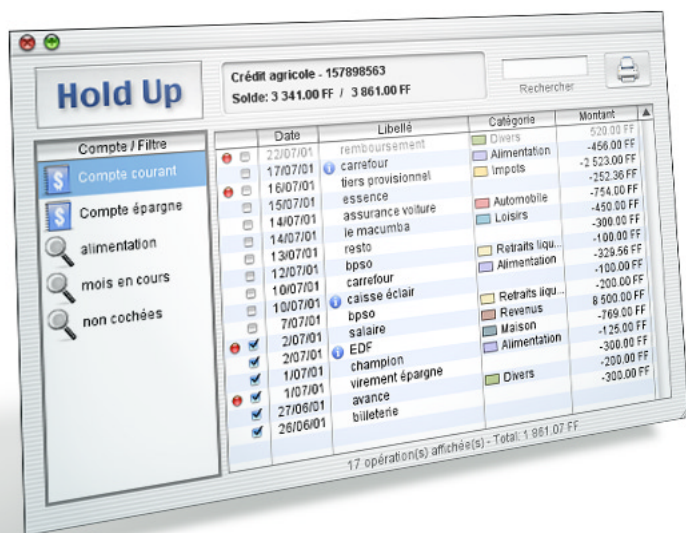




## Hold-Up 1.7

### Manuel d'utilisation des versions Basique et Pro



### Logiciel de comptabilité personnelle pour Mac par Pierre-Olivier Latour & Didier Larue

Hold-Up est un programme simple et puissant pour gérer vos comptes bancaires personnels.

Même si jusqu'à présent, vous n'aviez jamais utilisé votre ordinateur pour gérer vos finances personnelles, maintenant vous le pouvez sans problème!



## Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>3</b>
<b>Interface de Hold-Up</b>	<b>4</b>
<b>Création de compte et protection</b>	<b>8</b>
<b>Création et édition d'opérations</b>	<b>9</b>
<b>Edition simultanée d'opérations</b>	<b>10</b>
<b>Opérations automatiques</b>	<b>12</b>
<b>Création de filtres</b>	<b>14</b>
<b>Impression</b>	<b>16</b>
<b>Import et export d'opérations</b>	<b>17</b>
<b>Préférences</b>	<b>19</b>



## Introduction

### Configuration requise :

- Ecran 800x600 256 couleurs
- 32 Mo de RAM
- 10 Mo d'espace libre sur le disque dur
- MacOS 8.5 ou ultérieur, ou MacOS X Final (pour la version Carbon de Hold-Up)

### Installation :

Copiez simplement le dossier de l'application Hold-Up où vous souhaitez sur votre disque dur.

Lancez l'application: comme il s'agit du premier lancement elle vous demande alors votre numéro de série. Entrez-le soigneusement en respectant majuscules / minuscules et cliquez sur «OK». Hold-Up est désormais prêt à l'utilisation.

### Site Internet :

Visitez également notre site web (pour télécharger la dernière version de Hold-Up, consultez les questions fréquentes...): <http://www.hold-up.fr.st>

Pour le support technique, vos commentaires, suggestions ou demandes de nouvelles fonctionnalités, veuillez utiliser nos nouveaux forums publics à cette adresse: <http://www.hold-up-forums.fr.st>

### Contact :

Si vous souhaitez nous joindre directement, envoyez un e-mail à: [hold\\_up@mac.com](mailto:hold_up@mac.com)

### Remerciements :

Les bêta-testeurs de Hold-Up, Vella Bruno (<http://www.pyxart.it>) pour la traduction italienne, Stéphane Rosset pour la traduction allemande et Simon Soenens pour la traduction néerlandaise (<http://www.intermactivity.com>).

