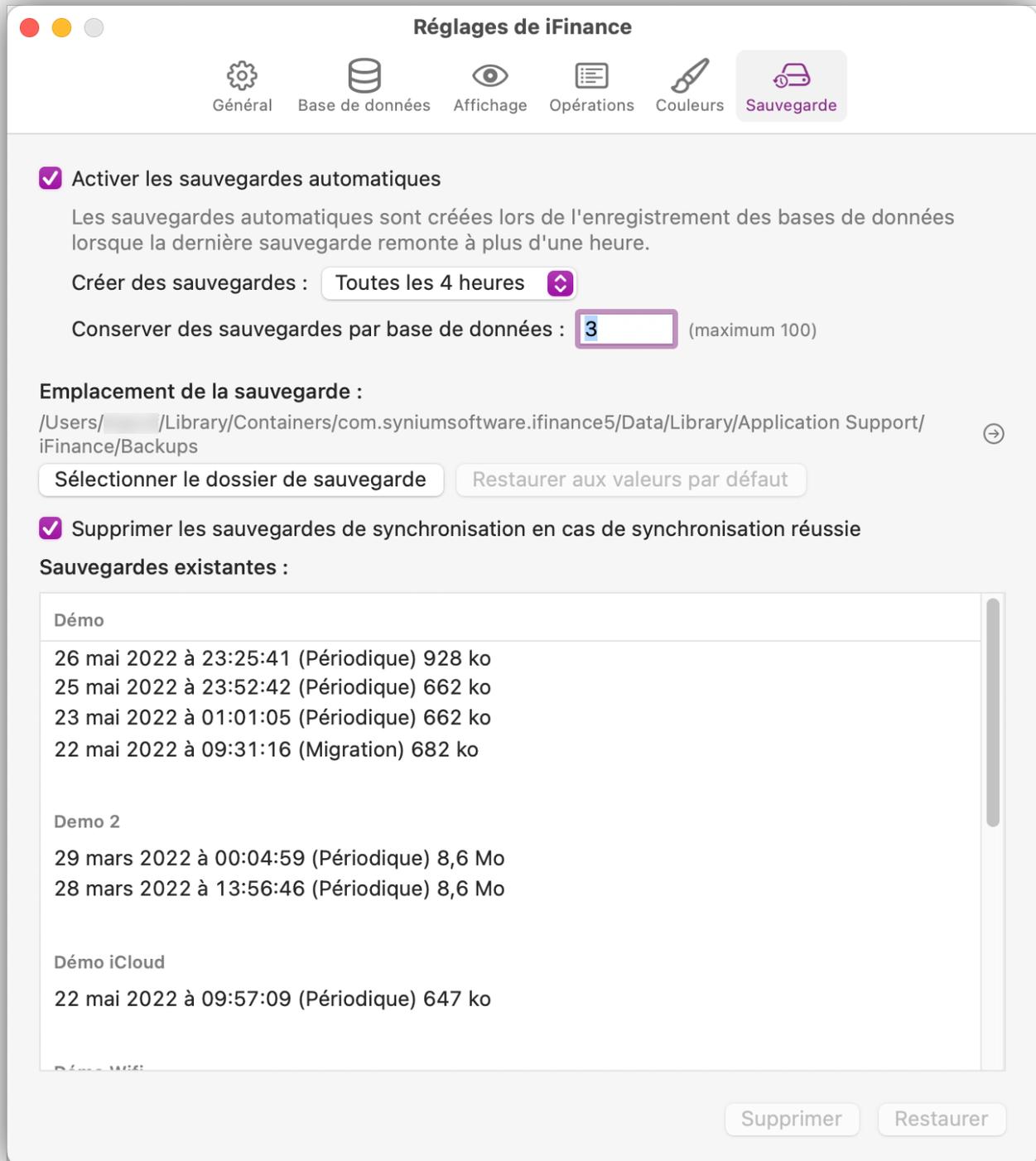
16.5. Couleurs

iFinance 5 vous offre la possibilité de choisir la couleur des valeurs numériques :



