

## MyPrivate – Démarrage et fonctions de base

---

### Table des matières

[Assistant au démarrage] .....	2
[Navigation entre les écrans].....	6
[MyPrivate PRO] .....	6
[Données personnelles / Démo].....	6
[Outil de recherche] .....	6
[Calendrier] .....	6
[Sauvegarde] .....	6
[Code d'accès] .....	6
[Choix de la langue] .....	6
[Panneau de contrôle].....	6
[Quitter] .....	6
[Ouverture d'un module] .....	6
[Création d'une catégorie] .....	7
[Création d'un passeport].....	7
[Arborescence] .....	7
[Onglets].....	8
[Affichage des données].....	8
[Création d'une fiche].....	8
[Modification d'une fiche] .....	9
[Suppression d'une fiche].....	9
[Copie d'une fiche] .....	9
[Navigation entre les vues].....	9
[Tri des données].....	9
[Filtre].....	9
[Choix de période] .....	9
[Monnaies étrangères] .....	10
[Taux de change] .....	10

[Flux de caisse] .....	10
[Lancement de traitements].....	10
[Gestion documentaire] .....	10
[Impression] .....	11
[Exportation vers Microsoft Excel] .....	11

## [Assistant au démarrage]

Lors de la première ouverture d'un module, après insertion de la clé d'activation, un assistant vous guidera pour créer les informations de base qui seront ajoutées dans les différents modules.

**Remarque :** Si vous souhaitez recommencer la saisie depuis le début, il est possible de relancer l'assistant au démarrage même si des données ont déjà été saisies, cependant les données existantes seront supprimées complètement et définitivement.



Pour relancer l'assistant, cliquer sur l'icône « Panneau de contrôle » en bas à droite de l'écran.

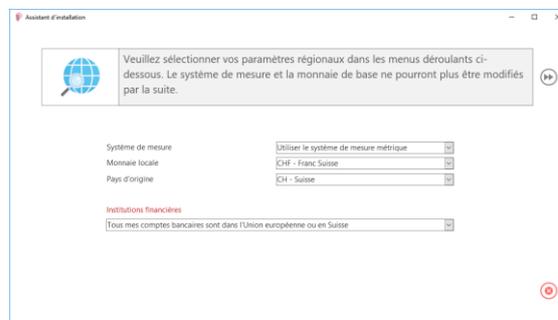
A l'exception du point 1 ci-dessous, les données pourront être complétées et/ou corrigées ultérieurement.

Les informations suivantes vous seront demandées :

### 1. Paramètres généraux

- Système de mesure (métrique / US)
- Monnaie locale (devise du pays, utilisée pour la majorité des transactions)
- Pays (lieu de résidence principal)

- Localisation des instituts financiers :
  - Tous mes comptes bancaires sont dans l'Union Européenne ou en Suisse
  - Tous mes comptes bancaires sont au Royaume Uni
  - Tous mes comptes bancaires sont aux USA
  - J'ai des comptes bancaires dans plusieurs régions / pays
  - Autres



Assistant d'installation

Veillez sélectionner vos paramètres régionaux dans les menus déroulants ci-dessous. Le système de mesure et la monnaie de base ne pourront plus être modifiés par la suite.

Système de mesure: [Utiliser le système de mesure métrique]

Monnaie locale: [CHF - Franc Suisse]

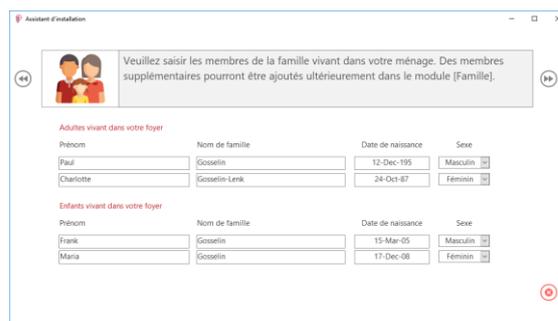
Pays d'origine: [CH - Suisse]

**Institutions financières**

[Tous mes comptes bancaires sont dans l'Union européenne ou en Suisse]

### 2. Membres de famille vivant dans le ménage

- Nom de famille
- Prénom
- Date de naissance
- Sexe



Assistant d'installation

Veillez saisir les membres de la famille vivant dans votre ménage. Des membres supplémentaires pourront être ajoutés ultérieurement dans le module (Famille).