### EXCLUSION DE RESPONSABILITE ET LIMITATION DE GARANTIE :

Le logiciel est livré "en l'état", sans garantie de quelque nature que ce soit, expresse ou tacite, quant à sa conformité ou son aptitude à remplir une fonction donnée. Les créateurs du logiciel ne sauraient être rendus responsables de la qualité, de la précision ou de l'exhaustivité du logiciel, ni des défauts de fonctionnement, erreurs, interruptions ou retards provoqués par l'utilisation du logiciel, et ne sont pas tenu de remédier à de telles conséquences.



## Interface de Hold-Up

### Une seule fenêtre, deux listes et un bouton...

On n'avait jamais fait aussi simple dans la gestion de compte personnel.

**Afficheur**  
info du compte / filtre sélectionné

**Bouton contextuel**  
nouvelle opération / imprimer

**Liste des comptes / filtres**

**Case de recherche**

The interface displays the following information:

- Header:** "Hold Up" logo, account name "Crédit agricole", account number "157898563", and balance "Solde: 3 341.00 FF / 3 861.00 FF".
- Search:** A search bar with the text "Rechercher" and a printer icon.
- Left Panel (Liste des comptes / filtres):** A list of accounts and filters: "Compte / Filtre", "Compte courant", "Compte épargne", "alimentation", "mois en cours", and "non cochées".
- Main Table (Liste des opérations):** A table with columns: "Date", "Libellé", "Catégorie", and "Montant". It lists 17 transactions, including reimbursements, grocery purchases, fuel, insurance, and salary.
- Bottom Bar:** "17 opération(s) affichée(s) - Total: 1 861.07 FF".

**Marque "Important"**

**Case de pointage**

**Icône de commentaire**

**Liste des opérations**

**Zone d'information**

Hold-Up dispose d'une interface très simple: elle se réduit à une unique fenêtre où en un coup d'œil vous pouvez voir l'essentiel.



## Interface de Hold-Up (suite)



Le bouton rouge permet de quitter Hold-Up.  
Le bouton vert permet d'agrandir la fenêtre en plein écran ou de lui redonner son ancienne taille.

Coin de redimensionnement de la fenêtre: cliquez dessous et maintenez le bouton de la souris appuyé pour changer la taille de la fenêtre.



La liste de gauche énumère les comptes ainsi que les filtres (voir pages 8 et 13).

Sélectionnez un compte et toutes ses opérations apparaîtront dans la liste de droite; sélectionnez un filtre et la liste sera réduite aux opérations concernées par ce filtre (plage de dates, types de paiements, etc...).



Si un compte est sélectionné, l'afficheur récapitule le nom de la banque, le numéro de compte et son solde. Cliquez sur l'afficheur pour changer le type de solde affiché: actuel (jusqu'à la date du jour), anticipé (incluant les opérations futures) ou pointé (uniquement les opérations pointées).

Si un filtre est sélectionné, alors son nom et son descriptif sont affichés.



## Interface de Hold-Up (suite)

	Date	Libellé
	31/07/01	Sans nom
	22/07/01	salaire
	22/07/01	remboursement
	17/07/01	carrefour
	16/07/01	tiers provisionnel
	15/07/01	essence

Le classement de la liste des opérations peut s'effectuer par date, libellé, montant etc... en cliquant sur l'en-tête de la colonne (appuyez sur [Option] en même temps pour changer le sens de tri).

Tapez les premières lettres du libellé d'une opération pour la sélectionner directement.

Libellé	+	Catégorie
Sans nom		
salaire		Revenu
remboursement		Divers
carrefour		Aliment
tiers provisionnel		Impôts

Pour changer la largeur des colonnes:

- 1) positionnez le curseur de la souris entre deux colonnes (le curseur change d'aspect),
- 2) puis cliquez et déplacez la souris.

Libellé	catégorie	Mo
pargne		-3
ionnel	Impôts	-2 5
		-1
	Revenus	8 5
	Revenus	8 5

Pour déplacer une colonne:

- 1) cliquez sur son en-tête et maintenez le bouton appuyé jusqu'à ce que le curseur se transforme en main,
- 2) puis faites glisser la souris.

Utilisez le menu «Affichage» pour masquer la liste de comptes / filtres ou certaines colonnes de la liste des opérations.