16.6. Sauvegarde

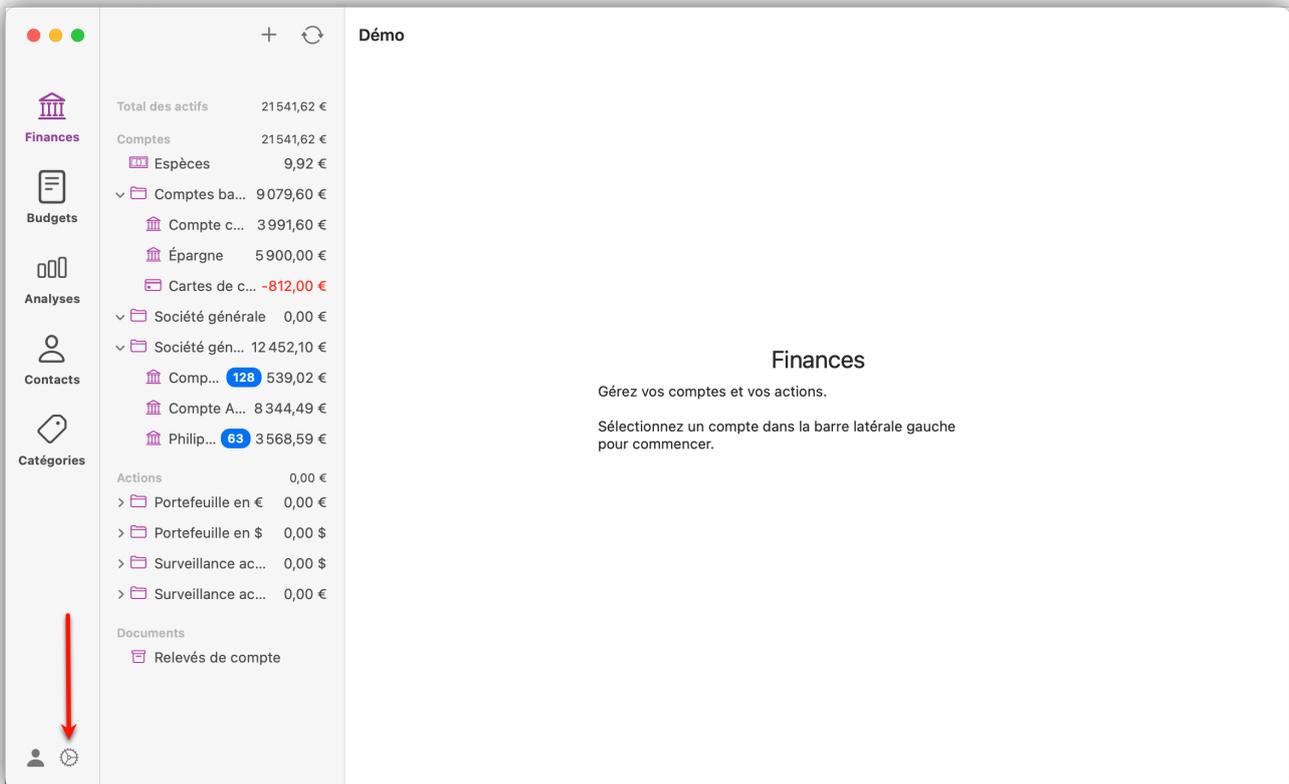
iFinance 5 crée des sauvegardes périodiques pour plus de sécurité, à moins de désactiver cette fonctionnalité. Vous avez ainsi la possibilité de restaurer facilement et pour une période donnée, d'anciennes versions sauvegardées.