**Adultes vivant dans votre foyer**

Prénom	Nom de famille	Date de naissance	Sexe
Paul	Gosselin	12-Dec-195	Masculin
Charlotte	Gosselin-Lenk	24-Oct-87	Féminin

**Enfants vivant dans votre foyer**

Prénom	Nom de famille	Date de naissance	Sexe
Frank	Gosselin	15-Mar-05	Masculin
Maria	Gosselin	17-Dec-08	Féminin

### 3. Pour la caisse maladie

- Nom de la caisse pour chacun des membres de la famille



Prénom	Nom de famille	Prestataire d'assurance santé
Paul	Gossetin	SWICA
Charlotte	Gossetin-Lenk	SWICA
Frank	Gossetin	SWICA
Maria	Gossetin	SWICA

### 4. Animaux de compagnie

- Nom
- Espèce
- Race



Nom	Espèce	Race
Wilma	Chat	Maine Coon
Herta	Chien	Berger

### 5. Logement

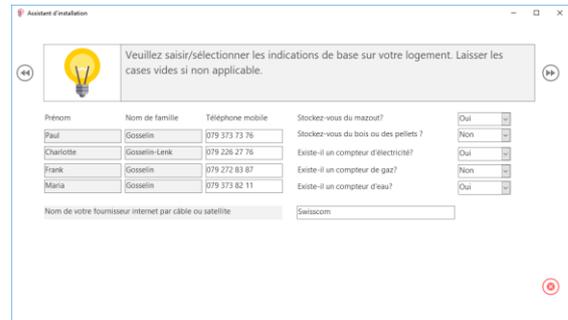
- Nom du lieu de résidence
- Adresse complète
- Location / Propriété / PPE
- Nom de la banque si une hypothèque en cours



Résidence	Villa Acacia
Adresse	Rue Pontchartré 50
Code postal et ville	1344 L'Abbaye
Téléphone	021 633 73 87
Propriétaire / Locataire	Propriétaire
Nom de la banque pour les hypothèques	Banque Cantonale Vaudoise

### 6. Exploitation

- Numéros des téléphones mobiles des membres de la famille
- Utilisation du mazout (O/N)
- Utilisation de bois / pellets (O/N)
- Compteur de gaz (O/N)
- Compteur d'électricité (O/N)
- Compteur d'eau (O/N)
- Nom du fournisseur Internet



Prénom	Nom de famille	Téléphone mobile	Stockez-vous du mazout?	Stockez-vous du bois ou des pellets ?	Existe-il un compteur d'électricité?	Existe-il un compteur de gaz?	Existe-il un compteur d'eau?
Paul	Gossetin	079 373 73 76	Oui	Non	Oui	Non	Oui
Charlotte	Gossetin-Lenk	079 226 27 76	Non	Non	Oui	Non	Oui
Frank	Gossetin	079 272 83 87	Non	Non	Oui	Non	Oui
Maria	Gossetin	079 373 82 11	Oui	Non	Oui	Oui	Oui

Nom de votre fournisseur internet par câble ou satellite: Swisscom

### 7. Véhicules

- Marque
- Modèle
- Numéro de plaque
- Assurance
- Société de leasing



Marque	Modèle	Numéro de plaque	Compagnie d'assurance	Société de Leasing
Audi	A4	VD 722 82 97	Generali	Generali
Audi	A3	VD 772 98 10	Generali	

## 8. Collections

- Catégories de livres
- Catégories de films
- Catégories de musique



## 9. Loisirs

- Sélectionner un loisir principal par membre de famille. Les autres loisirs pourront être créés ultérieurement dans le module [Loisirs]



Prénom	Nom de famille	Loisirs
Paul	Gosselin	Cinéma
Charlotte	Gosselin-Lenk	Guitare
Frank	Gosselin	Peinture
Maria	Gosselin	Dessin

## 10. Sports

- Sélectionner un sport principal par membre de famille. Les autres sports pourront être créés ultérieurement dans le module [Sports]



Prénom	Nom de famille	Sport
Paul	Gosselin	Ski
Charlotte	Gosselin-Lenk	Ski
Frank	Gosselin	Basket-ball
Maria	Gosselin	Badminton