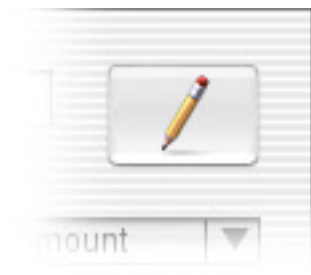
Notez que la colonne «Solde» n'est affichée que si un compte est sélectionné et la colonne «Compte» que si un filtre est sélectionné.



## Interface de Hold-Up (suite)

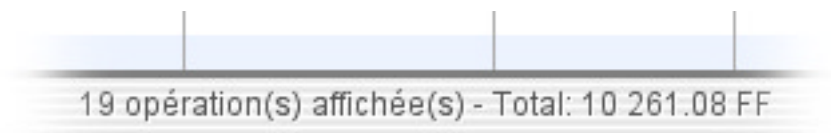


Utilisez la case de recherche pour retrouver rapidement une ou des opérations: tapez simplement les premières lettres du libellé, du montant, de la catégorie... et Hold-Up filtre au fur et à mesure les opérations pour n'afficher que celles correspondant à ce critère.

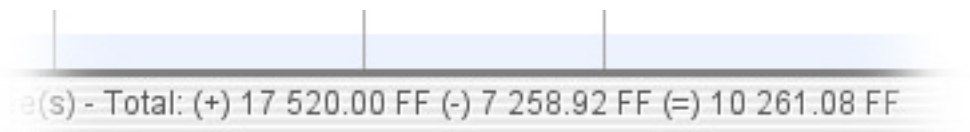


Le bouton de la fenêtre est un raccourci pour les fonctions souvent utilisées.

Sa fonction dépend du contexte: il peut servir à créer une opération (icône de crayon), à imprimer (icône d'imprimante), ou à créer un compte (icône de livret).



La zone d'information affiche le nombre et le total des opérations qui sont visibles dans la fenêtre: ce n'est pas le solde du compte!



Si vous le souhaitez, la zone d'information peut afficher les sommes détaillées: opérations positives, opérations négatives et total (voir page 18).



## Création de comptes et protection

### Note :

La version Basique de Hold-Up ne vous permet de créer qu'un seul compte.



### Création d'un compte :

Choisissez «Nouveau compte...» dans le menu «Fichier». Vous devez entrer le nom et le symbole de la monnaie utilisée pour les opérations sur ce compte. Précisez également si cette monnaie utilise des centimes et si son symbole doit être placé avant ou après le montant.

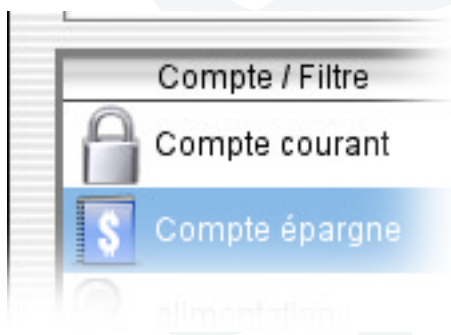
Facultativement, vous pouvez également entrer toutes les informations liées au compte: numéro, adresse de la banque, contacts...

### Edition des informations d'un compte :

Pour consulter ou changer les informations d'un compte, double-cliquez sur son nom dans la liste.

### Protection du compte par mot de passe :

Pour restreindre l'accès à votre compte, choisissez «Protection par mot de passe...» dans le menu «Fichier», puis entrez un mot de passe.



Lors des prochaines utilisations de Hold-Up, votre compte restera inaccessible tant que vous ne l'aurez pas déverrouillé. Pour cela, cliquez dessus et entrez le mot de passe dans la boîte de dialogue qui apparaît.

Pour supprimer la protection, une fois le compte déverrouillé, choisissez de nouveau «Protection par mot de passe...» et laissez le champ de saisie vide.