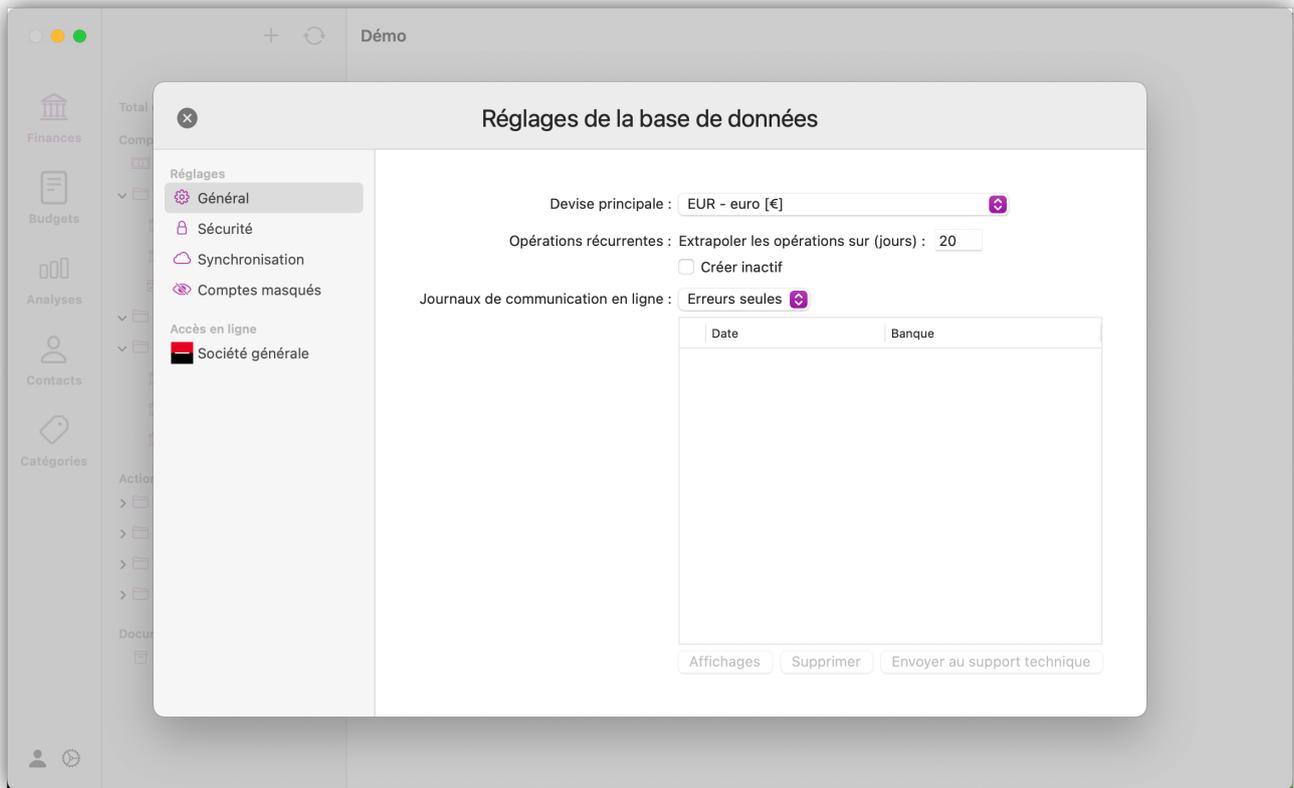
17. Réglages de la base de données

Dans les réglages de la base de données, vous pouvez gérer les réglages généraux tels que la devise principale. Vous pouvez également gérer vos mots de passe, configurer la synchronisation de la base de données, masquer des comptes et gérer les accès en ligne.

Lorsque la base de données est ouverte, cliquez sur l'icône représentant une "roue dentée" en bas dans la barre de navigation de gauche pour ouvrir les paramètres de la base de données.



