

# **MANUEL DE GRISBI**



## **LOGICIEL DE COMPTABILITÉ PERSONNELLE ET ASSOCIATIVE**

---

Copyright © 2001-2003 Daniel CARTRON

Copyright © 2004 Loïc BREILLOUX

Copyright © 2004 Benjamin DRIEU

Copyright © 2011-2014 Jean-Luc DUFLOT

Copyright © 2018 Bob ANDERSON (en)

Copyright © 2018-2020 Martin STROMBERGER (de)

Copyright © 2024-2025 Dominique BROCHARD

---

Version 3.0 de 2026 (provisoire)



# Sommaire

<b>Table des figures</b>	<b>iii</b>
<b>1 Préambule</b>	<b>1</b>
1.1 Étymologie . . . . .	1
1.2 Bibliographie . . . . .	3
1.3 Filmographie . . . . .	3
<b>2 Introduction</b>	<b>6</b>
2.1 Généralités . . . . .	6
2.2 Fonctionnalités . . . . .	6
2.3 Évolution du logiciel . . . . .	7
2.4 Contacts . . . . .	12
2.5 Auteurs et contributions . . . . .	12
2.6 Remerciements . . . . .	13
2.7 Licences . . . . .	13
2.8 À propos du présent manuel . . . . .	13
<b>3 Premier démarrage de Grisbi</b>	<b>17</b>
3.1 Assistant premier démarrage . . . . .	17
3.2 Fichier exemple . . . . .	18
3.3 Création d'un nouveau fichier de comptes . . . . .	18
3.4 Enregistrement de votre fichier de comptes . . . . .	22
3.5 Import à partir d'un autre logiciel de comptabilité personnelle . . . . .	22
<b>4 Entrée dans Grisbi</b>	<b>23</b>
4.1 Sélection d'un fichier . . . . .	23
4.2 Accueil . . . . .	24
4.3 Barre d'information . . . . .	25
4.4 Panneau de navigation . . . . .	25
4.5 Panneau des détails . . . . .	27
4.6 Barre de menus . . . . .	29
4.7 Raccourcis-clavier . . . . .	32
<b>5 Import et export de comptes</b>	<b>35</b>
5.1 Import de comptes d'un autre logiciel . . . . .	35
5.2 Export de comptes à partir de Grisbi . . . . .	39
<b>6 Gestion des données</b>	<b>41</b>
6.1 Gestion des fichiers de comptes . . . . .	41
6.2 Sauvegardes . . . . .	41
6.3 Archivage . . . . .	42

---

<b>7 Gestion des comptes</b>	<b>46</b>
7.1 Liste des comptes . . . . .	46
7.2 Sélection d'un compte . . . . .	46
7.3 Propriétés d'un compte . . . . .	47
7.4 Création d'un nouveau compte . . . . .	49
7.5 Modification d'un compte . . . . .	51
7.6 Suppression d'un compte . . . . .	51
7.7 Types de compte de Grisbi . . . . .	52
<b>Index</b>	<b>58</b>
<b>Glossaire</b>	<b>60</b>

# Table des figures

3.1	Configuration initiale du fichier de comptes . . . . .	17
3.2	Configuration générale du fichier de comptes . . . . .	19
3.3	Sélection des catégories à utiliser . . . . .	20
3.4	Choix à la création du premier compte . . . . .	21
4.1	Fenêtre de démarrage . . . . .	23
4.2	Page d'accueil . . . . .	24
4.3	Panneau de navigation . . . . .	25
4.4	Panneau des détails modifié . . . . .	27
4.5	Menu <i>Fichier</i> . . . . .	29
4.6	Menu <i>Éditer</i> . . . . .	30
4.7	Menu <i>Affichage</i> . . . . .	31
4.8	Menu <i>Aide</i> . . . . .	32
5.1	Sélection des comptes à importer . . . . .	36
5.2	Paramétrage de l'import d'un fichier CSV . . . . .	37
5.3	Paramétrage de chaque compte importé . . . . .	38
5.4	Export des comptes . . . . .	39
6.1	Création d'une archive . . . . .	43
6.2	Ligne d'une archive . . . . .	44
7.1	Onglet <i>Propriétés</i> d'un compte . . . . .	47
7.2	Paramètres du nouveau compte . . . . .	49
7.3	Saisie du nom du nouveau compte . . . . .	50



# 1 Préambule

Plusieurs utilisateurs de [Grisbi](#) ont demandé à Daniel CARTRON, rédacteur de la première version du manuel, d'insérer dans celui-ci un bref rappel de la signification de ce mot, qui, à son grand dam, est retombé en désuétude.

Ses premières (brèves) recherches n'ayant pas ramené de résultats valant la peine d'être publiés, il avait laissé tomber jusqu'à ce qu'un jour il prenne le temps de passer quelques moments dans une bibliothèque bien fournie en dictionnaires de toutes sortes. Et là, la moisson fut abondante. Tellelement abondante que Daniel CARTRON a longuement hésité pour savoir ce qu'il allait garder et ce qu'il allait éliminer...

Finalement il décida de tout garder, même si on passe ainsi à un paragraphe de quatre pages. Il a juste opéré un classement des articles les plus courts vers les plus longs.

En effet il trouve intéressant d'étudier les divergences entre les différents dictionnaires, mais plus encore de constater les ressemblances, à ce point frappantes que l'on pourrait intituler ce chapitre non pas *Le jeu des sept erreurs* mais *Qui a copié qui ?* À vous de trouver...

Et il a aussi rajouté un passage sur le film puisque pour ceux qui savent encore ce que grisbi veut dire cela tient essentiellement à la renommée méritée de cette œuvre.

## 1.1 Étymologie

Voici donc quelques sources sur l'étymologie du mot grisbi :

### Dictionnaire de la langue française — Hachette

[grizbi] n. m. Arg. Argent — De gris (monnaie grise ; cd. rouchi griset [1834], « liard »), et suff. pop. -bi ; 1895, répandu en 1953.

### Grand Larousse de la langue française

[grizbi] n. m. (de *gris[et]*, pièce de six liards [1834, Esnault] — dér. de *gris*, à cause de la couleur [cf. aussi *grisette*, « monnaie » — XVIIe s. —, et *monnaie blanche et grise*, 1784, Esnault] — avec le suff. arg. *-bi* ; 1896, Delesalle).

Arg. Argent : *Touchez pas au grisbi* (titre d'un roman d'Albert Simonin [1953]).

### Dictionnaire historique de la langue française — Robert

n.m. apparu en 1895 (*grisbis*) et répandu à partir de 1953 par le roman *Touchez pas au grisbi* de A. Simonin, serait composé de *gris* « monnaie grise » (1784 : cf. le rouchi *griset* « pièce de six liards », 1834 ; et *grisette* « monnaie », v. 1634) et de l'élément *bi* d'origine obscure : *grisbi*, « argent » en argot, pourrait être un composé tautologique de *gris* et *bis*.

## Dictionnaire de l'argot français et de ses origines — Larousse

Origine très controversée : soit de griset, « pièce de monnaie », et d'un mystérieux suffixe -bi, ou du pain à la fois gris et bis, ou du slang anglais crispy, argent ; nous proposons d'y voir un emploi métonymique de gripis 1628 [Cheneau], grispin, grisbis 1849 [Halbert], « meunier », c'est-à-dire « celui qui a chez lui du blé » 1895 [Delsalle] mais remis en circulation par « Touchez pas au grisbi », célèbre roman de A. Simonin, paru en 1953.

VARIANTES — grijbi : 1902 [Esnavault] — grèzbi : vers 1926 [id.]

DÉRIVÉS — grisbinette n.f. Pièce de cent anciens francs : 1957 [Sandry-Carrère].

## Trésors de la langue française

*Arg.* Argent. *Synon.* pop. *fric, galette, pèze, pognon*. *Le grisbi je suis assez grand pour aller le chercher moi-même ! ( . . . ) Riton qu'avait même pas su se tenir en homme ( . . . ) dès qu'il s'était senti assez de grisbi* (SIMONIN, *Touchez pas au grisbi*, 1953, p. 231).

**PRONONC.** : [grizbi]. **ÉTYMOL. ET HIST.** 1896 *grisbis* arg. « argent » (DELESALLE, *Dict. arg.-fr. et fr.-arg.*). Mot composé du rad. de *griset*, au sens de « pièce de six liards » (1834 ds ESN.), dér. de *gris*, à cause de la couleur (cf. aussi *ca 1634 grisette* « monnaie », *La Muse Normande* de D. Ferrand, éd. A. Héron, II, 91 ; 1784, Brest, *monnaie blanche et grise* ds ESN.), et d'une seconde partie d'orig. obsc. qui représente peut-être le suff. pop. -bi, à rapprocher de *nerbi* « très noir » (d'apr. ESN.). Il n'est pas impossible que *grisbi* (anciennement *grisbis*) soit un composé tautologique de *gris* et de *bis*.

**BIG.** RIGAUD (A.). L'arg. litt. *Vie lang.* 1972, pp. 114-117.

## Grand Robert de la langue française

[grizbi] n. m. — 1895 : répandu 1953 par le roman de Simonin *Touchez pas au grisbi* ; le mot était rare ou archaïque v. 1950 : de *gris* « monnaie grise » (cf. *rouchi griset* « liard », 1834), et suff. pop. **ARGOT.** Argent. *T'as du grisbi* ?

1 — Cette expression : « Ne touchez pas au grisbi » devient une variante de « Ne chahutez pas avec les nippes ». C'est le maître mot qui dirige la chronique de ces chevaliers de fortune mal acquise qui donnèrent de la mobilité aux romans de cape et de mitraillette de Peter Cheyney.

Pierre MAC ORLAN, *in* Albert SIMONIN, *Touchez pas au grisbi*, Préface, p. 6.

2 — « Te casse pas la tête pour les politesses . . . D'abord on a pas le temps si tu veux que je te trouve Ali. Tout dépend de ce qu'il a de grisbi en fouille ; s'il est armé, on a une chance de le trouver au flambe, à la partie du Carillon »

Albert SIMONIN, *Touchez pas au grisbi*, p. 147.

## Dictionnaire du français non conventionnel — Hachette

n.m. (grisby)

Argent (intrinsèquement).

« Au petit caïd de l'équipe, un mouflet à casquette torpédo, bleu de chauffe et pompes vernies, la môme venait d'affirmer qu'elle me frimait seulement pour le bon motif, pour me soulager de mes cent sacs. Il avait répliqué, le vilain jalmince : — Le *grisbi*, je suis assez grand pour aller le chercher moi-même ! Ils disaient vrai tous les deux, l'un et l'autre également prêts à tout pour le *grisbi*. Eux et leurs petits potes. Pareil Angelo-la-Tante et Josy-la-Peau-de-Vache ; pareil Ali-le-Fumier et ses ordures d'espionges ; pareil Riton qu'avait même pas su se tenir en homme avec sa môme, dès qu'il s'était senti assez de *grisbi* ; pareil Marco et sa petite Wanda, si honnête,

mais qu’hésitait pas à se faire enjamber par le bonhomme *grisbi* ! pareil aussi la môme Lulu sans doute, qu’attendait patiemment chez moi que je rabatte, avec mon *grisbi* ! »

A. SIMONIN, *Touchez pas au grisbi*, p. 233

HIST. —1895, mais sans doute peu usité : A. Bruant et L. Blédort, qui accumulent à l’occasion les synonymes (*pèse*, *os*, etc.), n’emploient pas *grisbi*, bien que Bruant l’enregistre en 1901 (*grisbis*). Le succès mérité du roman d’A. SIMONIN en 1953 a rendu une jeunesse au mot, qui ne paraît pas pour autant véritablement intégré à la série des désignants de l’argent, comme *blé*, *oseille*, *flouze* ou *fric*.

Du rouchi *griset*, « pièce de six liards » (1834), ainsi dénommée à cause de sa couleur. Mais l’explication donnée par ESNAULT, actuellement seule disponible, n’est pas satisfaisante ; d’une part, l’élément *bi* reste inexpliqué, sinon par un « suffixe » inconnu ; d’autre part, BRUANT écrit *grisbis*, et il est possible (sinon probable) que le *s* central ne soit prononcé que depuis 1953 ; ce qui amènerait à une explication : *gris-bis*, dans la série des désignants issus d’un nom du pain, *blé*, *carme*, *biscuit*, *galette*, etc.

Enfin, si la métonymie de la couleur est effectivement utilisée pour dénommer l’argent, il s’agit toujours d’une catégorie d’argent précise : des « espèces ». Ainsi *jaunet*, *blanc*, *blanche*, *cuivre*, ne sont pas interchangeables, ni utilisables pour « de l’argent » abstrait.

On rappellera par ailleurs le sens de *gris* : « cher » (V. *grisol*) et la possibilité du pseudo-suffixe augmentatif *bi*, « très », même rare. On aurait alors : *gris-bi*, « très cher » ? Mais l’hypothèse est spéculative.

## 1.2 Bibliographie

*Touchez pas au Grisbi !* d’Albert SIMONIN, publié en 1953

- Gallimard, Collection Série Noire n° 148, première édition en 1953
- Le Livre de Poche n° 1152, première édition en 1953
- Gallimard, Collection Carré Noir n° 94, première édition en 1972
- Gallimard, Collection Folio n° 2068, première édition en 1989
- Gallimard, Collection Folio Policier n° 183, première édition en 1953, réédition en 2014 (toujours édité)

## 1.3 Filmographie

### TOUCHEZ PAS AU GRISBI

Film franco-italien (1954). Policier. Durée : 1h 34 min

Titre Original : *Grisbi*

Distribution :

- Jean GABIN : Max le menteur
- René DARY : Riton
- Dora DOLL : Lola
- Vittorio SANIPOLI : Ramon
- Marilyn BUFERD : Betty
- Gaby BASSET : Marinette
- Paul BARGE : Eugène

Réalisateur : Jacques BECKER

## Synopsis

Max-le-menteur et Riton viennent de réussir le coup de leur vie : voler 50 millions de francs en lingots d'or à Orly. Avec ce « grisbi », les deux gangsters comptent bien profiter d'une retraite paisible. Mais Riton ne peut s'empêcher de parler du magot à sa maîtresse Josy. L'entraîneuse transmet la précieuse information à Angelo, un trafiquant de drogue avec lequel elle trompe Riton. Angelo kidnappe le vieux truand et demande le « grisbi » à Max comme rançon. . .

## Anekdotes

**Un tandem bien huilé :** Jean GABIN et René DARY sont considérés comme deux monstres sacrés du cinéma de l'avant-guerre.

**BECKER père et fils :** Le fils de Jacques BECKER, Jean, fait ici ses débuts au cinéma en tant qu'assistant réalisateur. Il n'a pourtant que quinze ans !

**Albert SIMONIN :** L'écrivain et scénariste Albert SIMONIN, qui adapte ici son propre roman, fera quatre autres films avec GABIN, tous dialogués par AUDIARD : *Le cave se rebiffe* (1961) et *Le gentleman d'Epsom* (1962) de Gilles GRANGIER, *Mélodie en sous-sol* (1963) d'Henri VERNEUIL et *Le pacha* (1967) de Georges LAUTNER. Après avoir adapté son œuvre *Les Tontons flingueurs* pour Georges LAUTNER (1963), il devient son scénariste pour *Les Barbouzes* (1964).

## Version DVD zone 2

- Interactivité : Menu d'accueil, accès aux scènes, filmographies déroulantes du réalisateur, de Lino VENTURA et Jean GABIN
- Format cinéma : plein écran
- Version sonore : VF en mono
- Sous-titres : aucun
- France — 1954 — Noir & blanc — 92 min — Film Office — 1 disque — 1 face — 1 couche
- Date de parution : 19 septembre 2001
- Éditeur : Studio Canal

## Version Blu-ray zone 2

- Format cinéma : 4/3 format respecté 1.33
- Version sonore : VF en stéréo
- France — 1954 — Noir & blanc — 94 min
- Sous-titres : aucun
- Date de parution : 10 mars 2017
- Éditeur : Studio Canal

**Versions DVD / Blu-ray zone 1**

- Format cinéma : 4/3 respectant le format 1.33
- Version sonore : VF en stéréo
- France — 1954 — Noir & blanc — 94 min
- Sous-titres : anglais
- Date de parution : 21 Août 2017
- Éditeur : Studio Canal

Les versions de la zone 1 sont sous-titrées en anglais et contiennent des interviews du cinéaste Jean Becker et de l'actrice Jeanne Moreau.

# 2 Introduction

## 2.1 Généralités

Grisbi est un [logiciel libre](#) de comptabilité personnelle, développé en [Langage C](#) avec le support [GTK+ 3](#), originellement pour la plate-forme [GNU/Linux](#). Il y a maintenant un [portage](#) sous [Windows](#), [macOS](#), FreeBSD, des paquetages pour différentes [distributions Linux](#), et d'autres possibilités à découvrir sur le site de [Grisbi](#)<sup>1</sup> ou celui de [Sourceforge](#)<sup>2</sup>.

Le principe de base est de vous permettre de classer de façon simple et intuitive vos opérations financières, quelles qu'elles soient, afin de pouvoir les exploiter au mieux en fonction de vos besoins.

Grisbi a pris le parti de la simplicité et de l'efficacité pour un usage de base, sans toutefois exclure la sophistication nécessaire à un usage plus avancé. Les fonctionnalités futures tenteront toujours de respecter ces critères.

## 2.2 Fonctionnalités

### 2.2.1 Ce que Grisbi sait faire

- Logiciel développé par des Français, donc en totale conformité avec la logique française de la comptabilité
- Interface simple et intuitive, avec commande d'affichage plein écran
- Gestion multi-comptes et multi-utilisateurs
- Gestion des paramètres locaux (dates, séparateurs décimal et des milliers)
- Comptes bancaires, de caisse, d'actif et de passif
- Gestion multi-devises, avec prise en charge des taux de change et des frais de change
- Gestion des cartes bancaires (débit immédiat ou différé)
- Description des opérations avec : date, date de valeur, exercice, tiers, montant, devise, catégorie et sous-catégorie, imputation et sous-imputation budgétaires (permettant de tenir une comptabilité analytique), remarque, numéro d'écriture (attribué par Grisbi), numéro de pièce comptable, références bancaires
- Auto-complètement des tiers, catégories et imputations budgétaires avec rappel automatique des opérations et des sous-opérations pour un tiers donné
- Option d'effacement des champs Crédit et Débit pour l'auto-complètement
- Calcul du solde en fonction de la date de l'opération ou de sa date de valeur
- Virement entre comptes, y compris de devises différentes, avec contre-écriture automatique
- Planification d'opérations avec validation automatique ou manuelle

---

1. <https://www.grisbi.org>

2. <https://sourceforge.net/projects/grisbi/files/>

- Surveillance des échéances
- Déplacement et clonage des opérations
- Clonage des opérations planifiées
- Colorisation des débits dans l'échéancier
- Analyse et rapports financiers grâce au puissant module de génération d'états
- Plusieurs états pré-formatés disponibles et personnalisables
- Tiers virtuels créés par les états
- Impression des états
- Simulation de crédits et tableaux d'amortissement avec impression et export des données
- Budget prévisionnel avec graphiques sur les prévisions et les données historiques
- Comptabilité d'association avec plan comptable
- Ordre d'affichage des comptes par glisser/déposer dans la liste des comptes
- Import de fichiers aux formats [QIF](#), [OFX](#), [Gnucash](#) ou [CSV](#)
- Import de fichiers de catégories dans les imputations budgétaires
- Export de fichiers aux formats [QIF](#) ou [CSV](#)
- Icônes personnalisées dans le fichier de comptes
- Icône de Grisbi au format [SVG](#)
- Encore plus de menus contextuels sur le bouton droit de la souris (panneau de navigation)
- Nombreux raccourcis-clavier pour une bonne ergonomie

## 2.2.2 Ce que Grisbi ne sait pas encore faire

- La ventilation automatique des remboursements d'emprunt
- Le rapprochement par Internet

# 2.3 Évolution du logiciel

## 2.3.1 Développement et versions

Grisbi étant un logiciel en plein développement, toute remarque (idée, bogue, documentation...) est la bienvenue. Vous pouvez l'envoyer aux différentes listes indiquées dans la section [2.4 page 12 Contacts](#) ou sur le site de *Grisbi*<sup>1</sup>.

Vous pouvez, si vous avez le goût de l'aventure, télécharger et compiler la dernière version en cours de développement sur le système de gestion de contenu [GitHub](#)<sup>2</sup> utilisant [Git](#).

En effet, le code des nouvelles versions de Grisbi est bien souvent figé plusieurs semaines avant la distribution effective de celles-ci, le temps pour l'équipe de développement de vérifier et d'éradiquer les ultimes bogues. Pendant cette période, le format du fichier de comptes ne bouge plus, et vous pouvez donc, avec un minimum de précautions (sauvegardes fréquentes, etc.), bénéficier des dernières améliorations avec plusieurs semaines d'avance, et également participer au débogage.

---

1. <https://www.grisbi.org>

2. <https://github.com/grisbi/grisbi/>

Vous pouvez enfin avoir accès à toutes les évolutions du code postérieures à la version 0.3.2 (version à partir de laquelle le code est disponible sur le site de [GitHub](#)<sup>2</sup>).

Notez qu'à partir de la version 0.6, les versions de numéro mineur pair (par ex. 0.8) sont des versions stables, tandis que celles de numéro mineur impair sont instables et ne devraient pas être utilisées en conditions normales ; de ce fait seules les versions stables sont mentionnées ici.

### 2.3.2 Version 0.1 (10/04/2000)

- Gestion de plusieurs comptes
- Crédation, modification et suppression de comptes et d'opérations (enfin le minimum pour fonctionner...)
- Possibilité de pointer les opérations
- Et la sauvegarde, sans laquelle tout cela n'aurait pas beaucoup d'intérêt !