### Suppression du compte :

Pour supprimer un compte, sélectionnez-le puis choisissez «Détruire le compte...» dans le menu «Fichier». Un message d'alerte vous demandera confirmation afin d'éviter toute fausse manipulation.





## Création et édition d'opérations

### Création d'opérations :

Pour créer une nouvelle opération dans le compte sélectionné, choisissez «Nouvelle opération...» dans le menu «Compte».

Afin d'éviter de devoir entrer régulièrement les mêmes libellés, lorsque l'on entre un nom de transaction, la complétion automatique le complète avec le libellé de la dernière opération créée qui correspond aux premiers caractères entrés.

Pour créer une opération de type «dépense», entrez un montant négatif, ou entrez un montant positif et cochez la case «Dépense». Pour une opération de type «recette», entrez un montant positif et laissez la case «Dépense» décochée.

The screenshot shows a software window titled 'Edition d'opération'. It contains several sections: 'Définition' with fields for 'Libellé' (containing 'Livres'), 'Date' (27/03/2000), and 'Montant' (125.00) with a currency icon and a 'Dépense' checkbox; 'Informations complémentaires' with 'Mode de paiement' (Carte bleue), 'Numéro chèque' (with a right arrow button), 'Catégorie' (Aucune), and 'Marques' (Pointé checked, Important unchecked); and a 'Commentaire' section with a text area containing 'Payot, Lausanne'. At the bottom are 'Annuler' and 'OK' buttons.

Utilisez le bouton à droite du champ «Montant» pour afficher un menu déroulant dans lequel vous pouvez sélectionner un taux de conversion à appliquer au contenu de ce champ (voir page 20).

Utilisez le bouton à droite du champ «Numéro de chèque» pour entrer automatiquement le numéro du dernier chèque utilisé sur le compte, incrémenté de un. Vous pouvez continuer à cliquer sur ce bouton pour augmenter ce nombre d'un en un.



## Création et édition d'opérations (suite)

### Commentaire

commentaire ↵  
sur deux lignes

Dans le champ «Commentaire», utilisez [Majuscule-Retour] pour insérer un retour à la ligne.

Pour visualiser directement le commentaire dans la liste des opérations, placez le curseur de la souris sur l'icône de commentaire située sur la ligne de l'opération.

### Créer plusieurs opérations à la suite :

Pour créer plusieurs opérations d'affilée sans devoir ouvrir et refermer plusieurs fois la boîte de dialogue, appuyez sur la touche [Option] en même temps que vous cliquez sur le bouton «OK».

### Edition d'opérations :

Pour éditer une opération existante, double-cliquez sur celle-ci dans la liste des opérations.

### Suppression d'opérations :

Pour effacer une opération, sélectionnez-la dans la liste des opérations et pressez la touche [Backspace]. Un message d'avertissement vous demandera de confirmer.



## Edition simultanée d'opérations

### Note :

L'édition simultanée n'est disponible que dans la version Pro de Hold-Up.



### Sélection de plusieurs opérations :

Pour sélectionner tout un groupe d'opérations, cliquez sur les première et dernière opérations en maintenant la touche [Majuscule] appuyée.

Pour sélectionner des opérations discontinues, cliquez sur leurs lignes en maintenant la touche [Commande] appuyée.

### Edition simultanée :

L'édition simultanée vous permet de changer certains paramètres de toutes les opérations sélectionnées en même temps, au lieu de devoir éditer chaque opération séparément.

Choisissez «Edition simultanée des opérations...» dans le menu «Compte». Dans la boîte de dialogue qui apparaît, cochez les paramètres que vous souhaitez modifier et donnez-leurs de nouvelles valeurs. Puis cliquez sur «OK».

Utilisez l'option «Convertir» pour appliquer un taux de conversion à toutes les opérations sélectionnées (voir page 20).