17.1. Général



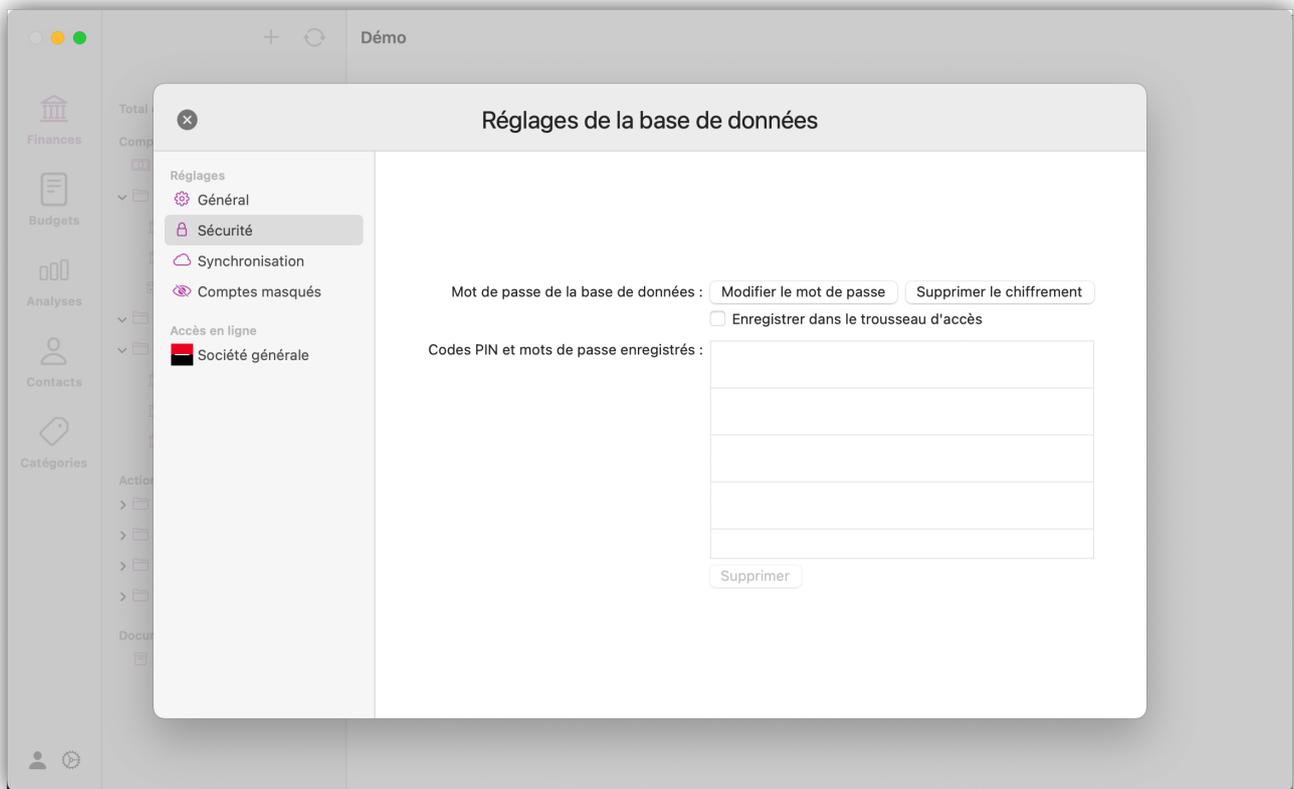
Devise principale : Définissez la devise principale pour la base de données. La devise définie sera prise en compte dans le total des actifs et les comptes nouvellement créés.

Opérations récurrentes : Vous pouvez définir ici sur combien de jours les opérations récurrentes doivent être extrapolées. Le nombre de jours maximum est de "999".

Journaux de communication en ligne : Selon le paramétrage, *iFinance 5* génère des journaux lors de la consultation en ligne. Vous pouvez nous envoyer ces journaux pour une résolution potentielle des problèmes.