### 2.3.3 Version 0.2 (19/06/2000)

- Importation automatique des fichiers de comptes de versions précédentes
- Utilisation de listes pour les tiers, catégories... (plus pratique que de tout taper)
- Saisie automatique lors de la frappe et remplissage de la fin de l'opération comme la précédente semblable
- Gestion des virements entre comptes
- Affichage simplifié ou complet des opérations
- Équilibrage de comptes

### 2.3.4 De la version 0.3.0 (10/12/2001) à la version 0.3.3 (15/11/2002)

- Gestion des opérations prévues ou cycliques (échéancier)
- Prise en charge des devises et du passage à l'euro (du 1er janvier 1999 au 1er janvier 2002)
- Ajout de l'import/export et amélioration de l'import de fichiers [QIF](#)
- Ajout de la ventilation
- Support multi-utilisateur
- Pour chaque banque et compte, ajout des détails comme :
  - numéros complets du compte associé, du guichet et du code banque
  - titulaire différent pour chaque compte avec adresse personnelle
  - coordonnées d'un correspondant
- Ajout de l'onglet catégories
- Possibilité de changer le nom et le code des devises
- Le classement alphabétique prend (enfin) en compte les accents
- Mémorise le dernier répertoire de travail et les derniers fichiers ouverts
- Un numéro unique par opération quel que soit le compte
- Les touches  () dans un champ de date incrémentent (décrémentent) la date
- Affichage possible de nouveaux champs dans le formulaire de saisie des opérations
- Échéances paramétrables pour un laps de temps défini

- Affichage du solde courant pointé
- Possibilité d'entrer la date sous la forme jjmm, jjmmaa ou jjmmaaaa
- Taux des opérations dans les onglets Tiers, Catégories et Imputations Budgétaires (IB)
- Personnalisation possible du logo et de la police d'affichage
- Mise en place des outils Automake et Autoconf permettant de simplifier la compilation des fichiers sources du logiciel

### 2.3.5 De la version 0.4.0 (15/02/2003) à la version 0.4.4 (25/03/2004)

- Personnalisation de l'agencement de l'interface
- Possibilité d'import/export :
  - de listes de catégories
  - de listes d'imputations budgétaires (IB)
  - d'états créés
- Ajout des rapports financiers
- Grisbi est désormais internationalisé et les traductions sont améliorées
- Affichage des soldes multi-devises dans l'écran de démarrage
- Les remarques peuvent être affichées dans l'échéancier
- Nouvel outil permettant aux contributeurs d'anonymiser les fichiers Grisbi afin de garder la confidentialité avant de les envoyer
- La largeur des colonnes de l'échéancier est modifiable
- Harmonisation dans les champs de date :
  - `Ctrl + Entrée ↴` dans un champ de date ouvre un calendrier
  - les touches fléchées sont actives dans un calendrier
  - `Ctrl + +` (`Ctrl + -`) dans un champ de date augmente (diminue) la date d'environ une semaine
  - `Pg.Préc` (`Pg.Suiv`) augmente (diminue) la date d'environ un mois
  - `Ctrl + Pg.Préc` (`Ctrl + Pg.Suiv`) augmente (diminue) la date d'environ un an

### 2.3.6 De la version 0.4.5 (07/04/2004) à la version 0.6 (05/05/2010)

- Refonte de l'interface graphique
- Support de la bibliothèque [GTK+ 2](#) pour un environnement plus sympathique et un portage simplifié sous Windows
- Plus aucune dépendance vis-à-vis de [Gnome](#)
- Version Windows native (merci à François TERROT)
- Support [UTF-8](#) natif
- Impression des états par [L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X](#)
- Export des états en [HTML](#)
- Amélioration de l'interface utilisateur :
  - amélioration des messages, les utilisateurs peuvent en ignorer
  - amélioration de la gestion des erreurs de segmentation

- amélioration de la fenêtre des préférences
- menu contextuel sur la liste des opérations
- amélioration des items
- Listes de comptes et d'états complètement cliquables
- Configuration globale en [XML](#) (merci à Axel Rousseau)
- Réécriture de l'import de fichiers :
  - support des formats [QIF](#), [OFX](#), [Gnucash](#) ou [CSV](#)
  - import incrémental
  - rapprochement automatique
- Début de la traduction italienne par Giorgio MANDOLFO
- Taux de change cachés sur une session pour éviter de les ressaisir
- Support des attributs de texte (gras, italique, grand, petit) pour les états
- Nouveau logo avec la mascotte Grisbi sur le symbole de l'euro (€) (merci à André PASCUAL)
- Logo d'attente animé modifiable
- Complètement des listes sensible à la casse des caractères
- Amélioration de la saisie des détails des banques
- Support du clavier dans l'arborescence des tiers, catégories et imputations budgétaires
- Échéances automatiques à terme cliquables
- Échéances ventilables
- Opérations convertibles en échéances
- Opérations déplaçables dans un autre compte

### **2.3.7 Nouveautés de la version 0.8 (21/02/2011)**

- Module budgétaire dans la version de base
- Simulateur de crédits et tableaux d'amortissement avec possibilité d'imprimer et d'exporter les données dans un tableur
- Tableau d'amortissement pour les comptes de passif avec possibilité d'imprimer et d'exporter les données dans un tableur
- Gestion des paramètres locaux (format des dates, séparateurs décimal et des milliers)
- Incorporation des icônes personnalisées dans le fichier de comptes
- Colorisation des débits dans l'échéancier
- Clonage des opérations planifiées

### **2.3.8 Nouveautés de la version 1.0 (17/03/2014)**

- Graphiques sur les prévisions
- Gestion des cartes bancaires (débit immédiat ou différé)
- Comptabilité d'association avec plan comptable
- Icône de Grisbi au format [SVG](#)
- Encore plus de menus contextuels sur le bouton droit de la souris

- Import de fichiers de catégories dans les imputations budgétaires
- Modification de l'ordre d'affichage des comptes par glisser/déposer dans la liste des comptes
- Calcul du solde en fonction de la date de l'opération ou de sa date de valeur
- Option d'effacement des champs Crédit et Débit pour l'auto-complètement
- Affichage des tiers inutilisés
- Commande d'affichage plein écran par la touche de fonction **F11**
- Raccourci-clavier **Ctrl**+**T** pour l'appel d'une nouvelle opération
- Accès direct au manuel de l'utilisateur par le menu *Aide* ou le raccourci-clavier **Ctrl**+**H**

### 2.3.9 Nouveautés de la version 2.0 (11/01/2021)

- Portage sous **GTK+ 3** (depuis la version 1.2.0)
- Ajout d'un module de recherche dans la liste des opérations accessibles, dans le menu contextuel des opérations (clic droit sur une opération)
- Détection automatique/intégration de schéma de couleur foncée
- Nouveaux réglages pour les couleurs
- Configuration générale de la taille de police
- Affichage amélioré sur les dispositifs à faible résolution
- Révision du module de crédit
- Règles d'importation pour les fichiers **CSV**
- Fonctionnalité de recherche
- Réglage pour la suppression d'anciennes sauvegardes
- Résolution de bogues

### 2.3.10 Nouveautés de la version 3.0 (13/11/2023)

- Modification de la recherche du bénéficiaire
- Ajout d'un nouveau type de prêt à la consommation
- Ajout de toutes les transactions dans les archives lorsque le compte est clôturé
- Nettoyage du code
- Préparation de la transition vers **GTK 4**
- Résolution de bogues

### 2.3.11 Et pour le futur ?

Portage complet sous **GTK 4**

---

## 2.4 Contacts

Outre les courriers aux auteurs, vous disposez de plusieurs listes de diffusion pour nous contacter ou obtenir des informations.

Pour être tenu(e) au courant des évolutions de Grisbi, vous pouvez vous inscrire sur la *liste d'information*<sup>1</sup> prévue à cet effet. Vous recevrez juste un courriel à la sortie de chaque nouvelle version.

Si vous souhaitez participer au développement de Grisbi, il existe une *liste développement*<sup>2</sup>.

Par ailleurs, nous avons décidé d'entreprendre l'internationalisation de Grisbi et, si vous souhaitez nous aider, vous pouvez dans un premier temps nous contacter sur la liste de développement.

Pour vous abonner à l'une de ces listes, rendez-vous simplement sur la page <https://listes.grisbi.org/mailman/listinfo> puis cliquez sur la/les liste(s) qui vous intéresse(nt).

Vous pouvez également utiliser les forums de discussions (ou newsgroups) avec un logiciel appelé « lecteur de nouvelles » (comme Thunderbird par exemple) en renseignant `listes.grisbi.org` comme nom de serveur de groupes.

N'hésitez pas de toute façon à consulter régulièrement le site officiel de Grisbi.

## 2.5 Auteurs et contributions

Cédric AUGER est à la base du projet de ce manuel.

Daniel CARTRON a rédigé la documentation jusqu'à la version 0.4.0, fourni des conseils en comptabilité et en ergonomie, et créé le premier site de Grisbi. Sa passion des fichiers de comptes ultra compliqués a amené un plus indéniable à la découverte de bogues inédits.

André PASCUAL, de *Linuxgraphic*<sup>3</sup>, est l'auteur du premier logo (mascotte Grisbi sur le symbole de l'euro €).

Sébastien BLONDEEL a écrit les scripts permettant de produire les différents formats de la documentation et ceux relatifs à la conversion des images aux formats adéquats. Il est également l'artisan de l'adoption de *L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X* pour la rédaction de la documentation. En outre, son expérience de l'édition électronique en fait un précieux conseiller, source de nombreuses suggestions.

Benjamin DRIEU, développeur pour Grisbi et empaqueteur officiel pour *Debian*.

Alain PORTAL, qui commençait à s'ennuyer dans l'empaquetage *Red Hat*, s'est essayé au développement. Son amour du travail bien fait et son opiniâtreté ont fait de lui un correcteur de bogues. Il a également participé à l'élaboration de la documentation. Il s'est pris une envie de commencer à coder dans la version instable.

Loïc BREILLOUX a mis à jour la documentation pour la version 0.5.1 et a fait les mises à jour de la documentation pour les versions suivantes.

Gérald NIEL a remplacé Daniel CARTRON dans le rôle de webmestre et a donc été le créateur de la nouvelle version du site de *Grisbi*<sup>4</sup>. Il a été également responsable des paquets *Slackware*.

Juliette MARTIN a assuré la tâche ingrate de relecture de la documentation. S'il reste des erreurs, c'est certainement qu'elles étaient bien cachées pour avoir échappé à ses yeux attentifs.

François TERROT<sup>5</sup> a rejoint l'équipe afin d'assurer le *portage* de Grisbi sous *Windows*.

Pierre BIAVA<sup>6</sup> a rejoint l'équipe de développement en 2008.

---

1. [info@listes.grisbi.org](mailto:info@listes.grisbi.org)

2. [devel@listes.grisbi.org](mailto:devel@listes.grisbi.org)

3. <https://www.linuxgraphic.org>

4. <https://www.grisbi.org>

5. [grisbi@terrot.net](mailto:grisbi@terrot.net)

6. [pierre.biava@orange.fr](mailto:pierre.biava@orange.fr)

Didier CHEVALIER<sup>1</sup>, William OLLIVIER<sup>2</sup> et Mickaël REMARS ont eux aussi participé au développement.

Jean-Luc DUFLOT<sup>3</sup> a réalisé pour la version 0.6 une grosse mise à jour du manuel, qui en avait bien besoin depuis 2004, et a continué sur la 0.8 et la 1.0.

Alain LETIENT<sup>4</sup> a effectué avec ténacité la relecture du manuel 0.6 et a réalisé son iconographie, et a aussi continué sur les versions 0.8 et 1.0.

Guy LEBÈGUE, d'abord pour la version 0.8, puis avec Michèle BONDIL<sup>5</sup> pour la 1.0, ont réalisé la partie Comptabilité d'association, qui nécessite bien des compétences de spécialiste en comptabilité.

## 2.6 Remerciements

Merci à *TuxFamily*<sup>6</sup> qui a longtemps mis à notre disposition tous les outils dont nous avions besoin pour développer Grisbi (site Internet, ftp, CVS, listes de diffusions, etc.). Hélas, les attaques de pirates subies fin 2003 - début 2004 par *TuxFamily* nous ont contraint à chercher un nouvel hébergement. Nous remercions donc aujourd'hui *SourceForge*<sup>7</sup>, la plateforme sur laquelle nous avons migré, et souhaitons un prompt et rapide rétablissement à *TuxFamily* qui fait cruellement défaut à des centaines de projets libres.

Un grand merci également à tous les contributeurs de la liste de développement qui participent à l'évolution de Grisbi par leurs suggestions, remarques et rapports de bogues, ainsi qu'aux nombreux relecteurs du *Manuel de l'utilisateur*, qui contribuent à en faire un meilleur outil.

## 2.7 Licences

Le programme est soumis aux termes de la [Licence Publique Générale GNU](#) (en anglais : *GNU General Public License*). Les corrections de bogues et mises à jour ne sont pas garanties.

Le manuel est soumis aux termes de la [Licence de Documentation Libre GNU](#) (en anglais : *GNU Free Documentation License*).

Permission est accordée de copier, distribuer et/ou modifier ce document selon les termes de la Licence de Documentation Libre GNU version 1.1 ou toute version ultérieure publiée par la [Free Software Foundation](#).

## 2.8 À propos du présent manuel

Vous avez sous les yeux la version 3.0 du manuel, en date de début 2025, qui correspond à la version 3.0 du logiciel Grisbi.

**Note** : cette version 3.0 du manuel est une mise à jour de la version 2.0 sauf pour le chapitre ?? page ?? *Comptabilité d'association*, qui reste en version 2.0

---

1. [didier.chevalier35@gmail.com](mailto:didier.chevalier35@gmail.com)

2. [guneeyoufix@gmail.com](mailto:guneeyoufix@gmail.com)

3. [jielbil@mailo.com](mailto:jielbil@mailo.com)

4. [al1.letient@free.fr](mailto:al1.letient@free.fr)

5. [ciboulette05@club-internet.fr](mailto:ciboulette05@club-internet.fr)

6. <https://www.tuxfamily.org>

7. <https://sourceforge.net/projects/grisbi/files/>

Ce manuel a été écrit avec le **formateur de texte L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X**, et il est disponible sous le **format de fichier PDF** ou **HTML**, avec illustrations (copies d'écran) dans ces deux formats.

Il est directement accessible dans le logiciel Grisbi par le menu *Aide - Manuel* de la barre de menus ou par le raccourci-clavier [F1].

De plus, tous ces différents formats peuvent être téléchargés sur le site de *Sourceforge*<sup>1</sup>, ainsi que les versions correspondantes du logiciel sur *Sourceforge*<sup>2</sup> dans les dossiers « grisbi stable » ou « grisbi unstable ».

Les outils nécessaires à la lecture de ces différents formats de documentation sont présentés dans la section [2.8.3 page 16 Logiciels de lecture](#).

### 2.8.1 Présentation

Bien que le logiciel Grisbi soit conçu pour être le plus intuitif possible et que la plupart des fonctions soient immédiatement compréhensibles, il est nécessaire de disposer d'un manuel de référence. Ce manuel a été conçu selon les principes suivants :

- le plus exhaustif possible, donc description de toutes les fonctionnalités ;
- chapitres organisés suivant une trame la plus standardisée possible :
  - présentation du chapitre,
  - description de l'affichage,
  - description des fonctions,pour faciliter le repérage dans le document ;
- rédaction des paragraphes récurrents d'un chapitre à l'autre d'une manière la plus identique possible, pour faciliter la lecture rapide ;
- recherche d'information facilitée grâce aux nombreux **liens hypertexte**, à un index et à un glossaire.

Voici une description succincte des différents chapitres :

- *Préambule* explique l'origine du nom donné à ce logiciel ;
- *Introduction* présente le logiciel, le manuel, leurs auteurs et les contacts ;
- *Premier démarrage de Grisbi* est le chapitre *indispensable* pour commencer l'utilisation du logiciel ;
- *Accueil* décrit les éléments principaux de l'interface graphique et leur manipulation à la souris et au clavier (raccourcis) ;
- *Export et Import de comptes* décrit comment échanger des données avec les autres logiciels ;
- *Gestion des données* présente les options des fichiers de comptes, les sauvegardes et les archives ainsi que leur gestion ;
- *Gestion des comptes* décrit les propriétés des comptes, leur gestion et les différents types de comptes avec leur utilisation ;
- *Opérations d'un compte* décrit les manipulations sur les opérations, les champs d'information et de saisie utilisés et leur gestion, la création d'opérations et leur gestion ;
- *Rapprochement bancaire* détaille la procédure de rapprochement d'un compte et la gestion des rapprochements ;

---

1. <https://sourceforge.net/projects/grisbi/files/Documentation/>  
2. <https://sourceforge.net/projects/grisbi/files/>

- *Échéancier* décrit la planification des opérations futures et leur manipulation ;
- *Recherches* fait le point sur les possibilités de recherche de données ;
- *Tiers, Catégories, Imputations budgétaires et Exercices* décrivent la gestion de ces données ;
- *Simulation de crédit* décrit les méthodes et la gestion de simulations ;
- *Budgets prévisionnels* décrit les outils et les procédures de création de budget et de tableaux d'amortissement, ainsi que leur gestion ;
- *Gestion des cartes bancaires et leurs prévisions* décrit la gestion de ces cartes, notamment celles à débit différé, et les méthodes de prévision ;
- *Comptabilité d'association* présente deux introductions pour les trésoriers d'association ;
- *États et Création d'un état* décrivent la gestion et la création des états ;
- *Configuration de Grisbi* détaille toutes les possibilités de réglage du logiciel ;
- *Outils de maintenance* donne quelques clés à utiliser en cas d'erreurs ou de bogues.

## 2.8.2 Conventions typographiques du présent manuel

La liste suivante définit et illustre les conventions typographiques utilisées comme aides visuelles à l'identification d'éléments particuliers du texte du document :

- les composants d'interface sont des titres de fenêtre, des noms d'icône et de bouton, des noms de menu et d'autres options qui apparaissent sur l'écran ; ils sont présentés ainsi :  
cliquez sur *Retour* ;
- le libellé des touches du clavier représente ce qui est écrit sur les touches du clavier ; il est présenté ainsi :  
appuyez sur la touche `Entrée ↴` ;
- les combinaisons de touches sont une série de touches à enfoncez simultanément (à moins d'indication contraire) pour réaliser une fonction unique ; elles sont présentées ainsi :  
appuyez sur la combinaison de touches `Ctrl + R` ;
- les commandes qui font partie d'une instruction et qui doivent être saisies sont présentées ainsi :  
tapez *grisbi* pour démarrer le programme ;
- les noms de fichier et de répertoire sont présentés ainsi :  
**grisbi-n.n.n.rpm** et **/usr/local/bin** ;
- les lignes de commande consistent en une commande et peuvent inclure un ou plusieurs paramètres possibles de la commande ; elles sont présentées ainsi :  
`rpm -Uvh grisbi-n.n.n.rpm` ;
- toute suite de caractères alphanumériques en bleu, dans le document au format **PDF** ou **HTML**, est un lien hypertexte, renvoyant soit à une image, une autre partie du document, un mot indexé ou encore au glossaire (pour **PDF** uniquement) ;
- les mots ou groupes de mots référencés dans l'index sont mis en valeur dans les chapitres ainsi :
  - terme référencé pour le format **PDF**,
  - en marron pour le format **HTML** ;
- **Note** : souligne un point particulier à prendre en compte ;
- **ATTENTION** : indique soit un point très important pour la compréhension, soit une erreur à ne pas faire sous peine de dommage important pour vos données ;  
**ATTENTION** indique un point à *respecter impérativement*.

### 2.8.3 Logiciels de lecture

Pour lire ce document, nous vous recommandons l'utilisation de logiciels libres, qui respectent tous votre vie privée et la confidentialité de vos données ; les logiciels suivants disposent des fonctionnalités de [liens hypertexte](#) :

- pour le format [PDF](#) :

- Linux : Evince, Firefox, Xpdf, Ghostscript\*, MuPDF\*, Okular,
- Mac : Okular, Skim, Xpdf,
- Windows : Evince, Firefox, MuPDF\*, Okular, SumatraPdf;

\* Logiciels ne permettant pas d'afficher le sommaire dans un panneau latéral.

- pour le format [HTML](#) :

- Linux : Firefox, Falcon, Links2, Midori, Dillo, SeaMonkey, NetSurf, Min,
- Mac : Firefox, Falcon, Midori, SeaMonkey, NetSurf,
- Windows : Firefox, Falcon, Midori, SeaMonkey, NetSurf.

Bref, vous avez le choix !

Ces logiciels sont tous téléchargeables sur leur propre site Internet et sont tous placés sous une licence de [logiciel libre](#), et vous pouvez, pour certains, en lire une présentation sur le site de *Framasoft*<sup>1</sup>.

---

1. <https://framalibre.org/>

# 3 Premier démarrage de Grisbi

## 3.1 Assistant premier démarrage

Après l'installation de Grisbi et au premier lancement du logiciel, celui-ci vous aidera avec trois assistants consécutifs :

1. Le premier assistant « Bienvenue dans Grisbi ! », (qui ne s'affichera qu'une seule fois, au premier lancement), vous aide à configurer l'application. Il comprend deux étapes, dont la deuxième qui concerne la gestion du fichier de comptes (chargement et enregistrement automatiques, chiffrement et copies de sauvegarde).

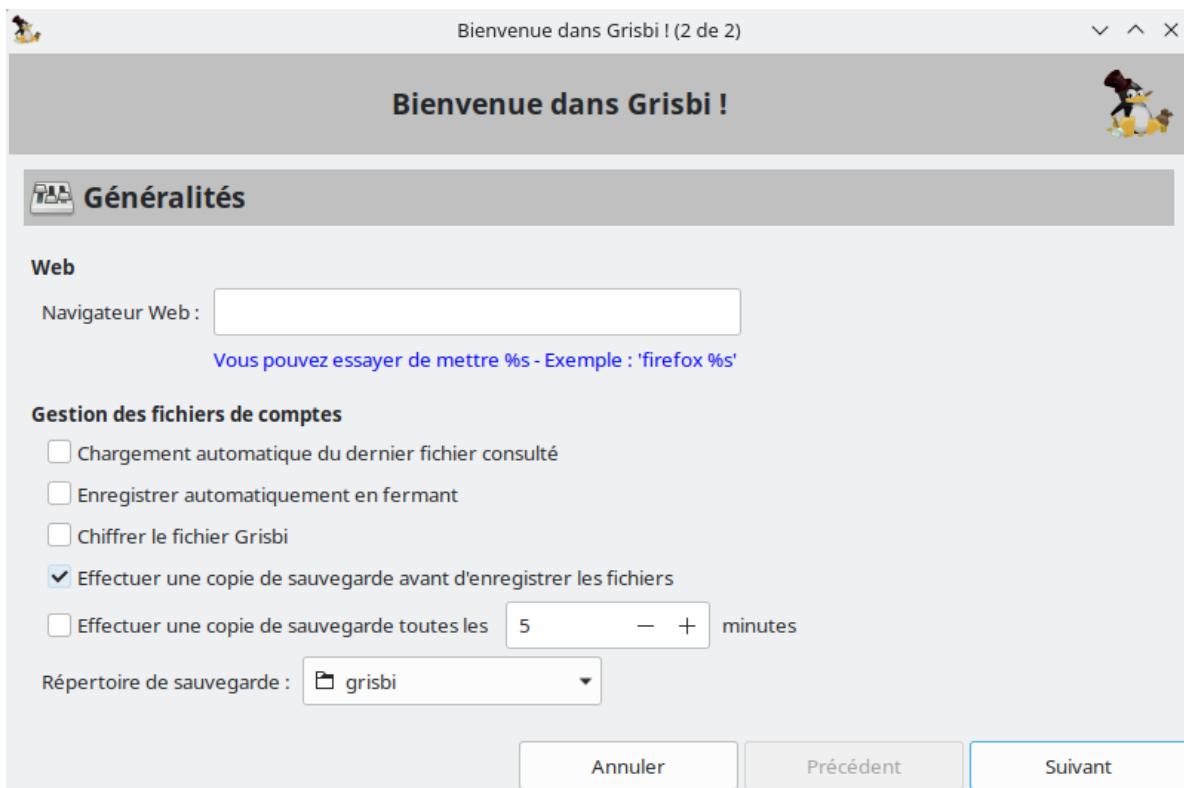


FIGURE 3.1 – Configuration initiale du fichier de comptes.