## Opérations automatiques

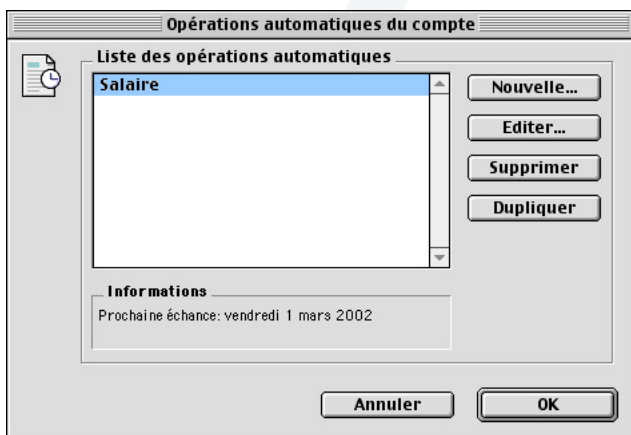
### Note :

Les opérations automatiques ne sont disponibles que dans la version Pro de Hold-Up.



### Gestion des opérations automatiques :

L'utilisation d'opérations automatiques vous évite de rentrer manuellement des opérations répétitives comme un salaire, loyer, remboursement d'emprunt... Les opérations correspondantes sont automatiquement créés sur le compte à la date donnée. Vous pouvez créer un nombre illimité d'opérations automatiques.



Sélectionnez un compte, puis choisissez «Opérations automatiques...» dans le menu «Compte».

La boîte de dialogue qui apparaît alors vous permet de gérer les opérations automatiques de ce compte.

### Suppression d'opérations automatiques :

Pour supprimer une opération automatique existante, sélectionnez-la et cliquez sur «Supprimer».

### Dupliquer une opération automatique déjà existante :

Si vous voulez créer une nouvelle opération automatique à partir d'une qui existe déjà, sélectionnez-la, cliquez sur «Dupliquer» pour en créer une copie, puis cliquez sur «Editer».



## Opérations automatiques (suite)

### Création ou édition d'opération automatiques :

Pour créer une nouvelle opération automatique, cliquez sur «Nouvelle...». Pour modifier une existante, sélectionnez-la dans la liste et cliquez sur «Editer».

A screenshot of the 'Opération automatique' (Automatic Operation) dialog box. The dialog has a title bar with the text 'Opération automatique'. Inside, there are two main sections: 'Répétition' (Repetition) and 'Durée' (Duration). In the 'Répétition' section, there is a date field 'Prochaine échéance:' with the value '22/07/2001'. Below it, a dropdown menu is open, showing options: 'jour(s)', 'semaine(s)' (which is selected with a checkmark), and 'mois'. To the left of the dropdown, there is a field 'Répéter tous les' with the value '1', and a field 'Créer l'opération' with the value '0'. In the 'Durée' section, there are two radio buttons: 'Date d'expiration:' (which is unselected) and 'Nombre d'occurrences:' (which is selected). The 'Date d'expiration:' field has the value '22/07/2001'. The 'Nombre d'occurrences:' field has the value '1'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Opération...', 'Annuler', and 'OK'.

Vous pouvez alors spécifier la répétition et la durée de l'opération.

Vous devez également définir les paramètres des opérations qui seront créées: cliquez sur le bouton «Opération» pour afficher le dialogue d'édition d'opération habituel (voir page 9).

### Création des opérations :

A la date voulue, Hold-Up se chargera de créer une nouvelle opération sur le compte et vous préviendra en affichant une boîte de dialogue de ce type:

A screenshot of an 'Information' dialog box. It has a title bar with the text 'Information:'. Inside, there is a small icon of a document with a checkmark. To the right of the icon, the text reads: '1 opération(s) automatique(s) ont été(es) crée(s) sur le compte "Compte courant".'. At the bottom right of the dialog, there is an 'OK' button.

### Expiration d'une opération automatique :

Lorsque l'opération automatique sera arrivée à expiration, Hold-Up vous proposera de la supprimer automatiquement ou de la conserver pour pouvoir la réutiliser plus tard.



## Création de filtres

### Note :

La version Basique de Hold-Up ne vous permet de créer que 5 filtres.