17.2. Sécurité

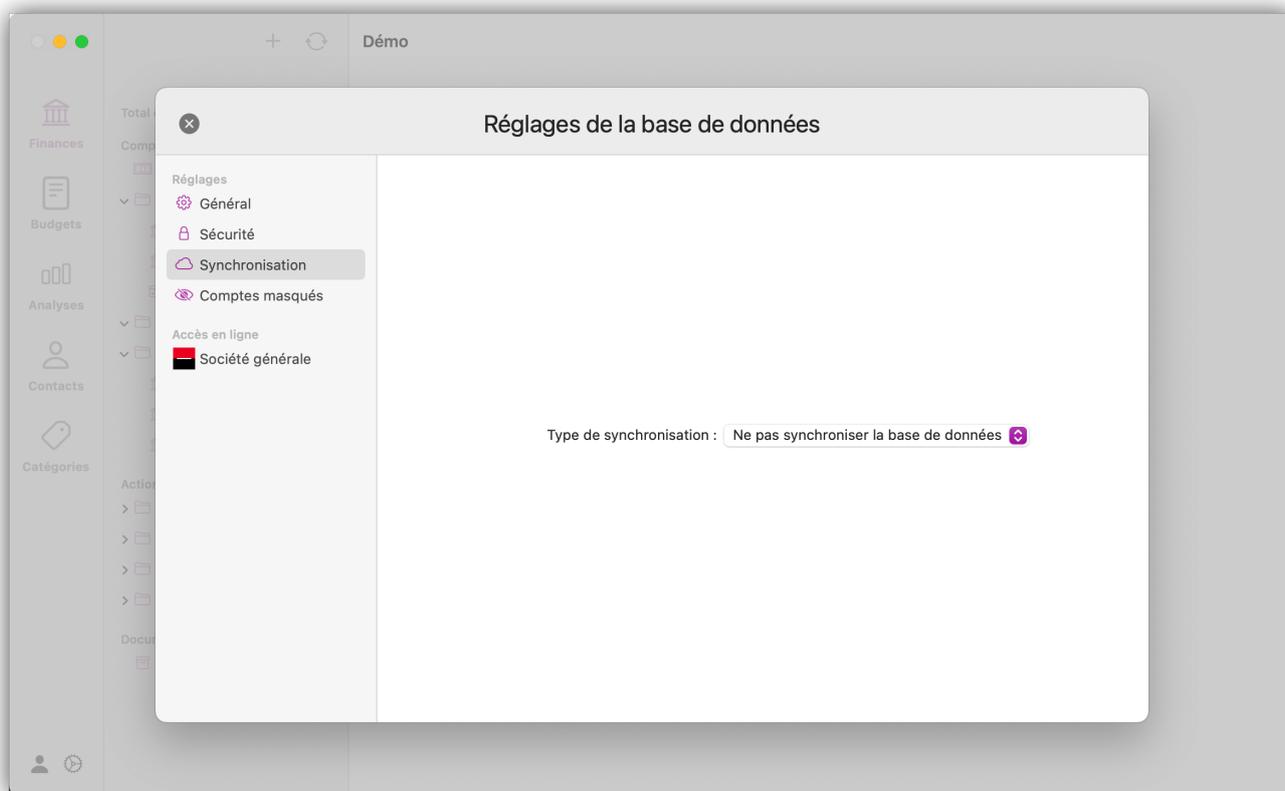
Chiffrez votre base de données avec un mot de passe. Si vous avez enregistré des mots de passe pour des bases de données ou des accès en ligne, ces entrées seront listées ici :



Les mots de passe doivent comporter au moins 8 caractères et inclure une majuscule, ainsi que des caractères spéciaux.