Il est conseillé de cocher les options :

- Chargement automatique du dernier fichier consulté ;
- Enregistrer automatiquement en fermant ;
- Effectuer une copie de sauvegarde avant d'enregistrer les fichiers (coché par défaut).

**ATTENTION** : les développeurs de Grisbi vous recommandent de ne pas utiliser l'option *Chiffrer le fichier Grisbi* pour les raisons suivantes :

- il n'existe aucune méthode pour récupérer un fichier chiffré dont on a perdu le mot de passe ;

- Pour une raison inconnue, l'utilisation de cette option sous Windows peut rendre le fichier de comptes totalement inutilisable.

Néanmoins, si vous l'utilisez, il est recommandé de faire régulièrement des sauvegardes du fichier non chiffré.

2. Le deuxième assistant « Bienvenue dans Grisbi ! » (ou plus tard « Aide à la création d'un nouveau fichier de comptes »), qui suit automatiquement le premier, comprend six étapes qui vous aiderons à la création du fichier de comptes.
3. Puis vient automatiquement le troisième assistant « Créer un nouveau compte » qui permet de créer le premier compte et qui est décrit en détail dans la section [3.3](#) ci-dessous.

À tout moment vous pouvez sortir de n'importe quel assistant par le bouton *Annuler*.

Si vous ne voulez pas utiliser l'assistant premier démarrage, vous pouvez à la place utiliser un fichier exemple (voir la section [3.2](#) ci-dessous).

## 3.2 Fichier exemple

Si vous voulez utiliser Grisbi immédiatement sans être obligé de rentrer tout un tas d'opérations, par exemple pour vous faire une idée des possibilités de ce logiciel, vous pouvez télécharger le fichier **Example\_3.0-fr.gsb** sur le site de [Sourceforge.net](#)<sup>1</sup> dans le dossier « examples ».

**Note** : dans ce fichier exemple, les noms des tiers sont de pure invention ; seul un hasard indépendant de notre volonté peut avoir fait que ce soit celui d'une personne ou d'une entité existante.

## 3.3 Crédation d'un nouveau fichier de comptes

La première fois que vous utiliserez Grisbi, vous devrez d'abord créer un fichier de comptes qui contiendra votre comptabilité. L'[extension](#) de ce fichier sera **.gsb** et son nom **nom-de-votre-fichier.gsb**.

Immédiatement après, il vous faudra créer au minimum un compte (bancaire, de caisse, de passif ou d'actif, décrits au chapitre [7 page 46 Gestion des comptes](#)), et par la suite quelques autres comptes (comptes courants, d'épargne, de crédit, éventuellement un compte d'espèces et quelques comptes de transition) qui contiendront leurs opérations respectives.

Pour une gestion familiale, vous n'aurez normalement qu'un seul fichier de comptes, car cela permet tous les échanges entre vos différents comptes. Si vous gérez une association, ou une autre famille sans rapport comptable avec la première, vous créerez un autre fichier de comptes, qui portera un autre nom **nom-de-votre-deuxième-fichier.gsb**. Ainsi les entités comptables resteront bien séparées.

Autrement dit, l'ensemble des comptes de votre foyer est enregistré dans un fichier créé par Grisbi, et l'ensemble des comptes de votre association l'est dans un autre fichier créé par Grisbi.

Pour créer votre fichier de comptes, cliquez sur le menu *Fichier > Nouveau fichier de comptes* ou sur le pavé *Nouveau* (fig. ?? page ??), et la procédure se déroulera en six étapes détaillées comme suit :

1. Fenêtre d'accueil (étape 1/6) : validez par le bouton *Suivant* :

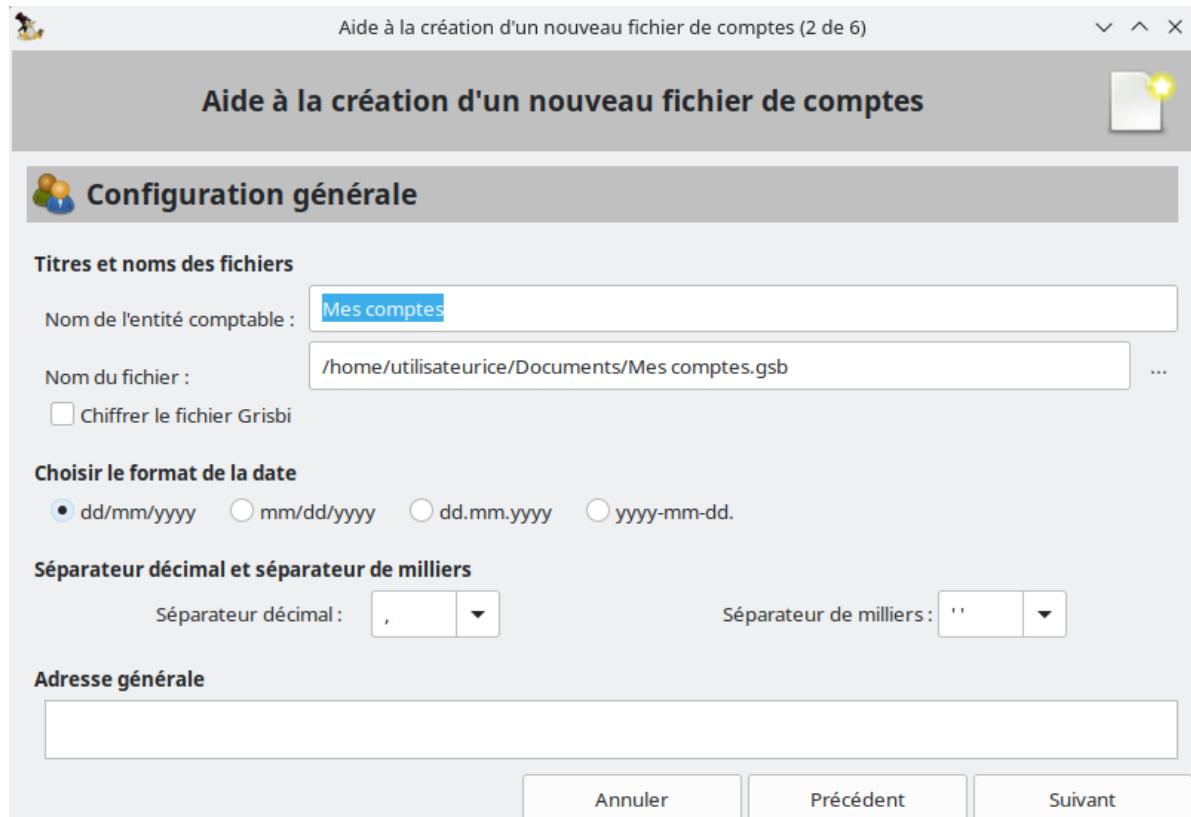


FIGURE 3.2 – Configuration générale du fichier de comptes

## 2. Configuration générale (étape 2/6) (fig. 3.2) :

- choisissez le nom de l'entité comptable dont vous gérez la comptabilité, par exemple « Ma comptabilité », qui pourra être choisi comme titre de la page d'accueil de l'application Grisbi,
- saisissez le nom du fichier de comptes avec son arborescence complète ; Grisbi vous propose par défaut le même nom que celui de l'entité comptable, mais vous pouvez le modifier,
- cochez la case *Chiffrer le fichier Grisbi* si vous voulez **chiffrer** le fichier de comptes,

**ATTENTION** : les développeurs de Grisbi vous recommandent de ne pas utiliser l'option *Chiffrer le fichier Grisbi* pour les raisons suivantes :

- il n'existe aucune méthode pour récupérer un fichier chiffré dont on a perdu le mot de passe ;
- Pour une raison inconnue, l'utilisation de cette option sous **Windows** peut rendre le fichier de comptes totalement inutilisable.

Néanmoins, si vous l'utilisez, il est recommandé de faire régulièrement des sauvegardes du fichier non chiffré.

- sélectionnez le format de la date avec l'un des quatre boutons :
  - « dd/mm/yyyy » pour « jour/mois/année »,
  - « mm/dd/yyyy » pour « mois/jour/année »,

1. <https://sourceforge.net/projects/grisbi/files/Documentation/>

- « dd.mm.yyyy » pour « jour.mois.année »,
  - « yyyy-mm-dd » pour « année-mois-jour »,
  - e) choisissez le séparateur décimal et celui des milliers dans les listes déroulantes,
  - f) renseignez l'adresse (facultatif),
  - g) validez par le bouton *Suivant* ;
3. Sélection de la devise de base (étape 3/6) :
- a) cliquez sur la devise choisie dans la liste,
  - b) cochez la case *Afficher les devises obsolètes* si vous voulez aussi afficher d'anciennes devises,
  - c) validez par le bouton *Suivant* ;
4. sélection des types de catégories utilisées (étape 4/6) (fig. 3.3) :

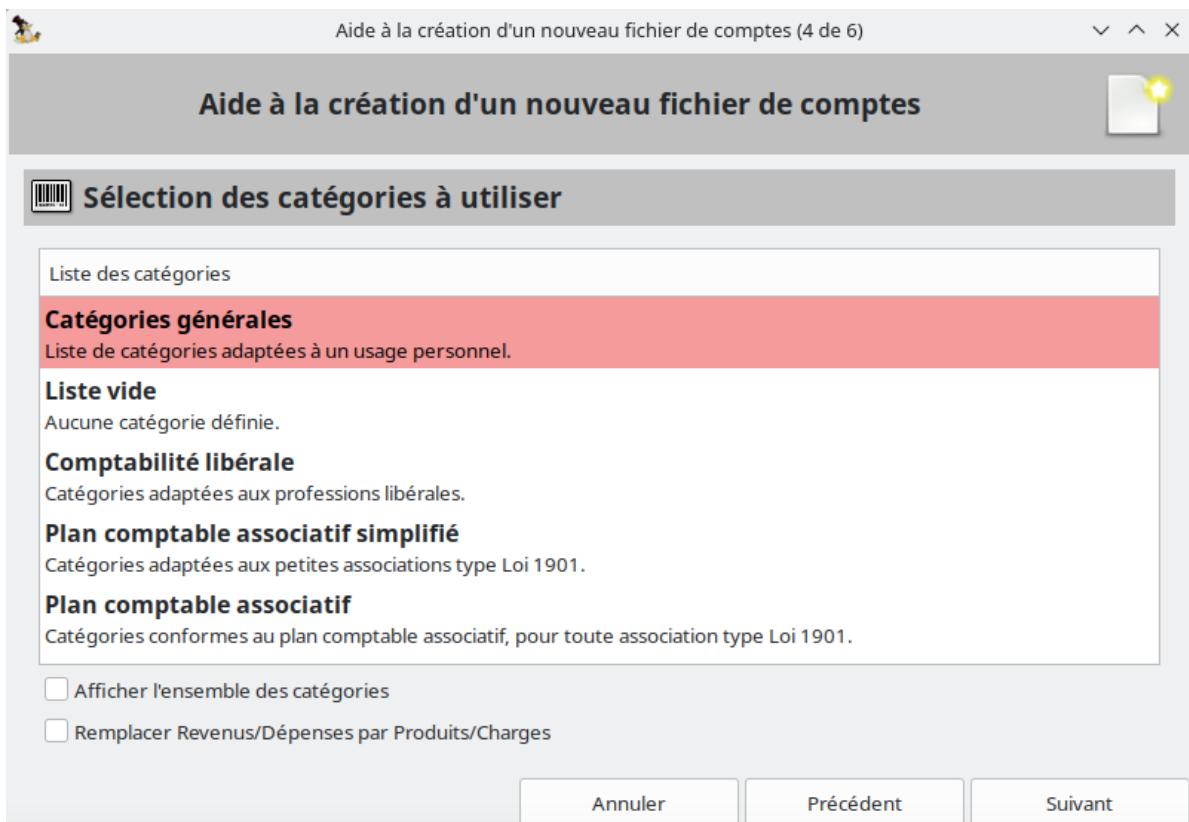


FIGURE 3.3 – Sélection des catégories à utiliser

- a) cliquez sur la catégorie choisie dans la liste ;
  - b) cochez la case *Afficher l'ensemble des catégories* si vous voulez aussi afficher d'autres catégories libellées en anglais,
  - c) validez par le bouton *Suivant* ;
5. Définissez les banques détenant vos comptes (étape 5/6) :
- a) cliquez sur *Ajouter* pour définir une banque ; renseignez les détails de la banque (nom, code banque, etc.),
  - b) sélectionnez une banque dans la liste et validez par le bouton *Enlever* pour supprimer une banque, puis confirmez dans la fenêtre qui s'ouvre,

- c) validez par le bouton *Suivant* pour passer à l'étape suivante, *Créer un nouveau compte* ;
6. Configuration terminée (étape 6/6) (fig. 3.4) :

La configuration du fichier de comptes est terminée, et la fenêtre ci-dessous vous propose de choisir l'une des deux méthodes de création de votre premier compte :

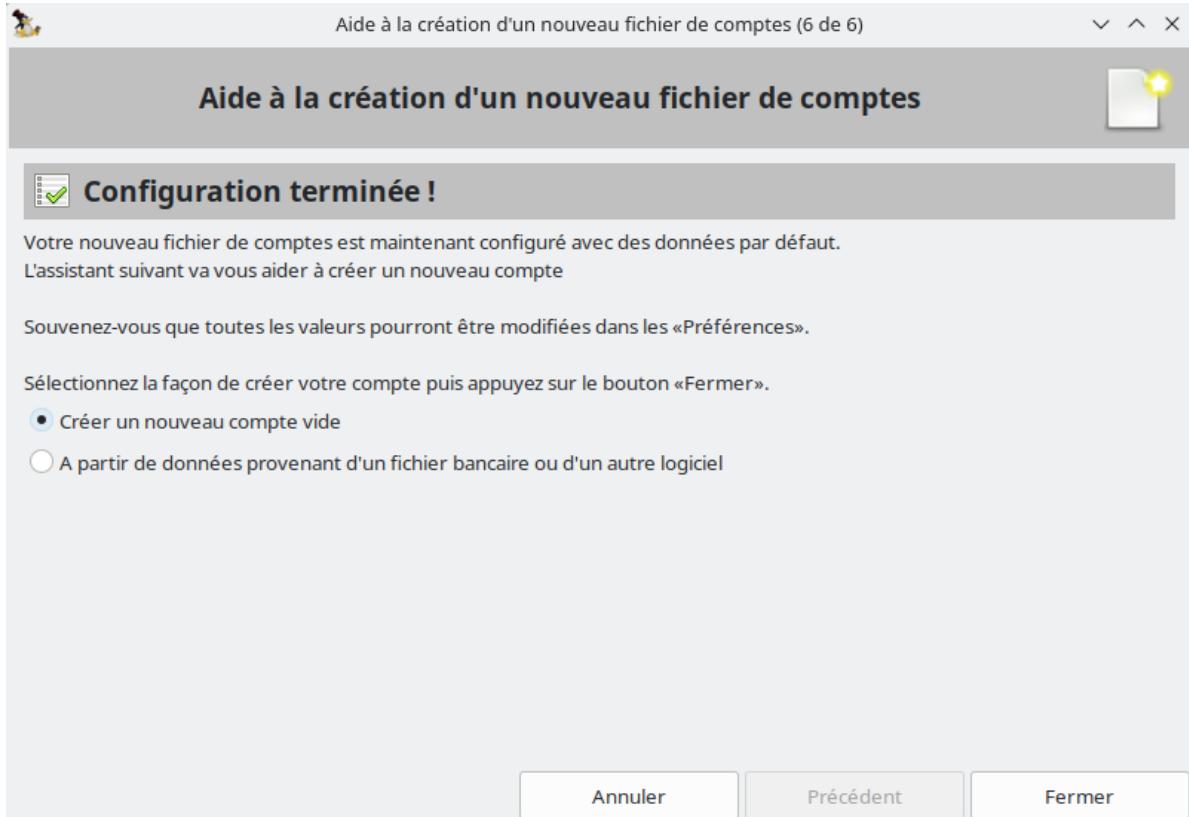


FIGURE 3.4 – Choix à la création du premier compte

- *Créer un nouveau compte vide* :

Si vous cochez cette ligne, puis si vous validez par le bouton *Fermer*, cette fenêtre se ferme et l'assistant «Créer un nouveau compte» démarre. Reportez-vous à la section [7.4 page 49, Création d'un nouveau compte](#), qui décrit entièrement cette procédure, puis revenez à cette page ;

- *À partir de données provenant d'un fichier bancaire ou d'un autre logiciel* :

Si vous cochez cette ligne, puis si vous validez par le bouton *Fermer*, cette fenêtre se ferme et l'assistant «Importation des opérations par Grisbi», permettant l'importation de données d'un fichier de comptes, démarre. Reportez-vous à la section [?? page ??, Import de fichiers de compte d'un autre logiciel dans Grisbi](#), qui décrit entièrement cette procédure, puis revenez à cette page.

**D'une manière ou d'une autre**, vous venez donc de créer votre fichier Grisbi, ainsi que le premier compte de ce fichier.

Si vous voulez créer maintenant d'autres comptes, sélectionnez le menu *Éditer - Nouveau compte* pour créer un autre compte (voir la section [7.4 page 49, Création d'un nouveau compte](#)).

Sinon, vous pouvez commencer à utiliser le compte que vous venez de créer ou celui dont vous venez d'importer les données.

**ATTENTION** : d'une manière générale, il est déconseillé d'avoir des accents ou des espaces dans les noms des répertoires et fichiers utilisés par Grisbi. Si c'est le cas, renommez-les maintenant. Par exemple, les espaces peuvent être remplacées par des tirets bas (\_).

## 3.4 Enregistrement de votre fichier de comptes

Vos opérations ne sont pas écrites au fur et à mesure de leur saisie comme elles peuvent l'être dans d'autres logiciels ; vous devez donc enregistrer votre fichier de comptes avant de quitter. N'ayez crainte, Grisbi vous prévient si vous ne l'avez pas fait.

Vous pouvez configurer les options d'enregistrement du fichier de comptes dans le menu *Éditer - Préférences*, voir le paragraphe ?? page ??, *Gestion des fichiers de comptes*.

## 3.5 Import à partir d'un autre logiciel de comptabilité personnelle

Voir la section ?? page ?? pour importer des fichiers de compte d'un autre logiciel dans Grisbi. Pour le moment, Grisbi supporte les formats [Gnucash](#), [OFX](#), [CSV](#) et [QIF](#).

# 4 Entrée dans Grisbi

## 4.1 Sélection d'un fichier

Au lancement de l'application, Grisbi affiche la page qui vous permet de démarrer de différentes manières.

Vous pouvez afficher la fenêtre de Grisbi en plein écran par la touche de fonction **F11**, et revenir en arrière par la même touche.

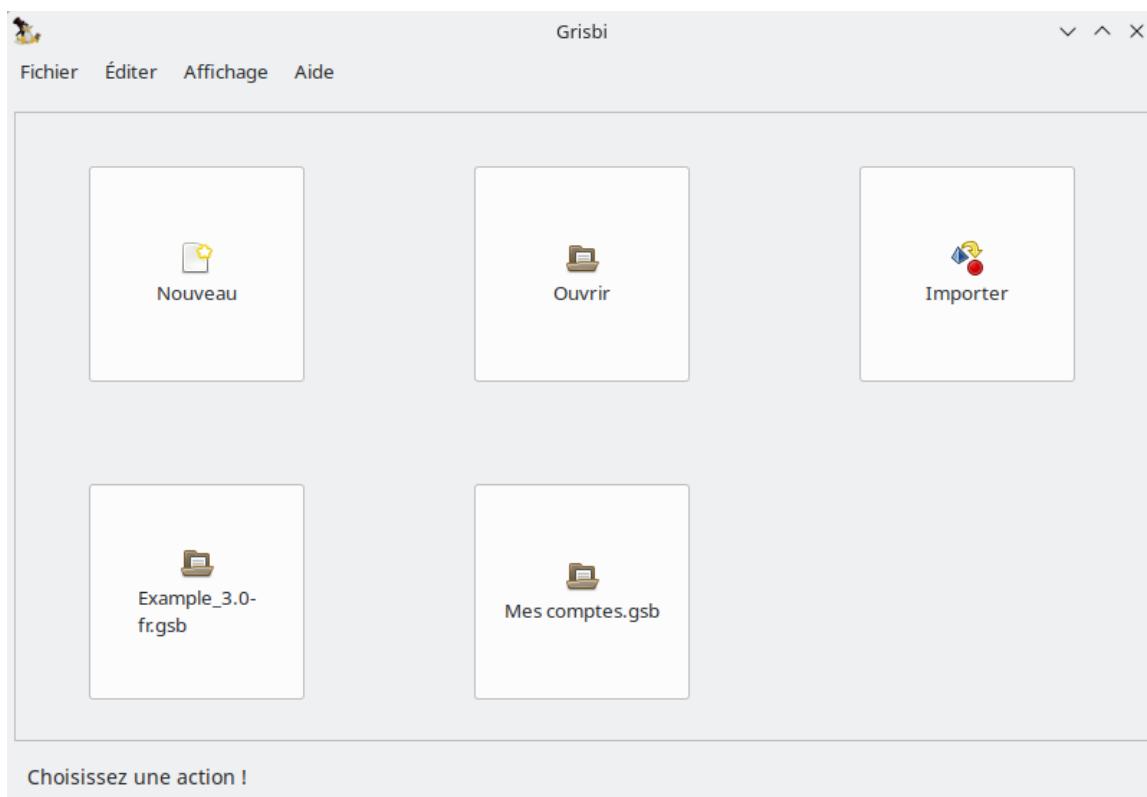


FIGURE 4.1 – Fenêtre de démarrage

En plus de la barre de menu, cette fenêtre affiche plusieurs pavés :

- le pavé « Nouveau », pour lancer l'assistant « Aide à la création d'un nouveau fichier de comptes » ;
- le pavé « Ouvrir », pour afficher un gestionnaire de fichier avec lequel vous pourrez chercher un fichier de comptes existant dans votre ordinateur ;
- le pavé « Importer », pour lancer l'assistant « Importation des opérations par Grisbi » ;
- un ou plusieurs autres pavés, portant le nom de fichiers de comptes que Grisbi a déjà utilisés.

**Note :** les pavés portant les noms des fichiers de comptes que Grisbi a déjà utilisés ne sont présents que si ces fichiers existent ; si vous voulez les enlever de cette page d'entrée, déplacez-les dans un autre répertoire, ou supprimez-les.

En bas de page, un bandeau vous appelle à choisir une action en sélectionnant l'un de ces pavés.

Si vous voulez juste découvrir le logiciel Grisbi pour avoir un aperçu de son aspect et de ses possibilités, vous pouvez à la place utiliser un fichier exemple comme celui présent sur le site de [Sourceforge.net](https://sourceforge.net/projects/grisbi/files/Documentation/)<sup>1</sup> dans le dossier « examples ».