### Fonctionnement des filtres :

Sans conteste la fonctionnalité la plus puissante de Hold-Up, les filtres vous permettent de créer des sortes "de comptes virtuels" qui apparaissent dans la liste de comptes et qui affichent une sélection d'opérations provenant de un plusieurs comptes. La sélection peut se faire sur le type d'opération, une plage de dates, une plage de montant, le type de paiement...

Pour prendre un exemple simple, vous pouvez créer un filtre qui n'affiche que les opérations du mois en cours. Mais on peut faire bien plus, par exemple ne voir que les opérations pointées du mois en cours et de la catégorie «Alimentation»... Les possibilités d'utilisation des filtres sont illimitées.

### Création d'un filtre :

Choisissez «Nouveau filtre...» dans le menu «Fichier». Vous devez entrer le nom du filtre et si vous le souhaitez sa description.

Informations du filtre

Général Critères

Caractéristiques

Nom: Tous

Compte cible: ☒ Compte courant ☐ Compte épargne

Description

mois en cours cpt. courant

Les filtres sont applicables sur un compte donné ou sur tous les comptes en même temps. La deuxième possibilité permet par exemple de voir d'un seul coup d'oeil toutes les opérations d'une même catégorie réparties sur tous les comptes.



## Création de filtres (suite)

### Critères du filtre :

Le filtre va sélectionner les opérations à afficher sur la base d'un certain nombre de critères.

Cochez les critères à activer et fixez leurs valeurs.

A screenshot of a software dialog box titled "Informations du filtre". It has two tabs: "Général" and "Critères", with "Critères" currently selected. The dialog contains several sections for setting filter criteria:

- Libellé**: A checkbox is unchecked. Below it is a text field labeled "Doit contenir:" with the value "boucllement".
- Marques**: A checkbox is checked. Below it are three checkboxes: "Dépense" (checked), "Pointé" (unchecked), and "Important" (unchecked).
- Catégorie**: A checkbox is unchecked. Below it is a dropdown menu labeled "Doit être:" with the value "Alimentation".
- Mode de paiement**: A checkbox is checked. Below it is a dropdown menu labeled "Doit être:" with the value "Retrait distributeur".
- Montant absolu**: A checkbox is unchecked. Below it are two text fields: "Minimum:" with the value "0.00" and "Maximum:" with the value "0.00".
- Date**: A checkbox is checked. Below it are two options: "Uniquement:" (selected with a radio button) and "Plage:" (unselected). The "Uniquement:" option has a dropdown menu with the value "ce mois". The "Plage:" option has two date fields: "de:" with the value "29/01/2002" and "à:" with the value "29/01/2002".

At the bottom of the dialog are two buttons: "Annuler" and "OK".

Pour le critère de «Marques», il existe trois états pour chaque marque: «cochée» (la marque doit être active), «non-cochée» (la marque ne doit pas être active) et «semi-cochée» (la marque peut-être active ou non).

Par exemple, pour filtrer les opérations notées comme «Importantes», activez le critère «Marques», puis réglez «Dépense» et «Pointé» sur «semi-cochée», et «Important» sur «non-cochée». Pour ne voir que les opérations avec uniquement la marque «Pointé», réglez «Pointé» sur «cochée» et les autres marques sur «non-cochée».

Le critère «Montant absolu» peut recevoir des valeurs positives ou négatives.

### Suppression du filtre :

Pour supprimer un filtre, sélectionnez-le puis choisissez «Détruire le filtre...» dans le menu «Fichier». Un message d'alerte vous demandera confirmation afin d'éviter toute fausse manipulation.



## Impression

### Format d'impression :

Avant la première impression, il est recommandé que vous choisissiez «Format d'impression» dans le menu «Fichier» afin de régler votre imprimante.

### Impression de la liste des opérations :

Choisissez «Imprimer...» dans le menu «Fichier» pour imprimer la liste des opérations telle qu'elle apparaît à l'écran. Aussi, si vous souhaitez imprimer toutes les opérations d'un compte, assurez-vous d'abord que ce compte est sélectionné (et non pas un filtre) et que la case de recherche est vide.