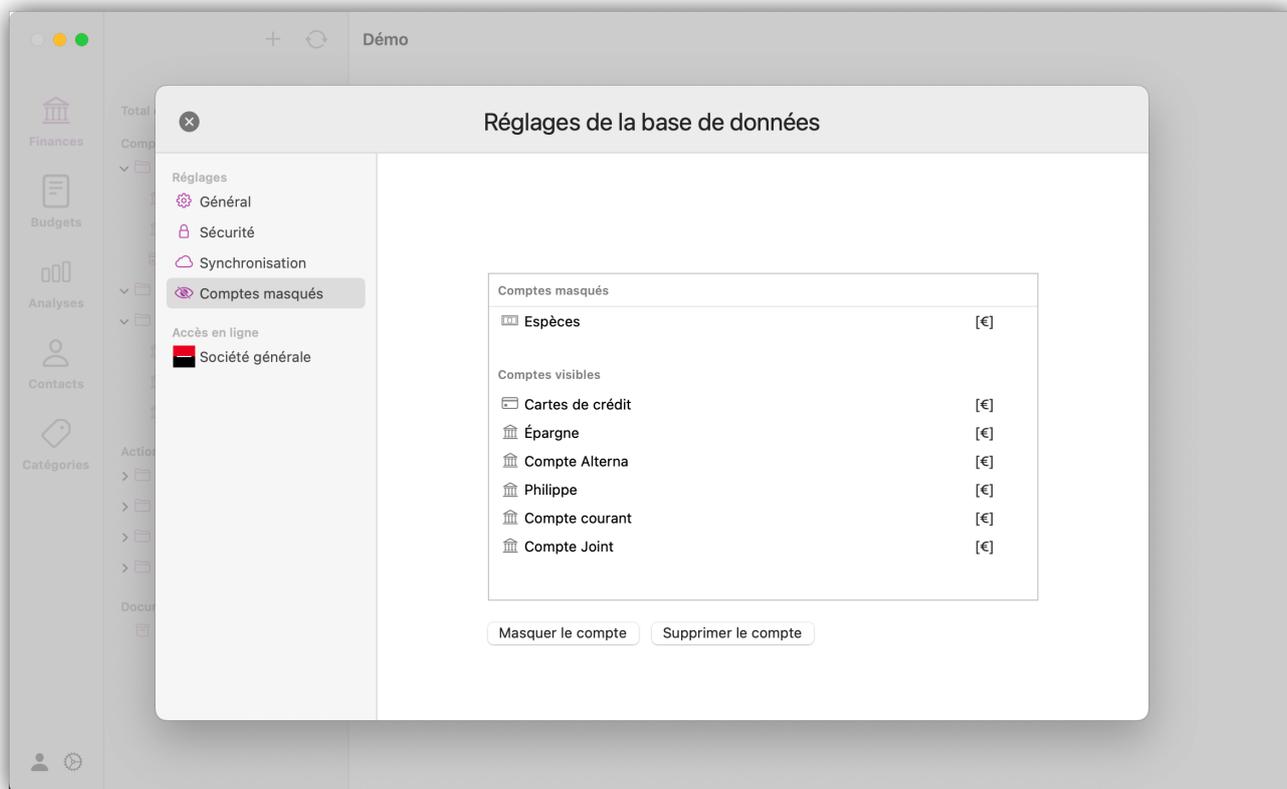
17.3. Synchronisation

Vous pouvez choisir ici le type de synchronisation pour garder votre base de données à jour sur les différents appareils. Pour en savoir plus sur la synchronisation, consultez [Synchroniser les bases de données](#).