**Note :** en cliquant simplement sur le fichier exemple téléchargé, Grisbi s'exécutera en affichant directement la fenêtre d'accueil (fig. 4.2) sans passer par la fenêtre de démarrage.

## 4.2 Accueil

En ouvrant un fichier de comptes, Grisbi affiche sa page d'accueil (fig. 4.2). C'est la page de démarrage du programme ; on peut y accéder à tout moment en cliquant sur l'onglet *Comptes*.

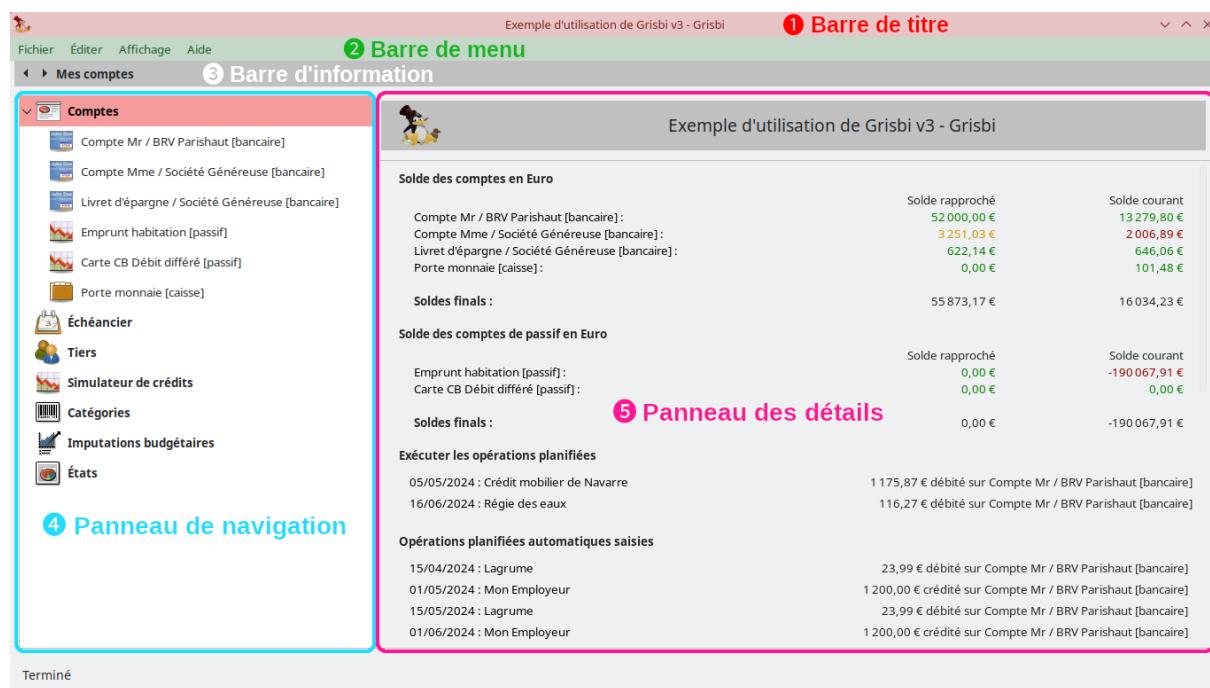


FIGURE 4.2 – Page d'accueil

Grisbi affiche toutes ses pages de la même manière : comme n'importe quel logiciel, il affiche :

(1) la barre de titre, qui affiche un des noms suivants (voir 4.5.1 page 27) :

- l'Entité comptable (par défaut),
- le Titulaire du compte,
- le Nom du fichier,

1. <https://sourceforge.net/projects/grisbi/files/Documentation/>

- ② la barre de menu, qui donne accès à la plupart des fonctionnalités importantes de Grisbi ; et aussi trois zones qui sont spécifiques à Grisbi ;
- ③ la barre d'information, sous la barre de menus,
- ④ le panneau de navigation,
- ⑤ le panneau des détails.

## 4.3 Barre d'information

La barre d'information présente le nom de l'onglet courant sélectionné, et peut afficher, complètement à droite, certains soldes en rapport avec ce qui est sélectionné dans le panneau des détails.

**Note :** la barre d'information, affichée par défaut, peut être cachée par une case à décocher dans les préférences ?? page ??.

Elle permet, en cliquant successivement sur l'un des deux petits triangles à sa gauche, de sélectionner l'un des onglets affichés dans le panneau de navigation : *Comptes*, *Échéancier*, *Tiers*, *Simulateur de crédits*, *Catégories*, *Imputations budgétaires* et *États*, et aussi l'un des sous-onglets des onglets *Comptes* et *États* s'ils sont déroulés dans le panneau de navigation.

**Note :** ces triangles sont remplacés, en fonction du thème de l'environnement de bureau ou du gestionnaire de fenêtres que vous utilisez, par d'autres caractères tels que +, -, >, <, etc.

Le contenu de la sélection s'affiche dans le panneau des détails.

Ces fonctionnalités peuvent être utilisées à la place de celles du panneau de navigation lorsque sa largeur est réduite à zéro et que l'on n'y a pas accès directement.

## 4.4 Panneau de navigation

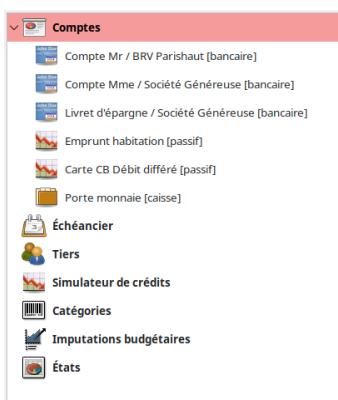


FIG. 4.3  
Panneau de navigation

Le panneau de navigation affiche en caractères gras la liste des onglets :

- *Comptes*,
- *Échéancier*,
- *Tiers*,
- *Simulateur de crédits*,
- *Catégories*,
- *Imputations budgétaires*
- *États*.

En cliquant sur le petit triangle noir à gauche des onglets *Comptes* ou *États*, on peut dérouler ou enruler la liste de leurs sous-onglets. Vous pouvez changer l'ordre des onglets et des sous-onglets en cliquant sur l'un d'eux et en le déplaçant plus haut ou plus bas dans la liste.

**Note :** ces triangles sont remplacés, en fonction du thème de l'environnement de bureau ou du gestionnaire de fenêtres que vous utilisez, par d'autres caractères tels que +, -, >, <, etc.

Vous pouvez sélectionner un de ces onglets ou sous-onglets en cliquant sur son nom. Vous pouvez aussi déplacer la sélection dans cette liste d'onglets et de sous-onglets avec les touches du clavier **↑**, **↓**, **Pg.Préc** ou **Pg.Suiv**, ou avec la molette de la souris (option à cocher dans les préférences ?? page ??).

Le contenu de la sélection s'affiche dans le panneau des détails.

On peut réduire ou agrandir la largeur du panneau de navigation en cliquant sur la fine barre verticale entre ce panneau et le panneau des détails, et en la déplaçant. Si la largeur du panneau a été réduite à zéro, ou agrandie au maximum de la largeur de la fenêtre de Grisbi, il faut retrouver cette barre, respectivement complètement à gauche ou à droite de la fenêtre, et la faire glisser à la place désirée.

Des menus contextuels, accessibles par un clic-droit de souris, sont disponibles sur les éléments de ce panneau et proposent les fonctions suivantes :

- sur *Comptes* :
  - *Nouveau compte*;
  - sur un compte quelconque ;
    - *Nouveau compte*,
    - *Supprimer ce compte*,
- sur *Tiers* :
  - *Nouveau tiers*;
  - *Supprimer le tiers sélectionné*;
  - *Éditer le tiers sélectionné*;
  - *Gérer les tiers*;
  - *Supprimer les tiers inutilisés*;
- sur *Catégories* :
  - *Nouvelle catégorie*;
  - *Supprimer la catégorie sélectionnée*;
  - *Éditer la catégorie sélectionnée*;
  - *Importer un fichier de catégories (.csgb)*;
  - *Exporter la liste des catégories (.csgb)*;
- sur *Imputations budgétaires* :
  - *Nouvelle imputation budgétaire*;
  - *Supprimer l'imputation sélectionnée*;
  - *Éditer l'imputation sélectionnée*;
  - *Importer un fichier d'imputations budgétaires (.isgb)*;
  - *Exporter la liste des imputations budgétaires (.isgb)*;
- sur *État* :
  - *Nouvel état*;
  - sur un état quelconque ;
    - *Nouvel état*,
    - *Supprimer cet état*.

## 4.5 Panneau des détails

Le panneau des détails affiche tous les détails sur les onglets ou sous-onglets sélectionnés par la barre d'information ou le panneau de navigation. C'est la zone de travail principale de Grisbi.

On peut réduire ou agrandir sa largeur en cliquant sur la fine barre verticale entre ce panneau et le panneau de navigation, et en la déplaçant. Si la largeur du panneau a été réduite à zéro ou agrandie au maximum de la largeur de la fenêtre de Grisbi, il faut retrouver cette barre, respectivement complètement à droite ou à gauche de la fenêtre, et la faire glisser à la place désirée.

Exemple d'utilisation de Grisbi v3 - Grisbi		
<b>Solde des comptes en Euro</b>		
Compte Mr / BRV Parishaut [bancaire] :	Solde rapproché 52 000,00 €	Solde courant 13 279,80 €
Compte Mme / Société Généreuse [bancaire] :	3 251,03 €	2 006,89 €
Livret d'épargne / Société Généreuse [bancaire] :	622,14 €	646,06 €
<b>Solde des comptes bancaires :</b>	<b>55 873,17 €</b>	<b>15 932,75 €</b>
Porte monnaie [caisse] :	0,00 €	101,48 €
<b>Soldes finals :</b>	<b>55 873,17 €</b>	<b>16 034,23 €</b>
<b>Solde des comptes de passif en Euro</b>		
Emprunt habitation [passif] :	Solde rapproché 0,00 €	Solde courant -190 067,91 €
Carte CB Débit différé [passif] :	0,00 €	0,00 €
<b>Soldes finals :</b>	<b>0,00 €</b>	<b>-190 067,91 €</b>
<b>Exécuter les opérations planifiées</b>		
05/05/2024 : Crédit mobilier de Navarre	1 175,87 € débité sur Compte Mr / BRV Parishaut [bancaire]	
16/06/2024 : Régie des eaux	116,27 € débité sur Compte Mr / BRV Parishaut [bancaire]	
<b>Opérations planifiées automatiques saisies</b>		
01/05/2024 : Mon Employeur	1 200,00 € crédité sur Compte Mr / BRV Parishaut [bancaire]	
15/05/2024 : Lagrume	23,99 € débité sur Compte Mr / BRV Parishaut [bancaire]	

FIGURE 4.4 – Panneau des détails modifié

### 4.5.1 Affichage des détails dans la page d'accueil

En sélectionnant l'onglet *Comptes*, le panneau des détails affiche :

- en haut, dans un bandeau gris foncé :
  - à gauche, l'icône de *Grisbi* (qui peut être masquée, voir ?? page ??),
  - et à droite un titre qui permet d'identifier sur quelle comptabilité vous travaillez actuellement, sous la forme « libellé - Grisbi » ; vous pouvez définir ce libellé, parmi trois possibilités, dans le menu *Éditer - Préférences* (voir le paragraphe ?? page ??, Adresses et titres) :
    - l'*Entité comptable* (par défaut) : c'est le nom du domaine de comptabilité sur lequel vous travaillez, par exemple « Ma comptabilité » ou « Association », et que vous avez saisi à la création du fichier de comptes ; vous pouvez le modifier ici dans le champ *Nom de l'entité comptable* ; cela peut être utile si vous gérez plusieurs entités comptables,

- le *Titulaire du compte* : c'est le nom du titulaire (ou du propriétaire) du dernier compte consulté ; si le titulaire n'est pas renseigné dans les propriétés du compte, Grisbi affiche le nom de ce compte,
- le *Nom du fichier* : c'est le nom du fichier dans le répertoire courant, sous la forme **nom\_de\_votre\_fichier.gsb** ;
- dans la partie principale gris clair sous le bandeau :
  - pour chaque devise séparément, pour tous les comptes et groupes de comptes, sous les libellés *Solde rapproché* et *Solde courant* :
    - le solde des comptes bancaires et comptes de caisse, le solde partiel des groupes de comptes et leur solde final,
    - Note** : vous pouvez ajuster l'ordre d'affichage des soldes partiels des groupes de comptes (voir le paragraphe ?? page ??, *Position dans la liste des soldes partiels*).
    - le solde des comptes de passif et leur solde final,
    - le solde des comptes d'actif et leur solde final ;
  - les alertes des opérations planifiées à échéance ou clôturées, avec leurs date, libellé et montant, selon les choix faits dans le menu *Éditer - Préférences* (voir la section ?? page ??, *Échéancier*) ;
  - la liste des comptes dont le solde est passé sous le *Solde minimal autorisé* ;
  - la liste des comptes dont le solde est passé sous le *Solde minimal voulu*.

**Note** : pour les définitions du *Solde minimal autorisé* et du *Solde minimal voulu*, voir la section [7.3 page 47, Propriétés d'un compte](#).

Les libellés des comptes s'affichent en noir ; au passage du pointeur de la souris sur la ligne de l'un d'eux, cette couleur passe au gris.

Un solde supérieur au *Solde minimal voulu* s'affiche en vert ; au passage du pointeur sur sa ligne, cette couleur passe au vert clair.

Un solde inférieur au *Solde minimal voulu* et supérieur au *Solde minimal autorisé* s'affiche en orange ; au passage du pointeur sur sa ligne, cette couleur passe à l'orange clair.

Un solde inférieur au *Solde minimal autorisé* s'affiche en rouge foncé ; au passage du pointeur sur sa ligne, cette couleur passe au rouge.

Au passage du pointeur de la souris sur la ligne d'un compte, tout changement de couleur indique que si l'on clique (droit ou gauche) avec la souris, ce compte s'affiche, comme s'il avait été sélectionné avec la barre d'information ou le panneau de navigation ; il affiche alors la page qui contient la ligne d'opération affichant ce solde.

Un solde partiel, qui correspond à un groupe de comptes, s'affiche en bleu foncé (comme dans la figure [4.4 page précédente](#)). S'il est négatif, il peut s'afficher en rouge foncé, mais seulement si cela a été configuré ainsi (voir le paragraphe ?? page ??, *Soldes partiels de la liste des comptes*). Une ligne de solde partiel ne change pas de couleur au passage du pointeur de la souris dessus, car on ne peut pas afficher les opérations d'un groupe de comptes.

Vous pouvez configurer certains aspects de l'affichage du panneau des détails :

- dans le menu *Éditer - Préférences* :
  - *Généralités* :
    - *Paramètres divers*, onglet *Échéancier* : section ?? page ??;
    - *Accueil* :

- \* *Calcul des soldes* : paragraphe ?? page ??;
- \* *Position dans la liste des soldes partiels* : paragraphe ?? page ??;
- *Affichage* :
  - *Police et Logo* : section ?? page ??;
  - *Adresses et titres* : section ?? page ??;
- dans l'onglet *Propriétés* de chaque compte à la rubrique *Soldes* :
  - comptes sous le *Solde minimal autorisé* : section [7.3 page 47](#),
  - comptes sous le *Solde minimal voulu* : section [7.3 page 47](#).

## 4.6 Barre de menus

Comme dans de nombreuses applications graphiques, la plupart des fonctionnalités importantes de Grisbi sont accessibles au moyen des menus de la **barre de menus**. Nous détaillons ici leurs fonctionnalités.

### 4.6.1 Menu *Fichier*

Ce menu comprend les fonctions suivantes :

- *Nouvelle fenêtre* : non fonctionnel (dans le futur peut-être?);
- *Nouveau fichier de comptes* : crée un nouveau fichier Grisbi d'**extension .gsb**; le fichier courant est donc fermé et un nouveau fichier vide est créé avec un compte vide (raccourci-clavier **Ctrl+N**), voir la section [3.3 page 18](#); à ne pas confondre avec la création d'un nouveau compte;
- *Ouvrir* : ouvre votre gestionnaire de fichiers, permettant de rechercher, sélectionner et ouvrir un fichier de comptes d'**extension .gsb** (raccourci-clavier **Ctrl+O**);
- *Derniers fichiers* : affiche la liste des n derniers fichiers ouverts avec Grisbi (seulement s'il y en a eu plusieurs); ce nombre est configurable dans le menu *Éditer - Préférences*, voir la section ?? page ??, *Gestion des fichiers de compte*;
- *Enregistrer* : enregistre le fichier de comptes en cours (raccourci-clavier **Ctrl+S**);
- *Enregistrer sous* : ouvre un gestionnaire de fichiers pour enregistrer le fichier de comptes en cours avec le nom et à l'emplacement de votre choix; Grisbi vous propose par défaut le répertoire courant, le nom du fichier de comptes en cours, avec l'**extension .gsb**;
- *Importer un fichier* : démarre l'assistant d'importation de fichiers d'un autre logiciel (raccourci-clavier **Ctrl+I**); voir la section ?? page ??;
- *Exporter vers un fichier QIF/CSV* : démarre l'assistant d'exportation de fichiers de compte (raccourci-clavier **Ctrl+E**); voir la section ?? page ??;
- *Créer une archive* : démarre l'assistant de création d'archive; voir la section ?? page ??;
- *Exporter une archive vers un fichier .gsb/QIF/CSV* : démarre l'assistant d'exportation d'archive; voir la section ?? page ??;
- *Déboguer le fichier de comptes* : démarre l'assistant de débogage de ce fichier, qui va vous aider à chercher des incohérences dans votre fichier de comptes; voir la section ?? page ??;

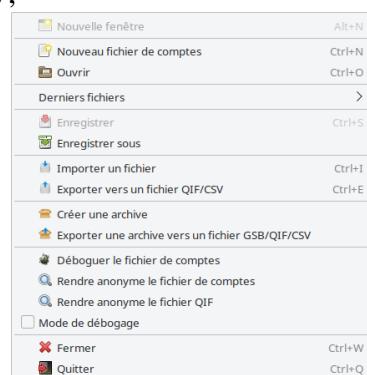


FIG. 4.5  
Menu *Fichier*

- *Rendre anonyme le fichier de comptes* : démarre l'assistant qui produit une copie anonymisée (de manière irréversible) de votre fichier de comptes ; ce fichier pourra être joint à un rapport de bogue ; voir la section ?? page ??;
- *Rendre anonyme le fichier QIF* : démarre l'assistant qui produit une copie anonymisée (de manière irréversible) de ce fichier ; ce fichier pourra être joint à un rapport de bogue ; voir la section ?? page ??;
- *Mode de débogage* : met Grisbi en mode de débogage, qui crée un fichier-journal des événements ; voir la section ?? page ??;
- *Fermer* : ferme le fichier de comptes en cours ; Grisbi vous propose de l'enregistrer si ce n'est déjà fait (raccourci-clavier **Ctrl**+**W**) ;
- *Quitter* : ferme Grisbi ; Grisbi vous propose auparavant d'enregistrer le fichier de comptes, si ce n'est pas déjà fait (raccourci-clavier **Ctrl**+**Q**).

## 4.6.2 Menu Éditer

**Note** : dans le menu *Éditer*, certaines entrées ne sont actives que lorsqu'un compte ou une opération est sélectionné(e).

Ce menu comprend les fonctions suivantes :

- *Éditer l'opération* : permet la rectification d'une opération sélectionnée, voir la section ?? page ??, *Modification d'une opération* ;
- *Nouvelle opération* : permet la création d'une nouvelle opération dans un compte (raccourci-clavier **Ctrl**+**T**), voir la section ?? page ??, *Saisie d'une nouvelle opération* ;
- *Supprimer une opération* : supprime une opération sélectionnée, voir la section ?? page ??, *Suppression d'une opération* ;
- *Utiliser l'opération sélectionnée comme modèle* : crée la copie d'une opération sélectionnée, la date actuelle étant inscrite dans le formulaire de saisie, voir la section ?? page ??, *Opération sélectionnée comme modèle* ;
- *Cloner l'opération* : crée une copie identique à l'opération sélectionnée et ouvre le formulaire de saisie, voir la section ?? page ??, *Clonage d'une opération* ;
- *Convertir en opération planifiée* : voir la section ?? page ??, *Conversion d'une opération en opération planifiée* ;
- *Déplacer l'opération vers un autre compte* : déplace l'opération vers le compte sélectionné, voir la section ?? page ??, *Déplacement d'une opération vers un autre compte* ;
- *Rechercher* (raccourci-clavier **Ctrl**+**F**) :
  - affiche la fenêtre de recherche quand vous sélectionnez :
    - un compte ou une opération,
    - l'onglet « Tiers » ou un tiers,
    - l'onglet « Catégories » ou une catégorie,
    - l'onglet « Imputations budgétaires » ou une imputation budgétaire,  
(voir le chapitre ?? page ??, *Recherche alphanumérique*) -> A CRÉER
  - ouvre la fenêtre de propriétés de l'état quand l'onglet « États » du panneau de navigation ou un état est sélectionné, voir le chapitre ?? page ??, *Création d'un état* ;

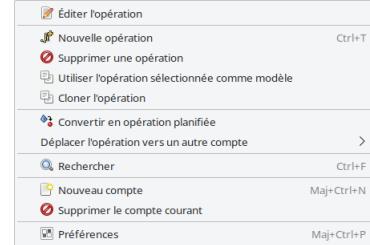


FIG. 4.6  
Menu Éditer

- *Nouveau compte* : démarre l'assistant de création d'un nouveau compte dans votre fichier Grisbi (raccourci-clavier Maj ↑ + Ctrl + N), voir la section [7.4 page 49, Création d'un nouveau compte](#) ;
- *Supprimer le compte courant* : efface le compte sélectionné de votre fichier Grisbi, voir la section [7.6 page 51, Suppression d'un compte](#) ;
- *Préférences* : permet de configurer Grisbi (raccourci-clavier Maj ↑ + Ctrl + P) ; voir le chapitre ?? page ??, *Configuration de Grisbi*.

### 4.6.3 Menu Affichage

**Note** : dans le menu *Affichage*, les entrées ne sont actives que lorsqu'un compte est sélectionné. Ce menu comprend les fonctions suivantes :

- *Montrer le formulaire de saisie des opérations* : permet de développer le formulaire de saisie des opérations du compte sélectionné ;
- *Montrer les opérations rapprochées* : permet l'affichage des opérations rapprochées du compte sélectionné (raccourci-clavier Alt + R) ;
- *Montrer les lignes d'archives* : affiche les lignes d'archives du compte sélectionné (raccourci-clavier Alt + L) ;
- *Montrer les comptes clos* : affiche le(s) compte(s) clos et non supprimé(s), voir la section [7.3 page 47, Propriétés d'un compte](#) ;

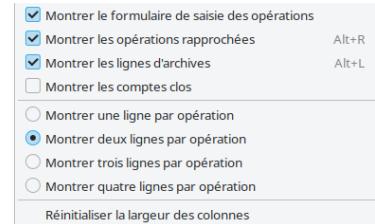


FIG. 4.7  
Menu *Affichage*

Les quatres fonctions suivantes permettent de configurer l'affichage des opérations du compte sélectionné :

- *Montrer une ligne par opération* ;
- *Montrer deux lignes par opération* ;
- *Montrer trois lignes par opération* ;
- *Montrer quatre lignes par opération* ;

Et enfin la dernière fonction du menu d'affichage :

- *Réinitialiser la largeur des colonnes* : permet de remettre les colonnes des listes d'opérations du compte sélectionné ou de l'échéancier à leur largeur d'origine.