La liste des opérations sera également imprimée selon les mêmes classement et sens qu'à l'écran, et le même jeu de colonnes sera visible.

	Date	Libellé
✓	1/07/01	virement épargne
	16/07/01	tiers provisionnel
	31/07/01	Sans nom
✓	2/07/01	salaire
	22/07/01	salaire
	13/07/01	resto
	22/07/01	remboursement
	14/07/01	le macumba
	15/07/01	essence
✓	2/07/01	EDF
✓	1/07/01	champion
	17/07/01	carrefour
	10/07/01	carrefour
	10/07/01	carrefour

La disposition des colonnes et des opérations sur la page (ordre et largeur des colonnes, nombre d'opérations par page...) est complètement automatique et ne peut être modifiée.

Par contre, la police de caractères utilisée pour les opérations et sa taille sont paramétrables, ainsi que les marges d'impression sur la page (voir page 19).





## Import et export d'opérations

### Notes :

L'export d'opérations n'est disponible que dans la version Pro de Hold-Up.



### Importation d'opérations :

Vous pouvez importer dans le compte sélectionné des opérations depuis un fichier texte tabulé ou un fichier texte au format Quicken™ QIF.


Choisissez «Importer des opérations...» dans le menu «Compte» et sélectionnez le fichier. Hold-Up détecte automatiquement son format et affiche une boîte de dialogue vous proposant les options d'importation adéquates.

Les opérations importées seront automatiquement sélectionnées, pour que vous puissiez faire une édition simultanée dessus (voir page 10).

### Importation depuis un fichier texte tabulé :

Les options d'importation vous permettent de définir comment le fichier texte est formaté.

**Options d'importation de texte tabulé**

 **Formattage du fichier texte tabulé**

**Séparateur de partie décimale:**

**Commencer à la ligne:**

**Numéro de colonne des dates:**

**Numéro de colonne des libellés:**

**Numéro de colonne des recettes:**

**Numéro de colonne des dépenses:**

**N° colonne des numéros de chèques:**

**Numéro de colonne des catégories:**

**N° colonne des modes de paiements:**

☐ **Dates au format américain (mm/jj/aa)**

Consultez le manuel pour plus d'information.

**Annuler** **OK**

Les numéros de colonne et lignes commencent à 1.

Si le fichier texte ne contient pas de colonne pour les numéros de chèque, pour les catégories ou pour les modes de paiement, entrez «0».

Si les recettes et dépenses sont dans une unique colonne, entrez simplement son numéro deux fois.

Les catégories et modes de paiement seront importés correctement pour autant qu'il en existe de même nom dans Hold-Up (voir page 20).

Indiquez également le format des dates (format américain ou européen).



## Import et export d'opérations (suite)

### Importation depuis un fichier Quicken™ QIF :

Les options d'importation vous permettent de définir le décodage du fichier QIF.



Vous devez d'abord définir quel champ utiliser comme libellé d'opération. Si vous choisissez «Utiliser les champs Memo et Payee comme libellé», le contenu des champs «Memo» et «Payee» sera juxtaposé.

Ensuite, vous devez indiquer le format des dates (format américain ou européen).

Notez que les données «Investment account transactions», «Category list», «Class list», «Account list» et «Memorized transaction list» ne sont pas importées ainsi que les sous-opérations. Par ailleurs, si des catégories sont affectées aux opérations dans le fichier QIF, ces affectations seront conservées uniquement si des catégories de même nom existent dans Hold-Up (voir page 20).

De nombreux fichiers QIF ne respectent pas complètement le format «officiel». Dès lors, Hold-Up peut ne pas importer correctement les données. Si vous observez un tel problème, contactez les auteurs de Hold-Up.

### Exportation de la liste des opérations :

Hold-Up vous permet d'exporter la liste des opérations dans un fichier texte tabulé ou dans un fichier texte au format Quicken™ QIF, pour les importer ensuite dans un autre logiciel comme un tableur par exemple, pour y tracer des graphiques.