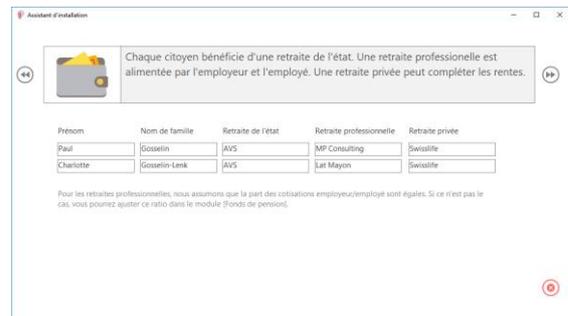
## 11. Assurances

- Les informations de base concernant les assurances vont être créées automatiquement en fonction des données déjà saisies



## 12. Fonds de pension

- Ajouter, pour chacun des adultes, une caisse de
  - Pension de l'Etat
  - Prévoyance professionnelle
  - Prévoyance privée

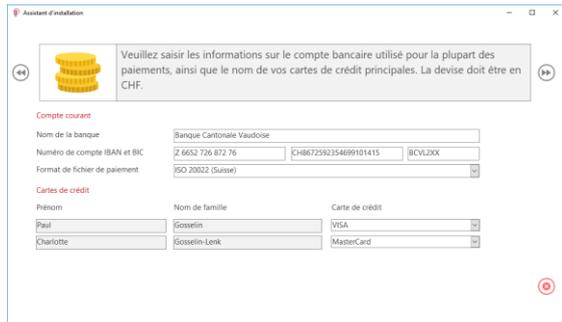


Prénom	Nom de famille	Retraite de l'état	Retraite professionnelle	Retraite privée
Paul	Gosselin	AVS	MP Consulting	Swisslife
Charlotte	Gosselin-Lenk	AVS	Lut Mayon	Swisslife

## 13. Comptes bancaires

- Pour le compte bancaire principal
  - Nom de la banque
  - Numéro du compte
  - BIC
  - IBAN
  - Format du fichier de paiement :
    - Banques suisses: ISO20022 (Suisse)
    - Banques dans la zone EURO: ISO 20022 (Europe)
    - Toutes les autres banques: Autres

- Une carte de crédit principale par adulte



Assistant d'installation

Veillez saisir les informations sur le compte bancaire utilisé pour la plupart des paiements, ainsi que le nom de vos cartes de crédit principales. La devise doit être en CHF.

**Compte courant**

Nom de la banque: Banque Cantonale Vaudoise

Numéro de compte IBAN et BIC: Z 6652 726 872 76 CH8672592354699101415 BCVL20X

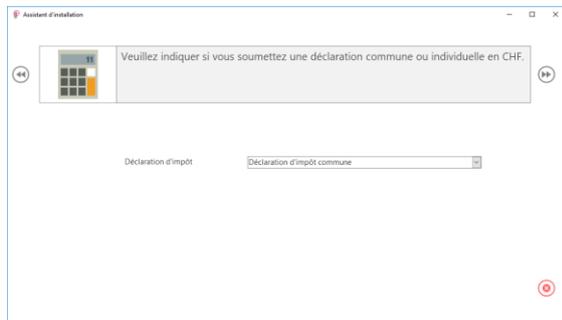
Format de fichier de paiement: ISO 20022 (Suisse)

**Cartes de crédit**

Prénom	Nom de famille	Carte de crédit
Paul	Gossein	VISA
Charlotte	Gossein-Leuk	MasterCard

#### 14. Impôts

- Choisir si les déclarations d'impôts se font de manière commune ou séparée



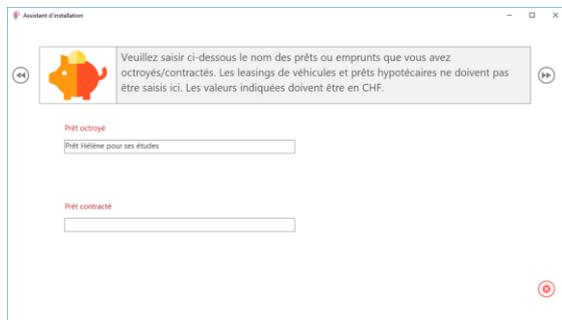
Assistant d'installation

Veillez indiquer si vous soumettez une déclaration commune ou individuelle en CHF.

