Mes Finances

Mode d’emploi · version 1.0

Mes Finances suit votre budget sur votre ordinateur : revenus et dépenses, épargne, emprunts et cartes à débit différé, avec le solde prévu en fin de mois et une estimation des intérêts. Tout reste sur votre ordinateur : rien n’est envoyé sur internet (seule exception, désactivable : la vérification d’une nouvelle version, qui ne transmet aucune donnée).

Démarrage

Aucune installation. Extrayez le fichier reçu (clic droit › « Extraire tout »), puis double-cliquez sur « MesFinances.exe ». Il faut Windows 10 ou 11 et Google Chrome ou Microsoft Edge (déjà présents sur la plupart des ordinateurs). Pour fermer : « Quitter » en bas du menu de gauche (une sauvegarde est faite).

Premier lancement : Windows peut afficher « Windows a protégé votre ordinateur » (programme non signé) : cliquez sur « Informations complémentaires », puis « Exécuter quand même ». Ne téléchargez ce programme que depuis le site Pays des Olonnes Numérique.

Vos données : vos données sont dans le fichier mes_finances.db, à côté du programme (ou dans %APPDATA%\MesFinances s’il est installé dans « Programmes »). Ne le supprimez pas : c’est tout votre suivi. Mise à jour : un bandeau signale une nouvelle version (Données › Mises à jour pour régler ou vérifier à la main) ; « Voir la mise à jour » ouvre la page de téléchargement. Remplacez ensuite MesFinances.exe par la nouvelle version, dans le même dossier : vos données sont conservées.

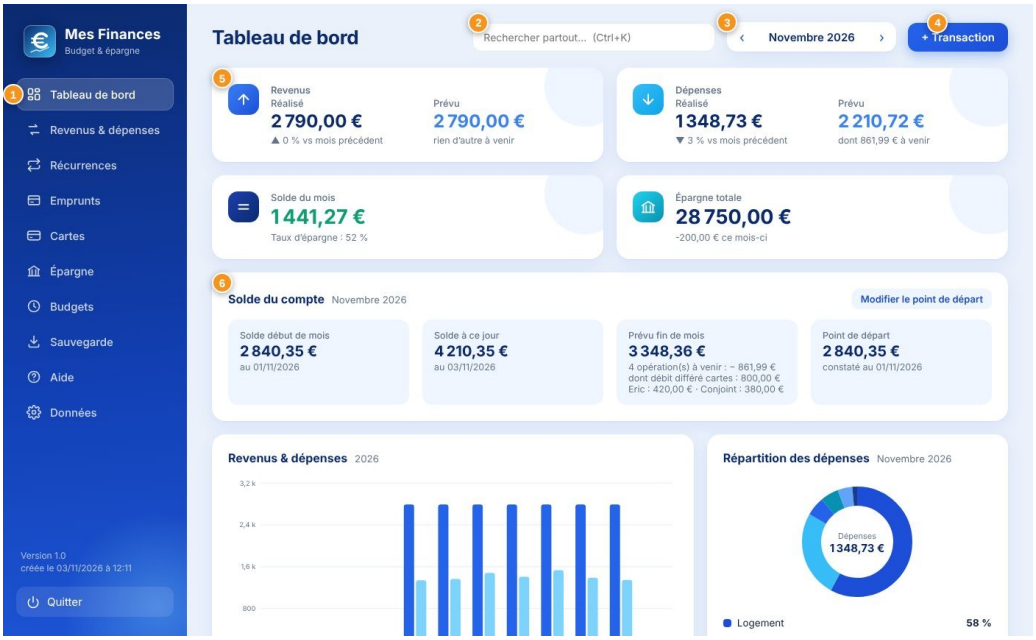
Premiers pas

1. **Solde de départ.** Sur le tableau de bord, indiquez le solde de votre compte courant à une date récente.
2. **Récurrences.** Créez vos revenus et dépenses fixes (retraite, loyer, assurances…) : ils sont ajoutés chaque mois, à leur date.
3. **Emprunts et cartes.** Importez le tableau d’amortissement de votre prêt ; créez une carte à débit différé par personne.
4. **Épargne.** Créez vos comptes avec leur taux et leur plafond.
5. **Sauvegarde.** Vérifiez le dossier de sauvegarde supplémentaire (idéalement un disque externe ou un NAS).

Une carte d’accueil vous guide au premier lancement. Passez la souris sur un petit « ? » pour lire l’explication d’un champ ; le menu « Aide » regroupe le reste.

La fenêtre en un coup d'œil

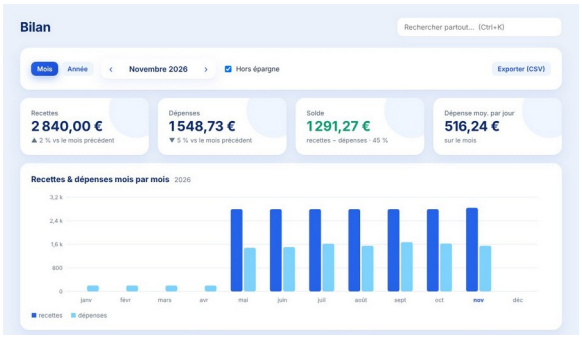
Repérez les numéros sur la fenêtre, puis lisez leur explication ci-dessous.