### 4.6.4 Menu Aide

La plupart des choix de ce menu donnent accès à des sites Web. Pour que ces accès fonctionnent, il faut avoir indiqué à Grisbi le logiciel de navigation (ou navigateur) que vous souhaitez utiliser, dans le menu *Éditer - Préférences* (voir la section ?? page ??, *Programmes*). Le menu *Aide* comprend les choix suivants :

- *Manuel* : ouvre le « Manuel de Grisbi » dans votre navigateur ou dans votre lecteur PDF selon votre choix (voir ?? page ??, *Affichage de l'aide*) (raccourci-clavier F1) ;
- *Démarrage rapide* : ouvre votre navigateur à la page « Démarrage Rapide de Grisbi » ;
- *À propos* : affiche la fenêtre d'information sur l'application ; vous y trouverez des détails sur la version, le lien vers le site de Grisbi, les remerciements (contributeurs au projet) et la licence d'utilisation ;
- *Site Web de Grisbi* ; ouvre votre navigateur à la page du site de Grisbi<sup>1</sup> ;
- *Signaler une anomalie* ; ouvre votre navigateur à la page du *traqueur de bogues de Grisbi*<sup>2</sup> pour vous permettre de signaler un bogue que vous auriez découvert. Vous pouvez également suivre sur cette page l'évolution des corrections apportées aux bogues signalés ;
- *Astuce du jour* ; ouvre une boîte de dialogue qui affiche une astuce d'utilisation, différente à chaque démarrage de Grisbi ; vous pouvez y afficher successivement toutes les astuces, et choisir ou non l'affichage de l'astuce du jour au démarrage de Grisbi. Pour activer ou supprimer l'astuce du jour, vous pouvez cocher/décocher la case « *Afficher l'astuce lors du prochain démarrage* », voir le paragraphe ?? page ??, *Astuce du jour*.



FIG. 4.8  
Menu Aide

## 4.7 Raccourcis-clavier

Les raccourcis-clavier facilitent la saisie des données et la navigation dans les fenêtres de Grisbi, en évitant le recours systématique au déplacement et au clic de la souris. En utilisant ceux correspondant aux manipulations les plus courantes pour vous, vous améliorez votre ergonomie en limitant les mouvements importants de vos bras.

Grisbi dispose d'un certain nombre de raccourcis-clavier, listés dans les préférences de Grisbi (voir ?? page ??), présentés ici selon différents thèmes, (voir aussi la section 2.8.2 page 15, *Conventions typographiques du présent manuel*).

### 4.7.1 Application et fichiers

- créer un Nouveau fichier Grisbi : Ctrl + N
- Ouvrir un fichier Grisbi : Ctrl + O
- ajouter un Nouveau compte au fichier Grisbi : Ctrl + Maj ↑ + N
- Enregistrer le fichier Grisbi : Ctrl + S
- Importer un fichier : Ctrl + I
- Exporter vers un fichier QIF/CSV : Ctrl + E
- Fermer le fichier Grisbi : Ctrl + W
- Fermer Grisbi : Ctrl + Q

1. <https://www.grisbi.org>  
2. <https://www.grisbi.org/bugsreports/>

### 4.7.2 Panneau de navigation

- Sélectionner un onglet ou un compte :
- Sur l'onglet Comptes :
  - Ouvrir la liste des comptes :
  - Fermer la liste des comptes :
- Sur un compte ou sur l'onglet Échéancier :
  - Bascule vers la liste des opérations ou des opérations planifiées :
  - Bascule vers le panneau de navigation :
- Sur un compte sélectionné :
  - Affiche la fenêtre de recherche de caractères : +
- Sur l'onglet États :
  - Ouvre la fenêtre des propriétés d'un état de recherche : +
- Sélectionner le premier/dernier onglet (Comptes/États) : ou

### 4.7.3 Liste des opérations ou des opérations planifiées

- Déplacer la sélection : ou
- Sélectionner une opération :
- Nouvelle opération :
  - Sur une ligne vide :
  - Sur une opération existante : +
- Modifier une opération :
- Supprimer une opération :
- Pointer ou dépointer une opération :
  - dans le mode rapprochement : + , ou ,
  - hors mode rapprochement : + ou
- Rapprocher ou dé-rapprocher une opération : + 

**Note :** hors mode rapprochement, Grisbi ouvre une fenêtre vous demandant de sélectionner un rapprochement.
- Déplier/replier une opération ventilée :
- Montrer ou masquer les opérations rapprochées : +
- Montrer ou masquer les lignes d'archives : +
- Dans la liste des opérations d'un compte :
  - Ouvrir la fenêtre de recherche de caractères : +

### 4.7.4 Formulaire de saisie des opérations

- La touche est configurable (voir les préférences ?? page ??) : elle permet soit de se déplacer dans le formulaire de saisie, soit de valider l'entrée ;
- Se déplacer au champ suivant : (selon votre choix de configuration) ;
- Annuler la saisie en cours :
- Accepter l'auto-complète : ou (selon votre choix de configuration) ;
- Symbole de l'euro : +

### 4.7.5 Listes déroulantes

- Ouvrir une liste : Pg.Préc, Pg.Suiv ou ↓
- Se placer en haut de la liste : Pg.Préc
- Se placer en bas de la liste : Pg.Suiv
- Se déplacer dans la liste : ↑ ou ↓
- Valider un choix à l'intérieur d'une liste : Entrée ↴ ou Tab ←→ en fonction de votre configuration (ici ?? page ??);
- Devises, exercices et modes de règlement :
  - Ouvrir la liste : Espace
  - Se déplacer dans la liste : ↑ ou ↓
  - Valider l'item de la liste : Espace

### 4.7.6 Dates saisies au calendrier

- Ouvrir un calendrier mensuel (sur le champ de date) : Ctrl + Entrée ↴
- Fermer le calendrier sans modifier la date : Ech
- Valider la date sélectionnée : Entrée ↴
- Jour suivant ou précédent : + ou -, → ou ←
- Semaine précédente ou suivante : ↑ ou ↓
- Mois précédent ou suivant : Pg.Préc ou Pg.Suiv
- Premier jour ou dernier jour du mois : Début / Orig / ↵ ou Fin

### 4.7.7 Dates saisies au clavier

- Jour suivant ou précédent : + ou -
- Semaine précédente ou suivante : Ctrl + + ou Ctrl + -
- Mois précédent ou suivant : Pg.Suiv ou Pg.Préc
- Année précédente ou suivante : Ctrl + Pg.Suiv ou Ctrl + Pg.Préc
- Valide la date sélectionnée : Entrée ↴

### 4.7.8 Tiers, catégories, imputations budgétaires, simulateur de crédits, données historiques et prévisions

- Déplacer la sélection : ↑, ↓, Pg.Préc ou Pg.Suiv
- Afficher les sous-catégories ou sous-imputations budgétaires (sur une catégorie ou une imputation budgétaire) : +
- Afficher les opérations des sous-catégories ou sous-imputations budgétaires (sur une sous-catégorie ou une sous-imputation budgétaire) : Entrée ↴

### 4.7.9 Configuration

- Afficher la fenêtre des préférences de Grisbi : Ctrl + Maj ↑ + P

### 4.7.10 Aide

- Ouvrir le Manuel de Grisbi : F1

# 5 Import et export de comptes

Vous ne pouvez pas utiliser directement dans Grisbi des données qui ont été créées par d'autres applications de comptabilité personnelle, et réciproquement. Comme ces applications fonctionnent différemment, leurs données sont structurées différemment : il faut donc convertir leur structure de données avant de pouvoir les utiliser.

Cette conversion ne peut pas se faire d'un seul coup sur l'ensemble des données, mais doit se faire indépendamment pour chaque compte géré par l'application. Pour convertir chacun de ces comptes, il faut donc d'une part les « exporter » de l'application d'origine, puis les « importer » dans l'application de destination.

**Note :** ne pas confondre le fichier Grisbi, d'[extension .gsb](#) et qui contient tous les comptes avec leurs données, et les fichiers de ces mêmes comptes, qui sont des fichiers ne contenant que les données d'un seul compte à la fois, et créés uniquement pour importer ou exporter ces données d'une application de comptabilité à une autre. Ces fichiers de compte doivent avoir un [format de fichier](#) (ou une [extension](#)) obligatoirement compatible avec l'application d'origine ET l'application de destination.

Grisbi supporte actuellement les formats de données de compte de comptabilité personnelle [Gnucash](#), [OFX](#), [CSV](#) et [QIF](#).

## 5.1 Import de comptes d'un autre logiciel

Si vous voulez utiliser dans Grisbi des données de comptes qui ont été créés dans une autre application de comptabilité, vous devez d'abord exporter individuellement chacun des comptes de cette application dans un fichier, puis les importer dans Grisbi grâce à ces fichiers.

### 5.1.1 Export d'un compte d'un autre logiciel

La première étape consiste, dans l'application de comptabilité personnelle d'origine, à exporter chaque compte dans un fichier au format choisi. Le format choisi doit être compatible à l'exportation par l'application d'origine *et* compatible à l'importation par Grisbi.

La procédure d'exportation est bien évidemment différente pour chaque logiciel, donc référez-vous à sa documentation. Si vous voulez exporter tous les comptes, vous devrez obtenir autant de fichiers que vous avez de comptes gérés par l'application.

### 5.1.2 Import de fichiers de compte d'un autre logiciel dans Grisbi

**Note :** Grisbi permet d'importer un ou plusieurs fichiers de compte au cours de la même procédure. Bien que l'on puisse importer les fichiers de compte un par un, il est important de bien importer tous les fichiers de compte simultanément, afin que Grisbi puisse recréer les liens entre les comptes, particulièrement en ce qui concerne les opérations de virement.

Pour plus de renseignements sur les types de compte que Grisbi sait gérer, voir la section [7.7 page 52](#), *Types de comptes de Grisbi*.

L'import est paramétrable dans le menu *Éditer - Préférences* (**Ctrl**+**Maj**+**P**), menu *Généralités - Importer*, onglet *Importation des fichiers* (voir la section [?? page ??](#)).

Vous pouvez définir quelle date sera utilisée pour l'attribution d'un exercice à chaque opération importée, voir le paragraphe [?? page ??, Définition de l'exercice](#).

Grisbi vous permet aussi d'établir une association entre une chaîne de caractères de ce fichier et un tiers. Par exemple, tous les libellés contenant « loyer » peuvent être associés à un tiers qui représente votre propriétaire. Cela doit être configuré dans le menu *Éditer - Préférences* (**Ctrl**+**Maj**+**P**), menu *Généralités - Importer*, onglet *Associations pour l'importation* (voir la section [?? page ??](#)).

Dans le menu *Fichier* de Grisbi, choisissez l'option *Importer un fichier* (ou utilisez le raccourci-clavier **Ctrl**+**I**), ce qui ouvre la fenêtre de l'assistant d'importation. L'importation d'un seul fichier de compte se déroule en cinq étapes, auxquelles il faudra rajouter une étape par compte supplémentaire :

1. Accueil de l'assistant d'importation (étape 1/4) : validez avec le bouton *Suivant* ;
2. Sélection des fichiers de compte à importer (étape 2/4) (fig. 5.1) :
  - a) cliquez sur le bouton *Ajouter un ou des fichiers...* : une fenêtre de gestionnaire de fichiers s'ouvre ;

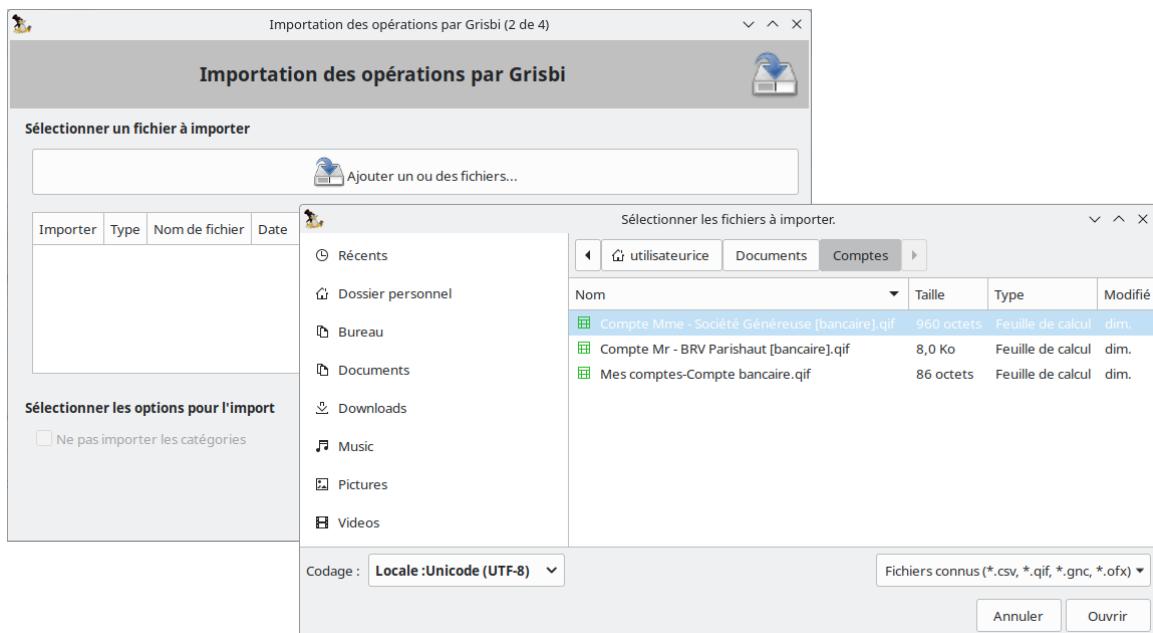


FIGURE 5.1 – Sélection des comptes à importer

- b) cherchez le répertoire où se trouvent ce ou ces fichiers de compte ;
- c) sélectionnez un ou plusieurs fichiers de compte (avec la combinaison **Ctrl**+**Clic Gauche** et **Maj****↑**+**Clic gauche**) ; vous pouvez aussi changer la **locale** ([encodage des caractères](#)) des fichiers à importer dans le menu déroulant *Codage* ;
- d) validez avec le bouton *Ouvrir* pour revenir à la fenêtre de sélection des fichiers de compte ;
- e) vous pouvez choisir de ne pas importer les catégories en cochant l'option adéquate. Dans le cas d'import d'un fichier **CSV**, une nouvelle fenêtre vous permet de choisir les paramètres d'import (fig. [5.2 page suivante](#)) :

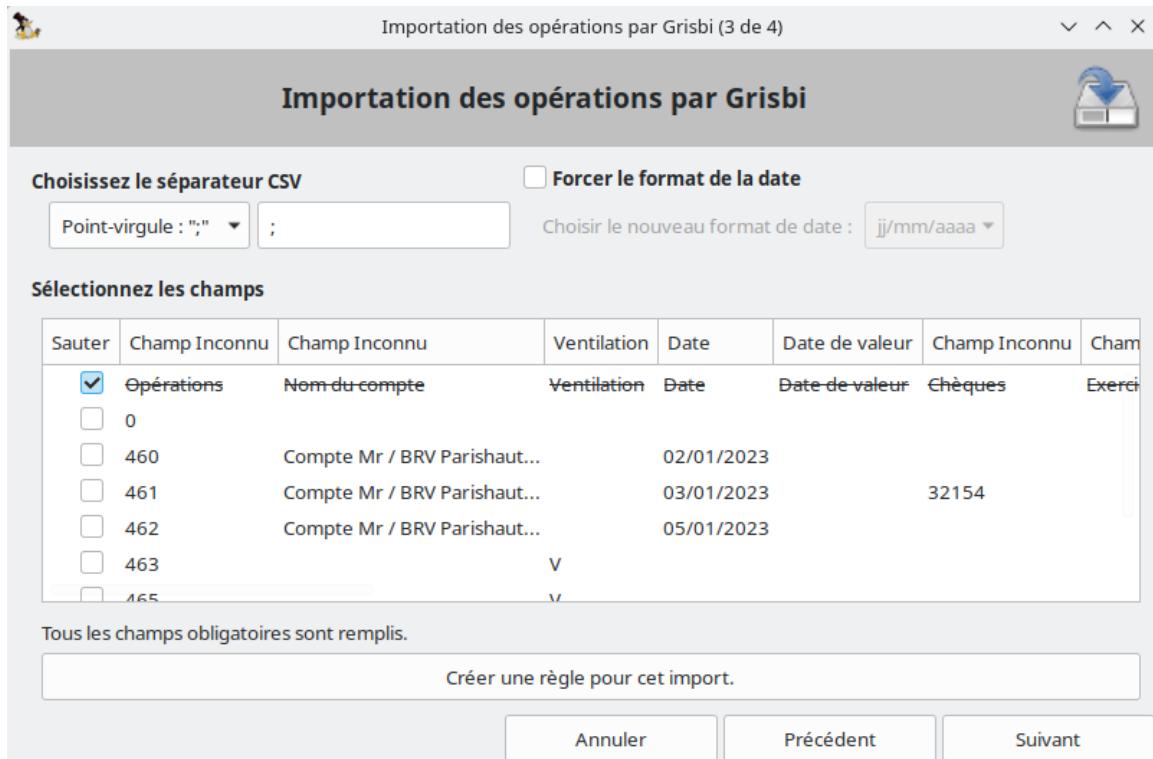


FIGURE 5.2 – Paramétrage de l'import d'un fichier CSV

- **Choisissez le séparateur CSV** : le séparateur entre les données peut être sélectionné dans la liste déroulante de la fenêtre de gauche et s'affiche dans la fenêtre de droite, où vous pourrez aussi le modifier ;
  - **Forcer le format de la date** : le format de date peut être forcé en cochant la case idoine et en le sélectionnant dans la liste déroulante ;
  - **Sélectionnez les champs** : vous pourrez cocher les lignes de données qui *ne seront pas* importées ;
  - le bouton « Créer une règle pour cet import. » (en bas) permet de créer une règle d'import que vous devrez nommer pour la valider. Vous la retrouverez dans la barre d'outils du compte (voir ?? page ??).
- f) si les comptes choisis sont bien cochés, vous pouvez valider par le bouton *Suivant* ;
3. Fin de la préparation de l'importation des fichiers de compte : si tout s'est bien passé, cette fenêtre donne la liste des fichiers de compte qui seront importés ; continuez l'importation en validant par le bouton *Suivant* ;
  4. Crédation et paramétrage de chaque compte importé dans Grisbi (étape 4) : vous pouvez passer en revue chaque compte et y choisir les actions suivantes (fig. 5.3 page suivante) :
    - *Créer un nouveau compte* : cela ajoutera le fichier sélectionné comme nouveau compte dans votre fichier Grisbi. Le menu déroulant *Type de compte*, en dessous, vous permettra de modifier le type de compte ;
    - *Ajouter des opérations à un compte* : si des opérations planifiées sont trouvées dans l'intervalle de temps spécifié, une fenêtre spécifique s'ouvre pour savoir ce que vous voulez en faire : soit fusionner ces opérations planifiées avec les opérations importées correspondantes, soit ajouter les opérations importées en sus de celles-là (voir la section ?? page ??, *Paramètres pour l'import*). Le menu déroulant *Nom du compte*, en dessous, vous permettra de sélectionner le compte auquel seront ajoutées les opérations ;



FIGURE 5.3 – Paramétrage de chaque compte importé

- *Marquer les opérations d'un compte* : cela marquera les opérations avec un « T » dans la colonne « P/R » (?? page ??) du compte concerné. Si des opérations orphelines sont trouvées, une fenêtre s'ouvrira en fin d'import pour savoir ce que vous voulez en faire : soit les ajouter, soit les ignorer. Le menu déroulant *Nom du compte*, en dessous, vous permettra de sélectionner le compte dans lequel les opérations seront marquées ;
- définir la devise du compte (ou bien en créer une nouvelle) ;
- *Inverser le montant de l'opération importée* : utile pour les comptes de carte bancaire de la Banque Postale, par exemple ;
- *Créer une règle pour cet import* : permet de définir une règle d'import rapide si le fichier est au format **QIF**, **Gnucash** ou **OFX** et uniquement si vous ajoutez ou marquez des opérations à un compte. Cette règle est spécifique à chaque compte et devra être nommée pour être validée. Vous pourrez la retrouver dans la barre d'outils du compte (voir ?? page ??) ;
- quand tout est correct, validez l'importation par le bouton *Suivant* ;

## 5. Validation de la fin de l'importation : valider par le bouton *Fermer*.

Si, et seulement si, vous venez de créer votre fichier Grisbi juste avant cette importation de données de comptes, revenez à la fin de la section [3.3 page 21](#), *Création d'un nouveau fichier de comptes*. Allez juste après la fin de la procédure de création du fichier de comptes, au paragraphe commençant par **D'une manière ou d'une autre...**, ce qui vous proposera de créer tout de suite d'autres comptes.

Sinon, vous pouvez commencer à utiliser le compte que vous venez de créer.

## 5.2 Export de comptes à partir de Grisbi

Si vous voulez utiliser, dans une autre application de comptabilité, des données de compte qui ont été créées par Grisbi, vous devez d'abord exporter ces données dans des fichiers, puis les importer dans l'autre application grâce à ces fichiers. Le format de fichier choisi doit être compatible à l'exportation par Grisbi *et* compatible à l'importation par l'application de destination.