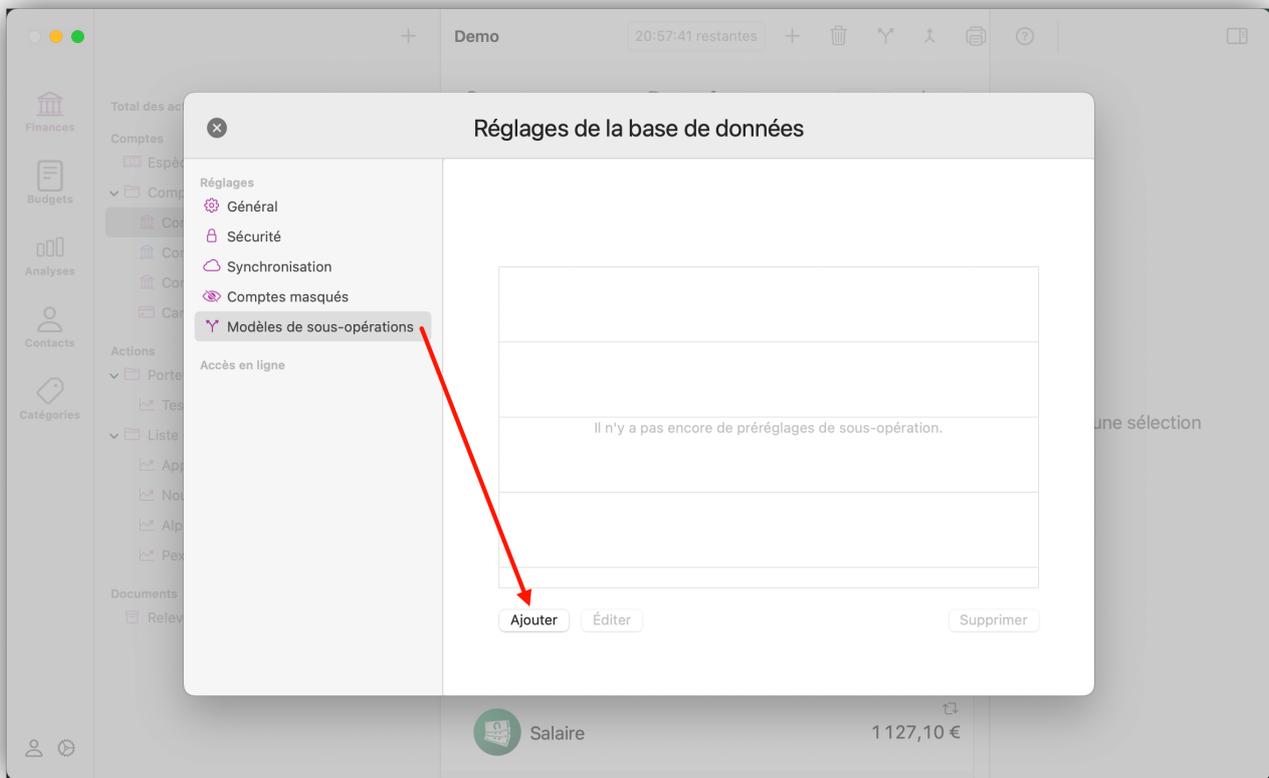
17.4. Comptes masqués

Dans cet onglet vous avez la possibilité de masquer des comptes. Ceci est particulièrement utile lorsqu'il s'agit de comptes anciens ou inactifs. Les comptes masqués peuvent être réaffichés à tout moment.