Pour exporter la liste des opérations telles qu'elles apparaissent à l'écran, choisissez «Exporter la liste des opérations...» dans le menu «Compte» et indiquez où enregistrer le fichier ainsi que le format du fichier texte (sous MacOS 8.5 et 8.6, l'export se fait par défaut en format texte tabulé - pour exporter en QIF, maintenez la touche [Option] appuyée pendant que vous choisissez la commande de menu).

Notez que toutes les colonnes, y compris celles qui ne sont pas affichées seront exportées.



## Préférences

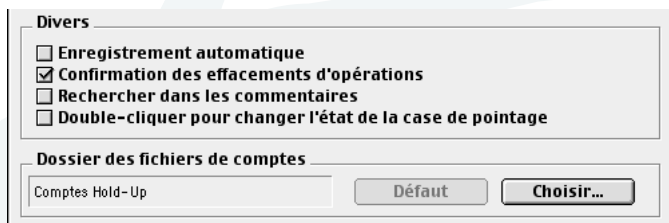
### Réglage des préférences :

Choisissez «Préférences...» dans le menu «Edition» (MacOS 8 et 9) ou dans le menu «Hold-Up» (MacOS X).

### Panneau «Général» :

Dans le panneau «Général», vous pouvez choisir l'apparence de la fenêtre du logiciel et définir diverses options.

Si l'option «Rechercher dans les commentaires est cochée», le texte entré dans la case de recherche sera également recherché dans les commentaires des opérations (en plus de la catégorie, du libellé, etc...).



Par défaut, les fichiers des comptes et filtres de Hold-Up sont placés dans un dossier «Comptes Hold-Up» dans votre dossier «Documents». Vous pouvez cliquer sur «Choisir...» pour indiquer un autre dossier de sauvegarde si vous le souhaitez.

### Panneau «Opérations» :

Dans ce panneau, vous pouvez définir les options d'apparence et d'impression de la liste des opérations.

Si vous cochez «Colonnes recette et dépense», la colonne «Montant» sera remplacée par une colonne «Recette» et une colonne «Dépense».



## Préférences (suite)

### Panneaux “Paielements” et “Catégories” :

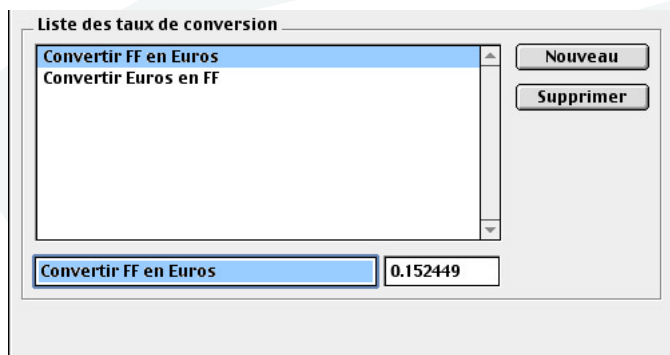
Ces deux panneaux vous permettent respectivement d'éditer les listes des modes de paiement et catégories qui apparaissent dans les divers dialogues d'édition d'opérations.

Pour modifier un label, cliquez dessus dans la liste et entrez simplement un nouveau nom. Vous ne pouvez supprimer des labels ou en créer de nouveaux.

Dans le cas des catégories, cliquez sur le bouton «Couleur...» pour définir leur couleur.

### Panneau “Conversions” :

Dans ce panneau, vous éditez la liste des taux de conversions utilisables dans les boîtes de dialogue d'édition d'opérations.



Pour modifier un taux de conversion et son label, cliquez dessus dans la liste et entrez simplement la nouvelle valeur ou le nouveau label. Utilisez les boutons «Nouveau» et «Supprimer» pour rajouter ou enlever des taux.

Les taux de conversion sont définis au maximum à 6 décimales près.