Dans le menu *Fichier*, choisissez l'option *Exporter vers un fichier QIF/CSV* (ou utilisez le raccourci-clavier **Ctrl + E**) qui ouvre l'assistant Export des comptes. L'exportation des comptes comporte à minima quatre étapes :

1. Accueil de l'assistant (étape 1/3) : cette fenêtre indique que, comme les formats de fichier **QIF** et **CSV** ne supportent pas les devises, toutes les opérations seront converties dans la devise de leur compte respectif ; validez par le bouton *Suivant* ;
2. Sélection des comptes et des options (fig. 5.4) :

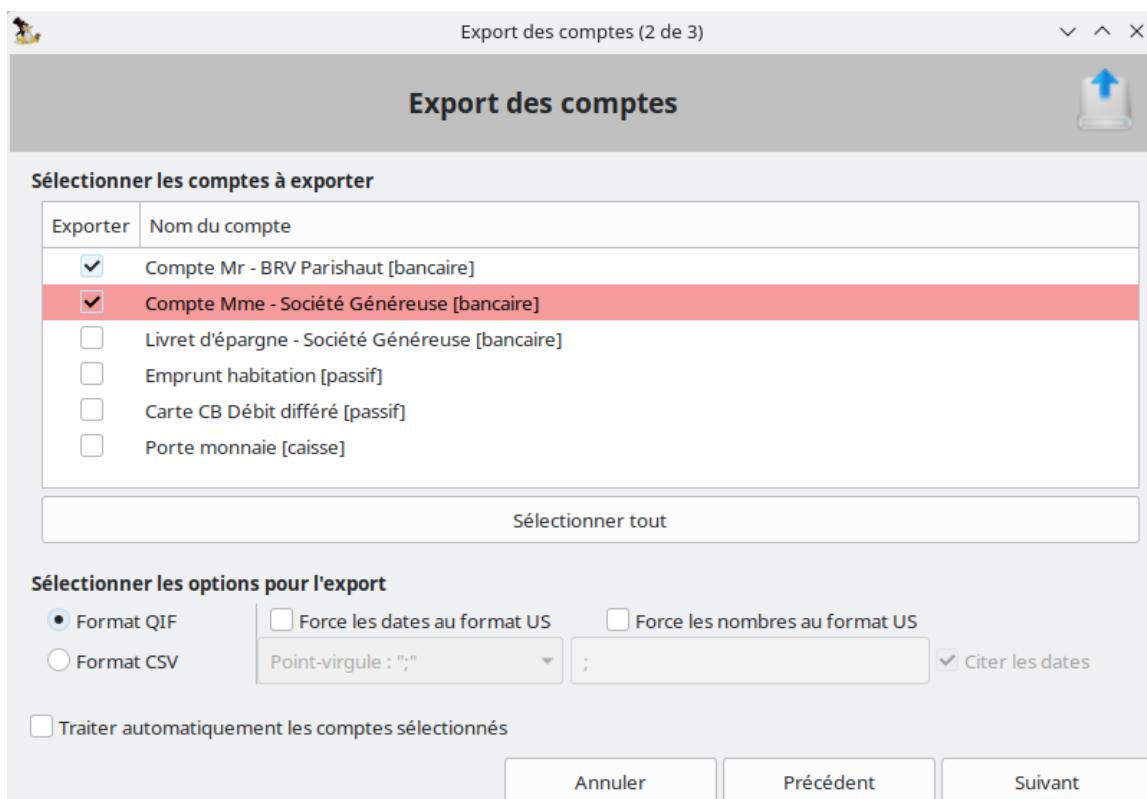


FIGURE 5.4 – Export des comptes

- **Sélectionner les comptes à exporter** (étape 2/3) : cliquez sur la ou les cases correspondantes à chaque compte à exporter ou sur le bouton *Sélectionner tout* ;
- **Sélectionner les options pour l'export** :
  - *Format QIF* : exporte le ou les comptes cochés au format **QIF** ; en plus l'option :
    - *Force les dates au format US* : enregistre la date au format « mois/jour/année » (mm/dd/yyyy),
    - *Force les nombres au format US* : utilise le point « . » comme séparateur de décimale et la virgule « , » comme séparateur des milliers ;

- *Format CSV* : exporte le ou les comptes cochés au format [CSV](#) ; en plus des options disponibles au format QIF (ci-dessus) :
  - le séparateur entre les données peut être sélectionné dans la liste déroulante de la fenêtre de gauche et s'affiche dans la fenêtre de droite, où vous pourrez aussi le modifier ;
  - *Citer les dates* : si cochée (par défaut), les dates seront mises entre guillemets, comme les autres données. Le survol du menu avec la souris ouvre une fenêtre d'information « Décocher pour ne pas mettre les dates entre guillemets » ;
- *Traiter automatiquement les comptes sélectionnés* : cette option exporte le ou les comptes sélectionnés automatiquement :
  - avec un nom de fichier généré comme suit :  
[nom de l'entité comptable]-[nom du compte].[extension sélectionnée],
  - et dont la destination est le dossier où a été ouvert le fichier Grisbi ; si le ou les fichiers exportés existent déjà, Grisbi vous demandera confirmation pour le ou les écraser ; le survol du menu avec la souris ouvre la fenêtre d'information suivante :  
« Les fichiers générés seront nommés comme suit :  
[entité comptable]-[nom du compte].[extension]  
Le dossier d'enregistrement sera le dossier du fichier Grisbi ».

**Note** : il est recommandé de ne pas utiliser le caractère barre oblique « / » dans le nom du compte sous peine d'avoir une erreur lors de l'export sur les systèmes [Linux](#).

- validez par le bouton *Suivant* ;
- 3. pour chaque compte, définissez le nom du fichier, le répertoire de destination et le format d'exportation ; l'option *Traiter automatiquement le(s) compte(s) sélectionné(s)* shunte cette étape. Puis validez par le bouton *Suivant*
- 4. la fenêtre de fin de l'exportation s'affiche ; validez par le bouton *Fermer*.

**ATTENTION** : d'une manière générale, il est déconseillé d'avoir des accents, des espaces ou des caractères spéciaux dans les noms des répertoires et fichiers utilisés par Grisbi. Si c'est le cas, renommez-les maintenant. Par exemple, les espaces peuvent être remplacées par des tirets bas (\_).

# 6 Gestion des données

Les données que vous avez entrées dans Grisbi et les traitements que vous en avez faits sont en nombre important ; de ce fait ils ne doivent en aucun cas être perdus, et leur quantité ne doit pas être un obstacle à leur bonne gestion. Grisbi propose donc trois outils pour faire face à ces problématiques :

- la *Gestion des fichiers de comptes* créés par Grisbi,
- les *Sauvegardes* de ces mêmes fichiers,
- l'*Archivage* des opérations stockées dans ces fichiers.

## 6.1 Gestion des fichiers de comptes

Vous pouvez définir les options de gestion suivantes dans le menu *Éditer - Préférences* :

- le chargement automatique du dernier fichier consulté ;
- l'enregistrement automatique lors de la fermeture ;
- le forçage de l'enregistrement des fichiers verrouillés ;
- le chiffrement du fichier ;
- la *Compression* du fichier (voir [compression](#)) ;
- la mémorisation des derniers fichiers ouverts.

Toutes ces options sont explicitées en détail et peuvent être configurées (voir le paragraphe ?? page ??, *Gestion des fichiers de comptes*).

## 6.2 Sauvegardes

D'une manière générale, quelles que soient les données que vous possédez dans le disque dur de votre ordinateur, vous devez impérativement en faire des sauvegardes, pour la simple raison que *tout système de stockage de données a une durée de vie limitée*. Faire des sauvegardes a pour but de limiter les risques de pertes de données.

Grisbi vous permet de faire des sauvegardes automatiques de votre fichier de comptes. Ces sauvegardes devraient être stockées dans un répertoire spécial ou une [partition](#) spéciale du disque de votre ordinateur, avec les sauvegardes de toutes vos autres données, ce qui vous permettrait alors de sauvegarder facilement ce répertoire ou cette partition, de préférence sur des supports de type différents, indépendants de l'ordinateur, et mis en lieu sûr.

**Note** : vous êtes maintenant prévenu(e), prenez ces conseils au sérieux : ne prenez pas de risques avec vos données, cela peut vous éviter bien des déboires... .

Grisbi peut enregistrer automatiquement, dans un répertoire à définir :

- soit un fichier de sauvegarde unique avec un nom de la forme **nom\_du\_fichier\_backup.gsb** et qui est mis à jour régulièrement,

- soit des fichiers de sauvegarde qui s'accumulent dans ce répertoire ; le nom de ces fichiers de sauvegarde est de la forme **nom\_du\_fichier\_AAAAMMJJTHHMMSS.gsb**, où :
  - « nom\_du\_fichier » est le nom de votre fichier Grisbi,
  - « AAAAMMJJ » est la date en année-mois-jours,
  - « T » (pour *time*) sépare les indications de date (à gauche) et d'heure (à droite),
  - « HHMMSS » est l'heure en heures-minutes-secondes.

Ce format est basé sur le format international de date ISO 8601, ce qui permet, entre autres, le classement automatique par ordre alphanumérique et chronologique dans votre répertoire de sauvegarde.

Grisbi vous propose les options de sauvegarde suivantes :

- la création d'un fichier de sauvegarde unique, sinon les fichiers de sauvegarde s'ajoutent dans leur répertoire ;
- la **compression** du fichier de sauvegarde, pour occuper moins d'espace disque ;
- la sauvegarde après l'ouverture du fichier Grisbi ;
- la sauvegarde avant l'enregistrement du fichier Grisbi ;
- le réglage de l'intervalle entre deux sauvegardes, en minutes ;
- le réglage de la suppression des sauvegardes en fonction de leurs ancienneté, en mois ;
- la définition du répertoire de sauvegarde.

Toutes ces options sont décrites en détail et peuvent être configurées dans le menu *Éditer - Préférences* (voir le paragraphe ?? page ??, Sauvegardes).

## 6.3 Archivage

Une archive est une sorte de « mise entre parenthèses » d'une partie des opérations de **tous** les comptes de votre fichier créé par Grisbi. Les opérations à l'intérieur d'une archive ne sont plus affichées et ne peuvent plus faire l'objet de traitements, mais elles sont toujours conservées dans ce fichier. Vous pouvez toujours et à tout moment dés-archiver une archive existante pour en afficher les opérations et l'inclure dans un traitement.

Lorsque vous utilisez Grisbi, vous entrez des opérations dans vos différents comptes. Ces opérations sont toutes enregistrées dans la mémoire et sur le disque dur de l'ordinateur, et une petite partie est affichée sur l'écran. L'affichage et le traitement des opérations consomme donc de la mémoire et du temps de microprocesseur.

Au fur et à mesure que le temps passe, il y a de plus en plus d'opérations enregistrées, donc leur affichage et leurs traitements demandent de plus en plus d'espace mémoire et de temps de microprocesseur. Votre ordinateur devient donc de plus en plus lent, mais évidemment, cela dépend toujours de ses propres caractéristiques.

Pour limiter cette perte de performances dans l'affichage et le traitement, en particulier dans l'établissement d'états ou dans la recherche d'informations, Grisbi vous propose de choisir une partie des opérations et de les mettre dans une archive, c'est-à-dire de les mettre à part pour leur éviter d'être concernées par de futurs affichages ou traitements.

### 6.3.1 Création d'une archive

La création d'une archive peut être déclenchée automatiquement ou manuellement :

### 6.3.1.1 Déclenchement automatique de la création d'une archive

Lorsqu'un certain nombre d'opérations enregistrées est atteint, Grisbi peut vous avertir que cette quantité d'opérations n'a pas été encore archivée. Pour cela, il vous faudra activer la *création automatique* des archives dans les préférences de Grisbi (voir le paragraphe ?? page ??).

Cocher l'option *Créer automatiquement une archive si nécessaire* :

- lancera l'assistant d'archivage à l'ouverture de votre fichier Grisbi si le seuil de déclenchement est atteint,
- active le seuil d'avertissement de trois mille opérations (minimum par défaut), libellé *Avertir si plus de ... opérations ne sont pas archivées*.

La première fenêtre de l'assistant *Créer une archive* vous informera du nombre total d'opérations enregistrées dans votre fichier.

A l'issue de l'archivage, le processus de comptage est remis à zéro et Grisbi vous proposera de nouveau le même avertissement après trois mille opérations supplémentaires.

### 6.3.1.2 Crédit manuelle d'une archive

La création manuelle peut se faire en plus ou à la place du lancement automatique. L'avertissement du nombre d'opérations non archivées n'est pas actif.

1. dans la barre de menus, sélectionnez *Fichier - Crédit une archive* : la fenêtre de l'assistant de création d'archive s'affiche ; validez par le bouton *Suivant* ;
2. dans la fenêtre suivante, vous pouvez choisir parmi les trois modes de sélection des opérations à archiver (fig. 6.1) :

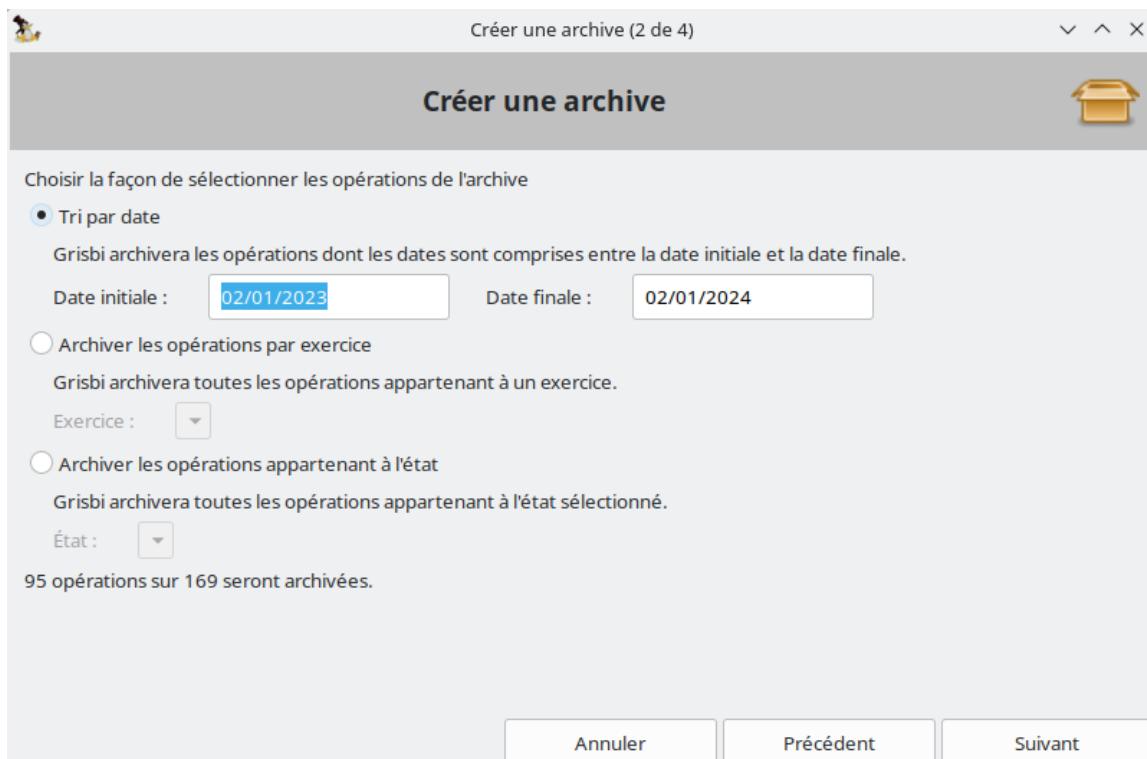


FIGURE 6.1 – Crédit d'une archive

- *Tri par date* : saisissez la *Date initiale* et la *Date finale* dans les champs adéquats,

- *Archiver les opérations par exercice* : sélectionnez un exercice disponible dans la liste déroulante,

- *Archiver les opérations appartenant à l'état* : sélectionnez un état disponible dans la liste déroulante ;

**Note** : la dernière ligne dans la fenêtre indique soit une erreur de saisie de ces paramètres (en rouge), soit le nombre d'opérations qui seront archivées (tous comptes confondus) sur le nombre total d'opérations de votre fichier Grisbi.

3. validez par le bouton *Suivant* ;
4. dans la fenêtre suivante, saisissez le nom que vous voulez donner à cette archive ; validez avec le bouton *Appliquer* ;
5. la dernière fenêtre vous informe que l'archive a été créée, et affiche le nom de l'archive ainsi que le nombre d'opérations archivées *tous comptes confondus* sur le nombre total d'opérations de votre fichier Grisbi ; validez avec le bouton *Fermer* ou cliquer sur le bouton *Précédent* pour créer une autre archive.

**Note** : au cas où Grisbi serait devenu plus lent après avoir créé une archive, vous pouvez le configurer pour ne pas charger les opérations rapprochées (R) au démarrage, afin d'augmenter sa rapidité (voir la section **??, Barre d'outils**).

### 6.3.2 Affichage des archives

L'affichage d'une archive apparaît tout en haut de la liste des opérations *de chaque compte*, sous la forme d'une ligne d'opération sur **fond vert**, indiquant la date de début de l'archive (pour une archive par dates), son nom et ses paramètres de création (dates, exercice ou état), ainsi que le nombre d'opérations archivées *pour le compte affiché* (fig. 6.2).

N° de chèque	Date	Tiers	P/R	Débit	Crédit	Solde
02/01/2023	Archive du 02/01/2023 au 02/01/2024 (76 opérations)			-50 456,87 €	1 543,13 €	
05/01/2024	Crédit mobilier de Navarre			1 175,87 €	367,26 €	
>	Opération ventilée			Virement		
15/01/2024	Lagrume			23,99 €	343,27 €	
	Logement : Téléphone portable			Carte de crédit		
01/02/2024	Mon Employeur			1 200,00 €	1 543,27 €	
	Salaire : Salaire net			Virement		

FIGURE 6.2 – Ligne d'une archive

Vous pouvez afficher (ou masquer) la ligne d'archive pour tous les comptes en cochant (ou décochant) la case du menu *Affichage - Montrer les lignes d'archives*, ou en cliquant sur *Affichage* de la barre de menu, puis en cochant (ou décochant) *Montrer les lignes d'archives* (**Alt + L**) dans la liste déroulante.

Si vous voulez consulter les opérations à l'intérieur d'une archive, vous pouvez ouvrir cette archive en double-cliquant sur sa ligne : après validation dans la fenêtre qui apparaît, les opérations sont affichées dans la liste.

**Note :** il ne s'agit que d'une ouverture de l'archive pour affichage, et en aucun cas cette archive n'est supprimée. À la prochaine utilisation de Grisbi, la ligne verte de l'archive réapparaîtra en haut de la liste de chaque compte. Pour une véritable suppression de l'archive, voir la section [6.3.5, Suppression d'une archive](#).

### 6.3.3 Paramètres d'une archive

Vous pouvez consulter les paramètres qui ont été définis pendant la création d'une archive, dans le menu *Éditer - Préférences - Généralités - Archives*. Pour cela, voir la section ?? page ??, *Archives existantes*.

### 6.3.4 Modification d'une archive

Vous pouvez uniquement modifier le nom d'une archive dans le menu *Édition - Préférences*. Pour cela, voir le paragraphe ?? page ??, *Modifier l'archive*.

### 6.3.5 Suppression d'une archive

Vous pouvez supprimer une archive existante, dans le menu *Édition - Préférences*. Il y a deux fonctions de suppression distinctes : la suppression d'une archive tout en *conservant* ses opérations, et la suppression d'une archive tout en *supprimant* toutes ses opérations. Pour cela, voir le paragraphe ?? page ??, *Modifier l'archive*.

### 6.3.6 Export d'une archive

Exporter une archive permet de créer un fichier contenant une copie de l'archive, afin de la stocker, ou de l'utiliser dans un autre fichier de comptes de Grisbi ou dans une autre application de comptabilité. L'exportation ne peut se faire qu'à travers les formats de fichiers [.gsb](#), [QIF](#) ou [CSV](#).

**ATTENTION :** les formats de fichiers QIF et CSV ne supportent pas les devises, et toutes les opérations seront converties dans la devise de leur compte respectif.

Pour exporter une archive, procédez comme suit :

1. dans la barre de menus, sélectionnez *Fichier - Exporter une archive vers un fichier GSB/QIF/CSV* : la fenêtre de l'assistant d'exportation d'archive s'affiche ; validez par le bouton *Suivant* ;
2. un tableau affiche la liste des archives existantes avec leur nom et, selon le cas, leurs dates initiale et finale, leur exercice ou le nom de l'état ; sélectionnez l'archive à exporter en cochant la case dans sa ligne ; validez par le bouton *Suivant* ;
3. une fenêtre de gestionnaire de fichiers s'affiche ; vous pourrez modifier :
  - le nom du fichier sous lequel l'archive sera exportée,
  - le dossier où elle sera enregistrée,
  - le format du fichier d'exportation entre les formats Grisbi(GSB),QIF ou CSV.

**Note :** le format QIF n'accepte qu'un fichier par compte ; Grisbi créera donc autant de fichiers QIF que de comptes.

Validez par le bouton *Suivant* ;

4. la dernière fenêtre vous informe que l'archive a été exportée ; validez par le bouton *Fermer*.

# 7 Gestion des comptes

Grisbi sait gérer quatre types de compte, dont l'utilisation est décrite précisément dans la section [7.7 page 52, Types de compte de Grisbi](#) :

- compte bancaire : il permet de faire tout type d'opération ;
- compte de caisse : il ne permet de gérer que des espèces ;
- compte de passif : il permet de gérer une dette que vous remboursez ;
- compte d'actif : il permet de gérer un bien qui se déprécie avec le temps.

## 7.1 Liste des comptes

Pour lister les comptes, déroulez d'abord l'onglet *Comptes* dans le panneau de navigation en cliquant sur le petit triangle à sa gauche. Le panneau de navigation affiche la liste des comptes, que vous pouvez faire défiler en cliquant successivement sur l'un des deux petits triangles à gauche dans la barre d'information.

**Note** : ces triangles peuvent être remplacés, en fonction du thème de l'environnement de bureau ou du gestionnaire de fenêtres que vous utilisez, par d'autres caractères tels que +, -, >, <, etc.

Vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des comptes dans le panneau de navigation, en cliquant et déplaçant le nom d'un compte vers le haut ou vers le bas dans la liste des comptes du panneau de navigation.

## 7.2 Sélection d'un compte

Pour sélectionner et afficher le contenu d'un compte, utilisez l'une des méthodes suivantes :

- cliquez sur son nom dans le panneau de navigation ;
- déplacez la sélection avec les touches du clavier ;
- dans la barre d'information, cliquez sur l'un des deux petits triangles à gauche pour faire défiler les comptes.

**Note** : ces triangles peuvent être remplacés, en fonction du thème de l'environnement de bureau ou du gestionnaire de fenêtres que vous utilisez, par d'autres caractères tels que +, -, >, <, etc.

Le panneau de navigation affiche le nom du compte sélectionné sur fond rose foncé ; la barre d'information affiche, à gauche, le nom du compte et, complètement à droite, le solde de ce compte ; le panneau des détails affiche par défaut deux onglets :

- l'onglet *Opérations*, qui contient la liste des opérations (voir le chapitre ?? page ?? Opérations d'un compte) ;
- l'onglet *Propriétés*.

Le panneau de navigation peut aussi afficher, si le module budgétaire a été activé pour le compte sélectionné, trois autres onglets qui ne sont pas décrits dans ce chapitre (voir le chapitre ?? page ??, *Budgets Prévisionnels*) :

- soit les onglets *Prévisions* et *Données historiques*, pour les comptes de banque ou de caisse ;
- soit l'onglet *Tableau d'amortissement*, pour les comptes de passif.

Il se peut que certains comptes soient clos, donc leur affichage est masqué. Vous pouvez cependant les afficher en sélectionnant le menu *Affichage - Montrer les comptes clos*. Pour faire l'opération inverse, voir la section [7.3, Propriétés d'un compte](#).

## 7.3 Propriétés d'un compte

L'onglet *Propriétés* permet de renseigner et d'afficher les informations relatives au compte sélectionné (fig. 7.1).