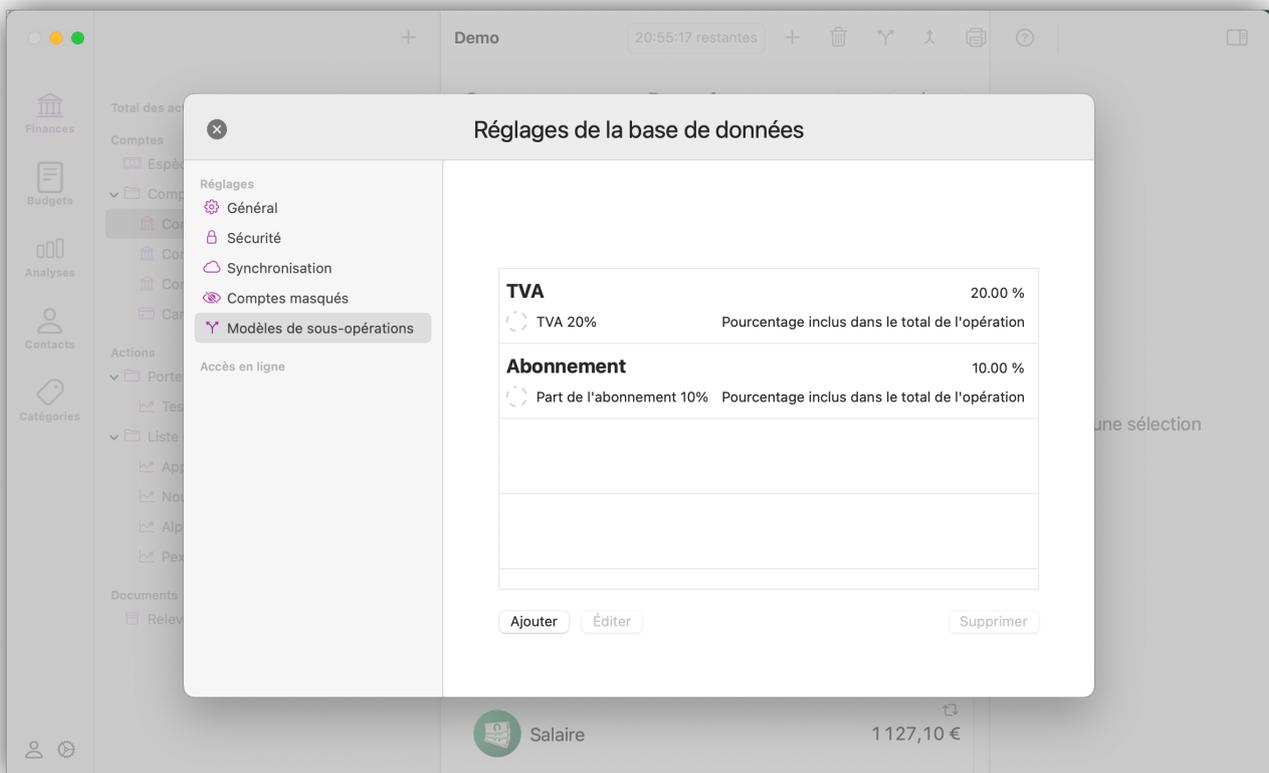


17.5. Modèles de sous-opérations

Créez des modèles de sous-opérations pour ajouter des sous-opérations selon un pourcentage prédéfini d'une opération donnée+.



Les deux options suivantes permettent à l'application de calculer le montant d'une sous-opération :



- **Pourcentage du montant total de l'opération** : Le montant de la sous-opération sera calculée comme faisant partie de l'opération principale.
Exemple : Si le total de l'opération est de 100,00 € et que le modèle utilisé a été défini comme représentant 10 % du total, le montant de la sous-opération sera de 10,00 €.
- **Pourcentage inclus dans le total de l'opération** :
Cette option peut être utile pour extraire les taxes, par exemple.
Exemple : Si le total d'une transaction est de 100,00 € et que le modèle utilisé a été défini comme représentant une TVA de 20 % du total, le montant de la sous-opération sera de 9,09 €, avec un montant restant de 90,91 €. Le montant restant est la "valeur nette » (HT) du montant original, c'est-à-dire le total original sans les 20 % ajoutés.

18. Support technique

Vous trouverez ici le manuel iFinance en Français le plus récent :

<https://www.macvf.fr/produit-ifinance#documentation>

ou ici en Anglais ou Allemand :

<http://www.syniumsoftware.com/support>

Vous aurez ici les dernières nouvelles de Synium Software :

<http://www.syniumsoftware.com/de/news>

Si vous ne parvenez pas à résoudre un problème à l'aide du manuel, veuillez nous contacter en Français via notre formulaire de contact :

<https://www.macvf.fr/contact>

ou en Anglais ou en Allemand via le formulaire de contact Synium :

<http://www.syniumsoftware.com/contact>

Contributeurs

Développement	Conception de l'interface utilisateur	Tests et validation
Tobias Koch Pascal Johann Benjamin Fleischer	Tobias Koch Pascal Johann Sascha Humann Mendel Kucharzeck	Benjamin Günther Mendel Kucharzeck Benjamin Fleischer Tobias Koch Pascal Johann Florian Fehlberg Sascha Humann Philippe Bonnaure

Documentation	Traducteur
Florian Fehlberg	Anglais: Stephanie Resch Portugais: Paulo Neto Néerlandais: Jan Decoster Espagnol: Hans Widemann, Dagobert De Santo Lacour Italien: Claudio Santucci Français: Philippe Bonnaure (www.macvf.fr) Tchèque: Petr Nosek Polonais: Robert Zientara Russe: Славышенский Александр



- [1] <https://www.macvf.fr/contact>
- [2] <https://www.syniumsoftware.com/contact>
- [3] <https://www.syniumsoftware.com/de/contact>