N°	À quoi ça sert
1	Le menu : un onglet par sujet (tableau de bord, revenus et dépenses, récurrences, emprunts, cartes, épargne, budgets, sauvegarde…).
2	Recherche globale (Ctrl+K) : opérations, récurrences, emprunts, cartes, épargne et aide.
3	Mois affiché : les flèches changent le mois pour tout le tableau de bord.
4	« + Transaction » : saisir une dépense ou un revenu. « Répétition : tous les mois » crée une récurrence.
5	Revenus et dépenses du mois, en « Réalisé » (déjà passé) et « Prévu » (encore attendu). Cliquez sur un montant pour le détail.
6	Solde du compte : au début du mois, à ce jour, prévu en fin de mois. Chaque montant est cliquable.

Les différents onglets

- **Revenus & dépenses :** date, type, libellé, catégorie, moyen de paiement ou d'encaissement (carte, prélèvement, virement, chèque, espèces…, facultatif), montant. Un filtre « Tous les moyens » est dans la liste. Le signe ↻ repère une opération créée automatiquement ; une opération supprimée à la main ne revient pas.
- **Récurrences :** opérations fixes ajoutées chaque mois. En haut, deux camemberts répartissent vos charges fixes mensuelles (récurrences, échéances d'emprunt, cartes à débit différé) et vos revenus fixes, avec le montant et la part de chacun ; passez la souris sur une part ou une ligne pour voir le détail (fournisseur, moyen, date, échéance…). Les flèches changent le mois : vous voyez l'effet des changements de montant programmés, des fins de récurrence et des échéances à venir, avec l'écart par rapport au mois en cours. Pour un changement de montant, utilisez le crayon et « à partir du mois de » : les mois passés ne changent pas.
- **Emprunts :** importez le tableau d'amortissement du prêt (fichier ou texte collé) ; un récapitulatif est montré avant création. L'onglet affiche le capital restant dû et le coût du crédit.
- **Cartes à débit différé :** une carte par personne ; saisissez le débit prévisionnel de chaque mois (inutile de saisir les achats). Il est ajouté aux dépenses le dernier jour ouvré du mois ; avant, il figure dans le « Prévu fin de mois », carte par carte.
- **Bilan :** recettes et dépenses par catégorie, au mois (anneau et tableau avec parts en %) ou à l'année (catégories × mois, totaux et moyenne mensuelle), avec le graphique mois par mois. « Hors épargne » écarte l'épargne des totaux ; « Exporter (CSV) » ouvre le tableau dans Excel.



- **Épargne :** taux brut et net, intérêts annuels estimés, reste à épargner jusqu'au plafond, et simulation sur 12 mois. Cliquez sur un rond du graphique : une fenêtre détaille, pour ce mois, les fonds disponibles de chaque compte et les intérêts (du mois et courus depuis janvier).
- **Historique de l'année :** vous démarrez en cours d'année ? Le bouton « Historique de l'année » (facultatif, absent en janvier) reconstitue l'épargne des mois écoulés : saisissez le solde au 1er janvier, puis un chiffre par mois (versements moins retraits ; exemple : livret à 1 000 € au 1er janvier, 100 € versés en mars et en juin → 1 000, 100 en mars, 100 en juin). Seul le solde actuel doit être exact. À partir de ce mois, saisissez les vrais mouvements avec « ± Mouvement ». Au 1er janvier suivant, tout est repris automatiquement.

Importer le relevé de votre banque

Données › « Importer un relevé bancaire » (formats CSV et OFX/QFX). Un aperçu s'affiche : rien n'est ajouté avant votre validation. Les opérations déjà présentes (même date, montant et libellé) sont ignorées, donc un relevé qui chevauche le précédent ne crée pas de doublons. Les catégories viennent de vos règles (« si le libellé contient LECLERC, alors Courses ») ; sans règle, l'opération va dans « À classer ».

Sauvegarde et restauration

- **Sauvegarde locale :** une copie automatique par jour est gardée à côté de vos données.
- **Sauvegarde supplémentaire :** un fichier daté est déposé dans le dossier de votre choix (« Changer le dossier »), de préférence sur un autre support. L'indicateur « Dernière sauvegarde » est dans le menu ; un message rouge signale un dossier injoignable.
- **Restaurer :** depuis la liste ou depuis un fichier. Une copie de sécurité « avant_restauration_… » est faite juste avant.

Protéger et partager

- **Verrouillage :** Données › Verrouillage : un mot de passe est demandé à chaque ouverture. C'est un verrou d'accès, pas un chiffrement : pour protéger le fichier lui-même, utilisez BitLocker et un mot de passe de session Windows. Notez le mot de passe en lieu sûr.
- **Partage :** Données › Partage en lecture seule : une autre personne du foyer consulte vos comptes, sans pouvoir rien modifier, depuis un autre appareil du même réseau (adresse de la forme http://NOM-DU-PC:8765/). Votre ordinateur doit rester allumé, et Windows demande d'autoriser le réseau « privé ». Le partage est limité au réseau de la maison ; ne redirigez jamais de port sur votre box.

Bon à savoir

- Les calculs (soldes prévisionnels, intérêts, prélèvements sur l'épargne) sont indicatifs : ils ne remplacent pas les relevés de votre banque, ni un conseil financier.
- Le programme est conçu pour la France (euros, jours fériés français, dates jj/mm/aaaa) et fourni gratuitement, tel quel, sans garantie : sauvegardez vos données (voir LICENCE.txt).
- L'antivirus bloque le programme : ajoutez-le aux exceptions (un programme récent est parfois signalé à tort).
- Rien ne s'ouvre : vérifiez que Chrome ou Edge est installé, ou ouvrez http://127.0.0.1:8765/.
- Un problème ? Données › « Télécharger le rapport de diagnostic » (version, système, journal, aucune donnée financière), à joindre à votre message via paysdesolonnes-numerique.fr/contact/.

Mes Finances version 1.0 — Copyright (c) 2026 Eric Matringhen - PaysdesOlonnes-Numerique.fr