Détails du compte N° 2

Nom du compte : Compte Mr / BRV Parishaut [bancaire]

Type du compte : Compte bancaire Devise du compte : Euro (€) Compte clos

**Titulaire du compte**

Nom du titulaire : Monsieur

Adresse du titulaire :

**Banque**

Etablissement financier : BRV Parishaut Code BIC :

N° IBAN :

Code Banque : Guichet / Agence :

N° de compte / Clé :

**Soldes**

Solde initial : 52 000,00

Solde minimal autorisé : 0,00 Solde minimal voulu : 0,00

**Commentaires**

BRV : Banque Royale de Versailles

FIGURE 7.1 – Onglet *Propriétés* d'un compte

Pour afficher les propriétés d'un compte, sélectionnez-le, puis cliquez sur l'onglet *Propriétés* dans le panneau des détails. Cet onglet affiche toutes les informations et propriétés qui ont déjà été renseignées sur le compte sélectionné (fig. 7.1 page précédente). Pour modifier ces données, voir la section 7.5 page 51, *Modifier un compte*.

Les différentes informations qu'un compte peut contenir sont divisées en cinq rubriques :

#### 1. Details du compte N°x :

- *Nom du compte* : ce peut-être un nom quelconque, par exemple *Compte courant*, *Compte livret*, *Compte banque 1* ou *Compte banque 2*;

**Note** : dans le cas d'une comptabilité numérotée (association ou petite entreprise), les noms des comptes sont précédés du numéro fourni par le plan comptable, par exemple « 512. Compte banque X » ; ce libellé est donc une donnée alphanumérique.

- *Type du compte* : pour plus de détails, voir la section 7.7 page 52 ;
- *Devise du compte* : la devise dans laquelle les opérations de ce compte sont libellées (voir les sections ?? page ?? et ?? page ??) ;
- *Compte clos* : case à cocher qui vous permet de masquer le compte dans le panneau de navigation et dans la barre d'information, sans pour autant le supprimer ; il pourra être affiché à nouveau en cliquant sur le menu *Affichage - Montrer les comptes clos* ;

#### 2. Titulaire du compte :

- *Nom du titulaire* : le titulaire d'un compte peut être différent pour chaque compte, par exemple si vous ouvrez un livret d'épargne pour chacun de vos enfants ;
- *Adresse du titulaire* : le titulaire peut avoir la même adresse que le titulaire principal, ou bien une adresse différente qu'il faudra préciser ici après avoir coché la case *Adresse du titulaire* (voir le paragraphe ?? page ??, *Adresses*) ;

#### 3. Banque :

- *Établissement financier* : la banque qui gère votre compte ; vous pouvez choisir une banque indiquée dans la liste déroulante, ou bien cliquer sur *Ajouter une nouvelle banque* ; il est conseillé de renseigner ce champ (voir la section ?? page ??) ;
- *Code BIC* : après avoir sélectionné une banque existante, vous pourrez cliquer sur le bouton *Modifier* ouvrant une fenêtre pour éditer les paramètres de la banque ;
- *N° IBAN* : le code que vous trouverez sur votre relevé d'identité bancaire (RIB) ou IBAN fourni par la banque (voir la section ?? page ??) ;
- *Code Banque* : affiche le code de l'établissement financier sélectionné au-dessus ;
- *Guichet/Agence* : l'adresse de votre agence bancaire, à relever également sur votre RIB (voir la section ?? page ??) ;
- *Numéro du compte/Clé* : voir sur votre RIB (voir la section ?? page ??) ;

#### 4. Soldes :

- *Solde initial* : le solde de votre dernier relevé bancaire au moment de la création du compte ; il est conseillé de laisser le solde initial du compte à zéro et de créer par la suite une opération initiale du montant nécessaire, car cela facilitera la gestion future des rapprochements ;
- *Solde minimal autorisé* : le solde minimal que vous autorise votre établissement financier, plus communément appelé autorisation de découvert ;
- *Solde minimal voulu* : le solde minimal que vous aimeriez respecter ; pour un bon fonctionnement de la mise en couleur des soldes dans la page *Accueil*, il doit être supérieur ou égal au solde minimal autorisé ;

#### 5. Commentaires :

zone de saisie pour des commentaires informels sur le compte : date d'ouverture, taux de rendement, etc. (voir la section ?? page ??).

## 7.4 Crédation d'un nouveau compte

**Note :** avant de commencer la création d'un nouveau compte, il est conseillé de consulter la section [7.7 page 52, Types de compte de Grisbi](#), et la section [?? page ??, Modes de règlement](#), qui donnent beaucoup plus de détails sur les possibilités que Grisbi vous propose.

Vous pouvez créer un nouveau compte de deux façons :

- soit en cliquant sur le menu *Éditer - Nouveau compte* (ou avec **Ctrl + Maj + N**) ;
- soit en faisant un clic droit dans le panneau de navigation, sur l'onglet *Comptes* ou sur un compte existant et en cliquant sur *Nouveau compte* dans le menu contextuel.

L'assistant *Créer un nouveau compte* comprenant quatre étapes, s'ouvre :

1. accueil de l'assistant (étape 1/4) ; validez par le bouton *Suivant* ;
2. *Sélection du type de compte* (étape 2/4) : faites votre choix parmi les quatre types de compte proposés, puis validez par le bouton *Suivant* ;
- Note :** lorsque vous créez un nouveau compte, faites attention à choisir un type de compte correct, sinon vous pourriez être amené, plus tard, à transférer toutes les opérations que vous y auriez saisies dans un nouveau compte plus adéquat.
3. la fenêtre suivante vous permet de paramétriser ce nouveau compte (fig. 7.2) :

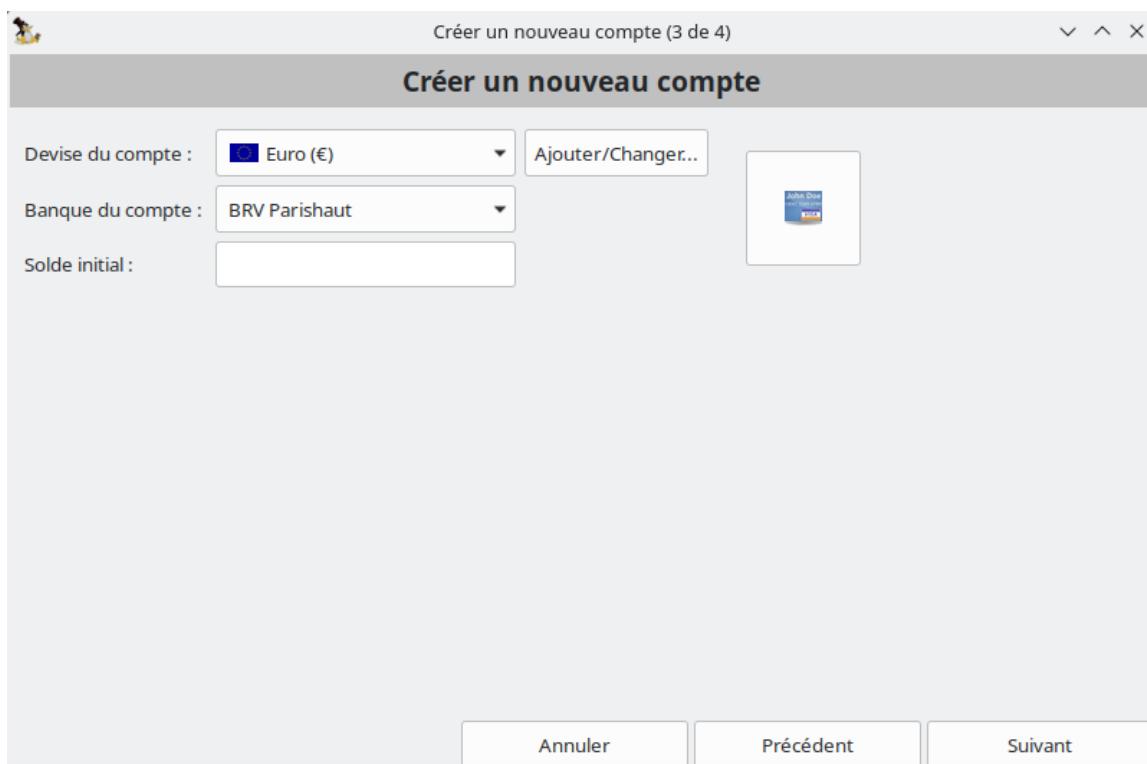


FIGURE 7.2 – Paramètres du nouveau compte

- a) choisissez la **devise** du compte dans la liste déroulante, qui propose les devises que connaît déjà votre fichier Grisbi ; sinon, cliquez sur *Ajouter/Changer*, une fenêtre s'affiche, où une liste déroulante vous propose toutes les devises du monde connues par Grisbi ; les détails de la devise sélectionnée s'affichent en-dessous, dans des champs que vous pouvez encore modifier ; puis validez par le bouton *Fermer*,

- b) choisissez la banque qui détient ce compte dans la liste déroulante et qui propose les banques que connaît déjà votre fichier Grisbi ; sinon, cliquez sur *Ajouter une nouvelle banque* : une fenêtre s'affiche, où vous pouvez renseigner le nom de la banque et de nombreux autres détails ; puis validez par le bouton *Fermer*,
  - c) choisissez l'icône du compte : une fenêtre s'affiche, où vous pouvez soit choisir un répertoire dans la liste déroulante puis cliquer sur une des icônes en-dessous, soit chercher un fichier dans le système de fichiers de votre ordinateur (bouton *Parcourir*) ; une fois votre icône trouvée, validez par le bouton *Valider*,
  - d) saisissez le solde initial, puis validez par le bouton *Suivant* ;  
**Note** : il est conseillé de laisser le solde initial du compte à zéro et, si besoin est, de créer par la suite une opération initiale du montant nécessaire, car cela facilitera la gestion future des rapprochements.
4. la dernière fenêtre (fig. 7.3) vous permet de saisir le nom du nouveau compte, celui qui apparaîtra dans le panneau de navigation ; puis validez par le bouton *Fermer*;



FIGURE 7.3 – Saisie du nom du nouveau compte

5. le nouveau compte est alors créé et sélectionné dans le panneau de navigation : son nom apparaît sur **fond rose foncé**, le panneau des détails affiche l'onglet *Propriétés* où vous pourrez modifier ou compléter les paramètres ; l'onglet *Opérations* est bien sûr vide de toute opération.

Si, et seulement si vous venez de créer votre fichier Grisbi juste avant cette création de compte, revenez à la fin de la section [3.3 page 21](#), *Création d'un nouveau fichier de comptes*. Allez juste après la fin de la procédure de création du fichier de comptes, au paragraphe commençant par *D'une manière ou d'une autre... , ce qui vous proposera de créer tout de suite d'autres comptes.*

Sinon, vous pouvez commencer à utiliser le compte que vous venez de créer.

Vous pouvez aussi configurer précisément les modes de règlement des opérations de ce compte dans le menu *Éditer - Préférences* (voir la section ?? page ??, *Modes de règlement*).

## 7.5 Modification d'un compte

Pour modifier un compte, sélectionnez le compte dans le panneau de navigation ou avec la barre d'information, puis cliquez sur l'onglet *Propriétés* (fig. 7.1 page 47) dans le panneau des détails.

Les champs suivants doivent obligatoirement être renseignés :

- rubrique *Détails du compte N°x* :
  - le *Nom du compte* ;
  - le *Type du compte* ;
  - la *Devise du compte* ;
- rubrique *Soldes* :
  - le *Solde initial*.

Tous les autres champs sont facultatifs.

Vous pourrez modifier à tout moment *toutes* ces informations, sauf la devise si vous avez choisi l'euro, ou si vous avez converti en euro un compte existant, comme indiqué dans la section ?? page ??, *Conversion d'un compte en euros*.

Les champs *Type du compte*, *Devise du compte*, *Établissement financier* donnent accès à une liste déroulante permettant de renseigner le champ.

Les champs blancs de texte (à l'opposé des champs gris) peuvent être remplis au clavier, et un menu contextuel accessible par un clic-droit dans un champ de saisie permet d'effectuer les actions suivantes :

- *Couper* (la sélection) ;
- *Copier* (la sélection) ;
- *Coller* (la sélection) ;
- *Supprimer* (la sélection) ;
- *Tout sélectionner* dans le champ renseigné ;
- *Insérer un emoji* : ouvre une fenêtre donnant accès à toutes sortes d'émoticônes et d'icônes.

**ATTENTION** : si vous modifiez certaines propriétés comme le type du compte, cela nécessitera d'adapter, *individuellement*, toutes les opérations déjà saisies aux nouvelles propriétés du compte. Dans tous les cas, avant de procéder à une quelconque modification des comptes, faites **impérativement** une sauvegarde de votre fichier de comptes.

## 7.6 Suppression d'un compte

Vous pouvez supprimer un compte de deux façons :

- soit en sélectionnant un compte, avec l'onglet *Opérations* affiché dans le panneau des détails, puis en cliquant sur le menu *Éditer - Supprimer le compte courant* de la barre de menu,
- soit par un clic droit sur un compte dans le panneau de navigation qui ouvre un menu contextuel donnant accès à l'option *Supprimer ce compte*.

Une boîte de dialogue de confirmation s'ouvre ; si c'est vraiment ce que vous voulez, validez la suppression avec le bouton *Oui*.

**ATTENTION** : il n'y aura pas d'autre avertissement, et le compte, ainsi que toutes ses opérations, sera supprimé. Cette action est **irréversible** !

## 7.7 Types de compte de Grisbi

Comme énoncé en début de chapitre, Grisbi sait gérer quatre types de compte :

- compte bancaire : il permet de faire tout type d'opération (voir [7.7.1](#)) ;
- compte de caisse : il ne permet de gérer que des espèces (voir [7.7.2 page 55](#)) ;
- compte de passif : il permet de gérer une dette que vous remboursez (voir [7.7.3 page 55](#)) ;
- compte d'actif : il permet de gérer un bien qui se déprécie avec le temps (voir [7.7.4 page 57](#)) .

Cette section décrit les fonctionnalités et l'utilisation de chacun de ces types de compte.

### 7.7.1 Type *compte bancaire*

Le type de compte *compte bancaire* admet tous les types d'opérations, en débit ou en crédit. De ce fait, il doit être utilisé pour tous les comptes suivants :

- compte bancaire ou compte courant ;
- compte d'épargne ;
- compte de carte bancaire à débit immédiat ;
- compte de carte de crédit ;
- compte d'attente ;
- compte d'avances.

Les paragraphes suivants décrivent ces comptes qui doivent utiliser le type de compte *compte bancaire*.

#### 7.7.1.1 Compte bancaire, courant, d'épargne ou de carte bancaire à débit immédiat

Ces comptes servent à enregistrer toutes les opérations que vous pouvez faire avec votre banque :

- virement de compte à compte ;
- prélèvement sur le compte ;
- émission et dépôt de chèques ;
- achat, remboursement, retrait et dépôt avec une carte bancaire à débit immédiat.

#### 7.7.1.2 Compte de carte de crédit

Un compte de carte de crédit est un compte de carte bancaire qui peut recevoir du débit, mais aussi du crédit, soit sous forme de virement, soit sous forme de prêt (par ex. un crédit renouvelable). Son solde peut donc être positif ou négatif.

### 7.7.1.3 Compte d'attente

Un compte d'attente sert à enregistrer des opérations (normalement des recettes) en attendant de les virer vers un compte bancaire ou de caisse. Il est normalement créditeur, jusqu'au moment du virement vers le compte bancaire ou de caisse, qui le ramène à un solde nul.

La remise de chèques et la remise d'espèces sont des exemples-type de l'utilité du compte d'attente.

**Remise de chèques ou d'espèces :** Si vous recevez peu de chèques ou d'espèces, le plus simple est de les saisir directement dans votre compte bancaire (ou dans votre compte de caisse). Dans ce cas, reportez-vous à la section ?? page ??, *Remise de chèques ou d'espèces*.

Mais si vous recevez beaucoup de chèques (par exemple parce que vous gérez une association et que vos adhérents payent leur cotisation par chèque), le plus efficace est d'utiliser un compte d'attente.

La méthode consiste donc à créer un *compte d'attente*, que vous nommez par exemple *Chèques à encaisser*. Au fur et à mesure de la réception des chèques, vous les enregistrez individuellement dans ce compte, dont chaque chèque correspond à un *Tiers*. Quand vous déposez les chèques à la banque, vous faites un virement de ce compte *Chèques à encaisser* vers votre compte bancaire, du montant de l'ensemble de ces chèques, donc du solde du compte *Chèques à encaisser*. Créez pour l'occasion un tiers *Remise de chèques*, sélectionnez *Virement* comme *choix du mode de règlement* et dans le champ *N° Chèque/Virement*, saisissez le numéro de votre bordereau de remise.

Le solde du compte *Chèques à encaisser* revient alors à zéro, et le compte bancaire est crédité du montant de la remise, exactement comme le sera votre relevé bancaire. Ainsi vous gardez et l'information du tiers pour chaque chèque, et celle de la remise globale.

Vous faites ensuite un pseudo-rapprochement du compte *Chèques à encaisser* en simulant un relevé de solde nul avant la prochaine réception d'un chèque : vérifiez que ce rapprochement a bien un numéro, ou donnez-en lui un, par exemple REM-01, ce qui vous permettra ultérieurement de retrouver quel chèque faisait partie de quelle remise. Ce pseudo-rapprochement est appelé *lettage*.

Par exemple, si vous avez reçu deux chèques, vous enregistrez deux opérations dans votre compte *Chèques à encaisser* :

Date	Tiers	Crédit	Catégories	Mode de règlement
02/12/2024	Dupond	20,00	Cotisations	Chèque
04/12/2024	Durant	40,00	Cotisations	Chèque

Puis lors de la remise des deux chèques à la banque, dans votre compte bancaire, vous enregistrez l'opération :

Date	Tiers	Crédit	Catégories	Mode de règlement
15/12/2024	Remise de chèques	60,00	Virement : Chèques à encaisser	Chèque

**Note :** vous pouvez enregistrer cette opération soit dans votre compte bancaire en *Crédit* et *Catégorie : Virement : Chèques à encaisser*, soit dans votre compte *Chèques à encaisser* en *Débit*

et Catégorie : Virement : Compte bancaire ; dans les deux cas, Grisbi crée automatiquement la contre-opération dans l'autre compte.

**Note** : vous pouvez ajouter à votre convenance des modes de règlement, au débit comme au crédit, et qui ne sont pas nativement inclus dans Grisbi (par exemple Espèces, TIP (Titre interbancaire de paiement), . . .). Cet ajout est à effectuer dans les préférences de Grisbi (voir la section ?? page ??).

Le compte *Chèques à encaisser* est alors soldé à zéro, mais il garde la trace des chèques déposés à la banque, et dans votre compte bancaire n'apparaît que le montant global du bordereau de remise, que vous pourrez pointer avec votre relevé de compte de la banque.

Bien entendu, si une partie de vos adhérents vous paye en espèces, vous pouvez utiliser de la même façon un compte nommé par exemple *Remise d'espèces*.

#### 7.7.1.4 Compte d'avances

Un compte d'avances sert à enregistrer à la fois les avances que vous recevez et celles que vous consentez. Il peut s'agir, par exemple, d'une avance sur votre salaire ou d'un achat que vous faites pour le compte d'un de vos amis.

**Note** : le compte d'avances peut être déroutant pour le novice, puisqu'il fonctionne à l'envers, comme vous le découvrirez plus loin. Pour vous faciliter les choses, vous pouvez considérer que le compte d'avances se comporte comme un tiers qui vous donne ou à qui vous donnez de l'argent.

**Réception d'une avance** : quand vous recevez une avance, vous enregistrez l'opération par un virement du compte d'avances vers un compte bancaire. Le tiers sera la personne ou l'organisation de qui vous recevez l'avance, et la catégorie sera Virement : Compte bancaire. Dans le champ Notes, vous indiquez le motif de l'avance. Le compte d'avances est donc débiteur quand vous devez de l'argent. Lorsque vous remboursez cette avance, vous faites un virement du compte bancaire, avec le même tiers et la même remarque, vers le compte d'avances, dont le solde redevient nul.

Pour une avance en espèces, remplacez le compte bancaire par un compte de caisse.

Dans le cas où l'avance vous est versée par chèque, et si vous avez créé un compte d'attente *Chèques à encaisser*, vous devrez d'abord enregistrer le chèque dans le compte d'avances, puis faire un virement du montant du chèque, du compte d'avances vers ce compte *Chèques à encaisser*, et ensuite faire votre virement de remise de chèque, de ce compte *Chèques à encaisser* vers votre compte bancaire (voir le paragraphe [7.7.1.3 page précédente](#), *Compte d'attente*).

Vous ferez ensuite un rapprochement du compte d'avances pour faire disparaître ces opérations.

**Consentement d'une avance** : inversement, si vous consentez une avance, vous enregistrez l'opération par un virement d'un compte bancaire vers le compte d'avances. Le tiers sera la personne ou l'organisation à qui vous faites l'avance, et la catégorie sera Virement : Compte d'avances. Dans le champ Remarques, vous indiquerez le motif de l'avance. Le compte d'avances est donc créditeur quand on vous doit de l'argent. Lorsque cette avance vous est remboursée, vous enregistrez l'opération par un virement du compte d'avances vers le compte bancaire, avec le même tiers et la même remarque, et la catégorie sera Virement : Compte bancaire. Le solde de votre compte d'avances redevient nul.

Pour une avance en espèces, remplacez le compte bancaire par un compte de caisse.

Dans le cas où l'avance vous est remboursée par chèque, et si vous avez créé un compte d'attente *Chèques à encaisser*, vous devrez d'abord enregistrer le chèque dans le compte d'avances, puis faire un virement du montant du chèque, du compte d'avances vers ce compte *Chèques à encaisser*, et ensuite faire votre virement de remise de chèque, de ce compte *Chèques à encaisser* vers votre compte bancaire (voir le paragraphe [7.7.1.3 page 53, Compte d'attente](#)).

Vous ferez ensuite un rapprochement du compte d'avances pour faire disparaître ces opérations.

Un compte d'avances vous permet donc de vérifier facilement si vos créances ou vos dettes sont éteintes. Sans cette méthode cette vérification est difficile, sinon impossible.

**Note :** lorsque vous faites un état des recettes et dépenses, ces opérations devraient être *transparentes*, puisqu'elles s'annulent deux à deux quand chaque avance est remboursée. En pratique, lors de l'édition de ce genre d'état, vous devrez le configurer pour qu'il ne prenne pas en compte les virements entre comptes, et ainsi ces opérations seront totalement invisibles (voir la section [?? page ??, Virements](#)).

**Note :** lorsque vous créez un nouveau compte, choisissez donc de préférence le type de compte *compte bancaire*, sauf si votre nouveau compte doit avoir une utilisation plus spécifique comme celles décrites dans les paragraphes ci-dessous.

## 7.7.2 Type *compte de caisse*

Le type de compte *compte de caisse* est destiné uniquement aux opérations réglées en espèces ; vous ne pouvez pas y sélectionner de mode de paiement et il ne peut en aucun cas devenir négatif. De ce fait, il doit être utilisé pour tous les comptes suivants :

- compte de caisse ;
- porte-monnaie électronique.

Un compte de caisse permet d'enregistrer dans votre comptabilité les retraits de la banque, pour alimenter la caisse, et les recettes et dépenses en espèces. En ce qui concerne les dépenses, il n'est pas toujours possible ni même utile d'enregistrer toutes les menues dépenses. Mais vous pouvez les enregistrer globalement, par exemple en fin de mois, dans des catégories adéquates ou bien dans une catégorie *Dépenses diverses*, ceci afin de vider ce compte de caisse. Comme ceci, vous n'aurez pas de flou dans la caisse.

Un compte de caisse accepte les virements en provenance d'autres comptes. Lorsque vous faites un retrait en espèces sur votre compte bancaire, enregistrez-le en tant que virement vers le compte de caisse.

## 7.7.3 Type *compte de passif*

Le type de compte *compte de passif* est un compte qui représente une dette, par exemple un emprunt. De ce fait, il doit être utilisé pour tous les comptes suivants :

- compte d'emprunt ;
- compte de carte bancaire à débit différé.

### 7.7.3.1 Compte d'emprunt

Un compte d'emprunt sert à gérer un emprunt. Son solde initial est nul, mais, dès que vous contractez une dette, il devient négatif du montant de cette dette, et augmente ensuite à chaque remboursement versé, pour devenir nul après son dernier remboursement.

En pratique, le solde initial de ce compte est nul, mais il devient (fortement) négatif dès la première opération, à savoir le virement, par l'organisme de crédit, du montant de l'emprunt sur votre compte courant. Vous enregistrez à ce moment-là un virement du compte de passif vers ce compte courant, ce qui vous permet de procéder à votre achat.

Par exemple, quand l'organisme de crédit Crédit Bitoire vous verse le montant de 20 000.00 pour acheter chez Auto Matique une voiture qui coûte 25 000.00, vous créez un compte de passif appelé *Emprunt*, et dans ce compte, vous saisissez l'opération suivante :

Date	Tiers	Crédit	Catégories	Remarques
01/06/2025	Crédit Bitoire	20 000,00	Virement : Banque Yze	Dette emprunt Crédit Bitoire

**Note** : si ce virement est fait directement par l'organisme de crédit sur le compte du vendeur, la catégorie devra être, par exemple, *Virement : Compte Immobilisation*; vous pouvez n'avoir qu'un seul compte d'immobilisation pour tous vos biens, ou bien un compte par bien acheté.

À chaque fois que vous versez une échéance de votre emprunt, vous enregistrez un virement de votre compte courant vers le compte *Emprunt*, du montant du capital remboursé, en catégorie *Virement : Emprunt*, et une dépense sur ce compte courant, du montant des intérêts, en catégorie *Frais financiers : Charges d'emprunts*. Éventuellement, ajoutez-y une dépense pour l'assurance, en catégorie *Assurances*. De cette façon, vous saurez à tout moment le montant du capital restant à rembourser, mais aussi le coût de l'emprunt.

Par exemple, à chaque échéance, vous saisissez une opération ventilée (plus d'informations dans le chapitre ?? page ??) sur votre compte courant pour obtenir une opération comme celle-ci :

- Opération mère :

Date	Tiers	Débit	Catégories
01/07/2025	Crédit Bitoire	350,00	Opération ventilée

○ 1 <sup>re</sup> opération fille :	300,00	Virement : Banque Yze
○ 2 <sup>e</sup> opération fille :	48,80	Frais financiers : Charges d'emprunts
○ 3 <sup>e</sup> opération fille :	1,20	Assurances

N'oubliez pas que, si le montant de l'échéance est constant, à l'intérieur de chaque échéance suivante, le capital remboursé augmente et l'intérêt versé diminue (voir le tableau d'amortissement de l'emprunt).

Vous pourrez donc parfaitement utiliser un compte de passif pour gérer vos emprunts ; comme Grisbi ne propose pas pour l'instant la ventilation automatique des remboursements d'emprunt (amortissements, intérêts et frais reportés automatiquement de votre tableau d'amortissement), vous pourrez tout de même saisir une opération planifiée et ventilée pour les remboursements, en mode manuel ou automatique, et vous ajusterez les montants à chaque échéance selon votre tableau d'amortissement(voir la section ?? page ??, *Tableau d'amortissement*).

Lorsqu'un compte de passif est soldé, ce qui signifie que vous avez remboursé la dette correspondante, Grisbi vous prévient en affichant un message dans la partie inférieure du panneau des détails de la page d'accueil (voir le chapitre 4.2 page 24, Accueil).

### 7.7.3.2 Compte de carte bancaire à débit différé

Les cartes bancaires à débit différé peuvent être gérées de différentes manières, mais il est préférable de les gérer dans un compte spécifique, qui sera de type compte de passif, puisque leur solde ne peut pas être positif.

Vous trouverez tous les détails pour gérer correctement ces cartes bancaires dans la section ?? page ??, *Carte bancaire à débit différé*.

### 7.7.4 Type *compte d'actif*

Le type de compte *compte d'actif* est un compte qui représente un bien, par exemple une voiture. Son solde initial est nul, mais il devient positif dès que vous possédez ce bien, d'un montant égal à sa valeur, puis il diminue avec le temps à mesure de sa dépréciation, pour finir à une valeur nulle. Les opérations se font par virement. On peut le considérer comme le contraire d'un compte de passif.

En pratique, le solde initial de ce compte est nul, mais il devient (fortement) positif dès la première opération, à savoir l'achat de ce bien. Vous enregistrez à ce moment-là un virement de votre compte courant vers ce compte d'actif, égal au prix d'achat du bien, ce qui vous permet de procéder à votre achat.

Par exemple, quand vous achetez une voiture d'une valeur de 25 000 € chez Auto Matique, vous créez un compte d'actif appelé *Compte Immobilisation*, et dans votre compte courant, vous saisissez l'opération suivante :

Date	Tiers	Débit	Catégories	Remarques
01/06/2024	Auto Matique	25 000,00	Virement : Compte Immobilisation	Actif achat voiture

Votre compte *Immobilisation* enregistre donc une opération en crédit, du montant de cette voiture.

À chaque fois que vous constatez une dépréciation de ce bien, vous enregistrez un retrait sur le compte d'actif, du montant de la dépréciation, dans la catégorie *Amortissements : Dépréciation*. Ces retraits pourront être faits jusqu'à ce que le solde du compte soit nul. De cette façon vous connaîtrez en permanence la valeur de votre bien.

Par exemple, au bout d'un an la cotation de votre voiture (par ex. dans votre journal préféré) a perdu une certaine valeur ; dans votre compte *Immobilisation*, vous saisissez l'opération suivante :

Date	Tiers	Débit	Catégories	Remarques
01/06/2025	Dépréciation Voiture	5 000,00	Virement : Compte Immobilisation	Amortissements : Dépréciation

Lors de l'achat, le montant que vous possédez réellement est votre apport personnel. Au cours du temps, vous remboursez les mensualités de votre emprunt, tandis que votre bien se déprécie. Le solde des comptes d'actif et de passif vous donnera à tout moment le montant que vous possédez globalement.

# Index

## A

actif  
  compte, 57  
  dépréciation, 57

action  
  irréversible, 52  
adresses, 29  
affichage, 29  
  plein écran, 23  
  titre, 27

alerte  
  opération planifiée, 28

archive  
  affichage, 44  
  modification, 45  
  nombre d'opérations, 44  
  suppression, 45  
avance  
  consentement, 54  
  réception, 54

## B

banque  
  création, 50  
banques  
  définition, 20  
barre de menus, 29

## C

carte bancaire  
  de crédit, 52  
  débit différé, 55  
  débit immédiat, 52  
catégories  
  types, 20  
chiffrement  
  fichier, 41  
compression  
  fichier, 41  
  fichier de sauvegarde, 42  
compte  
  actif, 46  
  bancaire, 46

caisse, 46  
clos, 31, 47, 48  
passif, 46  
csv, 45

## D

dépréciation  
  actif, 57  
devise, 20, 49

## E

échéancier, 28  
emoji, 51  
emprunt, 55, 56  
enregistrement  
  forçage, 41  
entité comptable, 18, 27  
ergonomie, 32  
étymologie, 1

## F

fichier  
  chiffrement, 41  
  compression, 41  
fichier de comptes, 17, 18  
fichier de sauvegarde  
  compression, 42  
  répertoire, 42  
format de date, 19

## G

généralités, 28  
Grisbi, 1  
groupe de comptes, 28  
gsb, 45

## H

HTML, 14, 16

## I

icône, 50

## L

L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X, 14  
lettage, 53  
logo, 29

**M**

menu contextuel, 26

**O**

opération  
orpheline, 38

**P**

PDF, 14, 16, 32  
plein écran  
affichage, 23  
polices, 29  
portage, 6  
propriétés, 29

**Q**

qif, 45

**R**

remise  
chèques, 53  
espèces, 53  
répertoire de sauvegarde, 42

**S**

séparateur, 20  
solde  
minimal autorisé, 29  
minimal voulu, 29  
SVG, 7, 10

**T**

titre, 29  
page d'accueil, 27  
types de compte, 36, 52

# Glossaire

**Note :** la plupart des définitions des entrées de ce glossaire est issue des articles du même nom de l'encyclopédie libre et collaborative *Wikipédia*<sup>1</sup>. Bien que ces textes aient été modifiés et adaptés au contexte particulier de ce glossaire, l'auteur remercie Wikipédia de lui avoir fourni ces références.

**chiffrer** Chiffrer ou crypter un document est en cryptographie le procédé grâce auquel on souhaite rendre la compréhension de ce document impossible à toute personne qui ne connaît pas la clé de (dé)chiffrement. [19](#)

**compression** La compression d'un fichier consiste à transformer, en utilisant un algorithme particulier, un fichier composé de la suite de bits A en un autre fichier composé d'une autre suite de bits B, plus courte et contenant les mêmes informations. Il s'agit d'une opération de codage, qui change la représentation de l'information. La décompression est l'opération inverse de la compression. [41, 42](#)

**CSV** (*Comma-Separated Values*) est un format ouvert de données représentant celles-ci sous forme de valeurs séparées par des virgules. [7, 10, 11, 22, 29, 32, 35, 36, 39, 40, 45](#)

**Debian** est une organisation communautaire et démocratique dont le but est le développement de systèmes d'exploitation basés exclusivement sur des logiciels libres. Les systèmes d'exploitation Debian sont aussi utilisés comme base par de nombreuses autres distributions comme Knoppix ou Ubuntu, qui rencontrent un grand succès. Son nom vient de la contraction de deux prénoms : Debra, la femme du créateur du projet, et Ian MURDOCK, le créateur lui-même. [12](#)

**distributions Linux** Une distribution Linux, appelée aussi distribution GNU/Linux pour faire référence aux logiciels du projet *GNU*, est un ensemble cohérent de logiciels, la plupart sous licence libre, assemblés autour du noyau Linux. Il existe une très grande variété de distributions, chacune ayant des objectifs et une philosophie particulière. [6](#)

**encodage des caractères** C'est un système de codage qui associe, pour chaque caractère abstrait d'un système d'écriture (comme un alphabet ou un syllabaire), une représentation numérique, la seule compréhensible par un ordinateur. Par exemple, les codes ASCII ou UTF-8 sont des encodages de caractères. [36](#)

**extension** C'est une courte chaîne de caractères (le plus souvent 3 caractères), précédée d'un point, qui est ajoutée à la fin du nom d'un fichier pour permettre d'identifier rapidement son format. Par exemple, le fichier *lisez-moi.pdf* est un fichier au format PDF. [18, 29, 35, 62](#)

**format de fichier** C'est une convention, éventuellement normalisée, utilisée pour représenter des données (des informations représentant un texte, une page, une image, un son, un fichier exécutable, etc.). Une telle convention permet d'échanger des données entre différents logiciels. On peut identifier le format d'un fichier par son extension, si le nom de ce fichier en comporte une, ce qui n'est pas obligatoire. [14, 35](#)

---

1. <https://fr.wikipedia.org/>

**formateur de texte** est le nom donné aux logiciels destinés à mettre en page du texte, laissant le rédacteur concentré sur son texte, et sans que l'affichage du résultat ne perturbe son activité créatrice. Le résultat sera obtenu ultérieurement par compilation du document source dans le format désiré, par exemple PDF ou PostScript. L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X est un exemple de formateur de texte. Il s'agit d'un concept opposé à celui du traitement de texte, où rédaction et mise en forme peuvent être créées au cours du même processus. [14](#)

**Free Software Foundation** abrégé en *FSF*, soit Fondation pour le Logiciel Libre, est une organisation états-unienne à but non lucratif fondée par Richard STALLMAN le 4 octobre 1985, dont la mission mondiale est la promotion du logiciel libre et la défense des utilisateurs. La *FSF* aide également au financement du projet *GNU* depuis l'origine. Son nom est associé au mouvement du logiciel libre. [13](#)

**Git** est un logiciel de gestion décentralisée de versions logicielles. C'est un logiciel libre créé par Linus TORVALDS, le créateur du noyau Linux, et distribué selon les termes de la Licence Publique Générale GNU version 2. [7](#)

**GitHub** est un service web d'hébergement et de gestion de développement de logiciels, utilisant le logiciel de gestion de versions Git. [7](#), [8](#)

**Gnome** acronyme de *GNU Network Object Model Environment*, est un environnement de bureau libre et convivial dont l'objectif est de rendre accessible l'utilisation du système d'exploitation *GNU* au plus grand nombre; cette interface graphique est populaire sur les systèmes *GNU/Linux* et fonctionne également sur la plupart des systèmes de type *UNIX*. [9](#)

**GNU Free Documentation License** est le nom anglais officiel, abrégé en *GFDL*, de la Licence de Documentation Libre *GNU*. C'est une licence relevant du droit d'auteur, produite par la *Free Software Foundation*. Elle a pour but de protéger la diffusion de contenus libres et peut être utilisée par chacun afin de déterminer le mode de diffusion de son œuvre. L'objet de cette licence est de rendre un document, écrit sur tout support (manuel, livre, etc.), « libre » au sens de la liberté d'utilisation, à savoir : assurer à chacun la liberté effective de le copier ou de le redistribuer, avec ou sans modifications, commercialement ou non. [13](#)

**GNU General Public License** est le nom anglais officiel, communément abrégé en *GNU GPL*, voire simplement *GPL*, de la Licence Publique Générale *GNU*. C'est une licence qui fixe les conditions légales de distribution des logiciels libres du projet *GNU*. Richard STALLMAN et Eben MOGLON, deux des grands acteurs de la *Free Software Foundation*, en furent les premiers rédacteurs. Sa dernière version est la *GNU GPL* version 3 publiée le 29 juin 2007. [13](#)

**GNU/Linux** *GNU* est un système d'exploitation libre lancé en 1984 par Richard Stallman et maintenu par le projet *GNU*. Son nom est un acronyme récursif qui signifie en anglais « *GNU's Not UNIX* » (littéralement, « *GNU* n'est pas *UNIX* »). Il reprend les concepts et le fonctionnement d'*UNIX*. Le système *GNU* permet l'utilisation de tous les logiciels libres, pas seulement ceux réalisés dans le cadre du projet *GNU*. *GNU/Linux*, ou plus familièrement *Linux*, est un système d'exploitation libre fonctionnant avec le noyau *Linux*, qui est une implémentation libre du système *UNIX* respectant les spécifications *POSIX*. Son nom vient du prénom de son créateur, Linus TORVALDS, avec un petit clin d'œil à Unix. [6](#)

**Gnucash** est un logiciel libre de comptabilité personnelle; il n'utilise pas obligatoirement d'extension pour ses fichiers de données, mais peut utiliser les extensions **.xac**, **.gnc** et **.gnucash**. [7](#), [10](#), [22](#), [35](#), [38](#)

**Grisbi** Grisbi est un logiciel libre de comptabilité personnelle. L'origine de son nom se trouve ici. [1](#)

**.gsb** est l'[extension](#) donnée aux fichiers des comptes de Grisbi. [29](#), [45](#)

**GTK** (The GIMP Toolkit, autrefois GTK+) est un ensemble de bibliothèques logicielles, c'est-à-dire un ensemble de fonctions informatiques permettant de réaliser des interfaces graphiques. [6](#), [9](#), [11](#)

**HTML** (*HyperText Markup Language*), soit Langage de Balisage Hypertexte, est le format de données conçu pour représenter les pages web. C'est un langage à balises de formatage qui permet d'écrire des liens hypertexte, de structurer sémantiquement et de mettre en forme le contenu des pages, d'inclure des ressources multimédias (dont des images), des formulaires de saisie et des éléments programmables tels que des applets. [9](#), [14–16](#)

**IBAN** acronyme anglais pour *International Bank Account Number*. C'est un ensemble de nombres qui identifient précisément et de manière unique un compte bancaire, quel que soit l'endroit où il est tenu dans le monde. [48](#)

**Langage C** Le C est un langage de programmation impératif, qui a été inventé au début des années 1970 pour écrire le système d'exploitation UNIX. Il a conservé de cela une très grande efficacité pour tout ce qui concerne le développement système. Ainsi le noyau de grands systèmes d'exploitation comme Windows et Linux sont développés en grande partie en C. Il est devenu un des langages les plus utilisés, et de nombreux langages plus modernes comme C++, Java et PHP reprennent des aspects de C. [6](#)

**LATEX** est un langage et un système de composition de documents. Il s'agit d'une collection de macro-commandes destinées à faciliter l'utilisation du « processeur de texte » TeX. Son nom vient de son auteur Leslie LAMPORT et est l'abréviation de Lamport TeX. On écrit souvent LATEX, son logo, ce logiciel permettant ce type de mise en forme. [9](#), [12](#), [14](#)

**Licence de Documentation Libre GNU** est le nom en français de la *GNU Free Documentation License* en anglais, abrégé en *GFDL*. [13](#)

**Licence Publique Générale GNU** est le nom en français de la *GNU General Public License* en anglais, communément abrégé en *GPL*. [13](#)

**liens hypertexte** ou hyperliens, ou simplement liens sont de références dans un système hypertexte, permettant de passer automatiquement d'un document consulté à un document lié, ou d'une partie à une autre dans un même document. Les liens hypertexte sont notamment utilisés dans Internet pour permettre le passage d'une page Web à une autre d'un seul clic de souris. [14](#), [16](#)

**Linux** voir « GNU/Linux ». [40](#)

**locale** Les paramètres régionaux, aussi appelés *locales* en anglais, sont un ensemble de définitions de textes et de formats utiles à la régionalisation du logiciel. Ils permettent au logiciel d'afficher les données selon les attentes culturelles et linguistiques propres à la langue et au pays de l'utilisateur: le type de virgule, la représentation des chiffres, le format de la date et de l'heure, les unités monétaires, l'encodage par défaut, l'ordre alphabétique des lettres (qui peut différer selon les régions), etc. [36](#)

**logiciel libre** Un logiciel libre, en opposition à un logiciel propriétaire, est un logiciel dont l'utilisation, l'étude, la modification et la duplication en vue de sa diffusion sont possibles techniquement et permises légalement. Ces droits sont le plus souvent définis par une licence. Par exemple, Grisbi est placé sous la licence *GPL* (*General Public License*) ou Licence Publique Générale GNU. [6](#), [16](#)

**macOS** auparavant Mac OS X puis OS X, est un système d’exploitation partiellement propriétaire développé et commercialisé par Apple depuis 1998, dont la version macOS Tahoe (version 26) a été lancée le 15 septembre 2025 pour le grand public. [6](#)

**OFX** (*Open Financial Exchange*) est un format ouvert utilisé par des institutions financières et des éditeurs de logiciels; il s’agit d’un formatage XML de données financières. [7](#), [10](#), [22](#), [35](#), [38](#)

**partition** L’espace de stockage d’un disque dur peut être fractionné en plusieurs partitions. Celles-ci apparaissent au système d’exploitation comme des disques (ou volumes) séparés. Chaque partition possède son propre système de fichiers, qui permet de stocker les fichiers. Les systèmes de fichiers les plus connus sont FAT32, NTFS, ext2, ext3 et ext4. [41](#)

**PDF** (*Portable Document Format*) est un langage de description de page créé par la société Adobe Systems et dont la spécificité est de préserver la mise en forme d’un document (polices de caractères, images, objets graphiques, etc.) telle qu’elle a été définie par son auteur, et cela quels que soient le logiciel, le système d’exploitation et l’ordinateur utilisés pour l’imprimer ou le visualiser. [14–16](#), [32](#)

**portage** Un portage est l’adaptation d’un programme dans un système d’exploitation autre que celui pour lequel il a été créé à l’origine. [6](#), [12](#)

**QIF** (*Quicken Interchange Format*) est un format d’échange de données financières; c’est le format utilisé par le logiciel Quicken et aussi par plusieurs banques en ligne. [7](#), [8](#), [10](#), [22](#), [29](#), [30](#), [32](#), [35](#), [38](#), [39](#), [45](#)

**Red Hat** est une société multinationale d’origine états-unienne éditant la distribution GNU/Linux éponyme. Elle est l’une des entreprises dédiées aux logiciels Open Source les plus importantes et les plus reconnues. Elle constitue également le premier distributeur du système d’exploitation GNU/Linux. [12](#)

**Slackware** est une distribution Linux qui, à la différence d’autres distributions populaires, a longtemps été maintenue par une seule personne. Elle est connue pour suivre au mieux la « philosophie Unix » et se veut être une distribution légère, rapide et sans fioritures; elle est fort appréciée sur les serveurs. [12](#)

**SVG** (*Scalable Vector Graphics*, soit en français « graphique vectoriel adaptable »), est un format de données conçu pour décrire des ensembles de graphiques vectoriels, et est basé sur XML. [7](#), [10](#)

**UTF-8** (*UCS Transformation Format 8 bits*) est un codage informatique de caractères, conçu pour coder l’ensemble des caractères internationaux d’Unicode, tout en restant compatible avec la norme ASCII limitée à l’anglais. [9](#)

**Windows** (littéralement « Fenêtres » en anglais) est une gamme de systèmes d’exploitation propriétaires développés par Microsoft. La première version de Windows, en 1985, n’était qu’une interface graphique pour MS-DOS utilisé sur les ordinateurs IBM. Ont suivis les versions 2, 3, 95 (sortie en 1995 et vendue préinstallée sur la quasi-totalité des ordinateurs personnels, du à de très nombreux accords d’exclusivité passé avec les constructeurs d’ordinateurs leur interdisant d’installer un autre système sous peine de sanctions financières), XP, Vista, 7, 8 et 10. La version 11 est la version actuelle en 2025. [6](#), [12](#), [19](#)

**XML** (*eXtensible Markup Language*), soit en français « langage extensible à balises », est un langage informatique de balisage générique qui dérive du langage SGML. [10](#)