Déclaration d'impôt: Déclaration d'impôt commune

#### 15. Prêts / Emprunts

- Nom des prêts et emprunts accordés / contractés



Assistant d'installation

Veillez saisir ci-dessous le nom des prêts ou emprunts que vous avez octroyés/contractés. Les leasings de véhicules et prêts hypothécaires ne doivent pas être saisis ici. Les valeurs indiquées doivent être en CHF.

**Prêt octroyé**

Prêt Hélène pour ses études

**Prêt contracté**

#### 16. Portefeuille de titres

- Nom du portefeuille
- Nom de la banque
- Numéro de compte bancaire
- BIC
- IBAN



Assistant d'installation

Si vous possédez des titres financiers (actions, obligations, fonds) vous pouvez saisir ici le nom du portefeuille. La trésorerie est gérée en CHF.

Nom du portefeuille: Swissquote

Nom de la banque: Swissquote

Numéro de compte IBAN et BIC: 28 29 93 - 278 CH7824232874374401874 SWG726

#### 17. Fin de l'assistant



Assistant d'installation

La saisie de base est terminée.

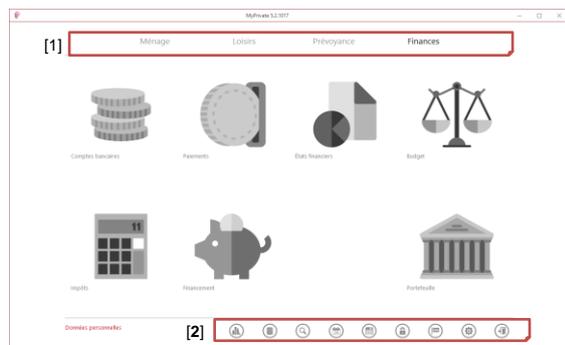
Enregistrer et quitter

## [Navigation entre les écrans]

Le programme comprend 28 modules regroupés en 4 groupes par thème.

Au démarrage du programme, le groupe [Finances] est automatiquement ouvert.

Pour passer d'un groupe à l'autre, cliquer sur le nom du groupe choisi [1].



Au bas de l'écran se trouvent des icônes qui permettent d'activer diverses fonctions [2].

## [MyPrivate PRO]

 Cette icône permet de lancer l'analytique; uniquement dans la version PRO de MyPrivate.

## [Données personnelles / Démo]

 Cette icône permet de passer de la base de données de démo à la base de données personnelles.

## [Outil de recherche]

 Cette icône permet de rechercher dans tout le programme en fonction du texte, par période ou par valeur.

## [Calendrier]

 Cette icône permet de visualiser les dates importantes provenant des divers modules.

## [Sauvegarde]

 Cette icône permet de sélectionner le répertoire de destination de la sauvegarde la base de données et de la lancer. Egalement sont prévus l'exportation des documents annexes avec indexe ainsi la que la restauration à partir d'une sauvegarde.

## [Code d'accès]

 Cette icône permet de définir un code pour permettre l'ouverture de MyPrivate.

Ceci n'encrypte pas la base de données, mais oblige la saisie d'un code PIN au démarrage de l'application.

## [Choix de la langue]

 Cette icône permet de choisir si l'on souhaite travailler en français, anglais ou allemand.

## [Panneau de contrôle]

 Cette icône permet d'ouvrir le panneau de contrôle contenant. L'utilisation du panneau de contrôle avec le détail des options fait l'objet d'un manuel séparé.

## [Quitter]

 Cette icône permet de quitter le programme.

## [Ouverture d'un module]

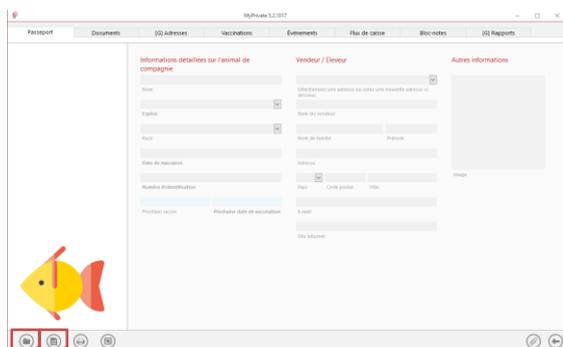
Pour ouvrir un module, cliquer sur le bouton du module désiré, par exemple [2].



### [Création d'une catégorie]

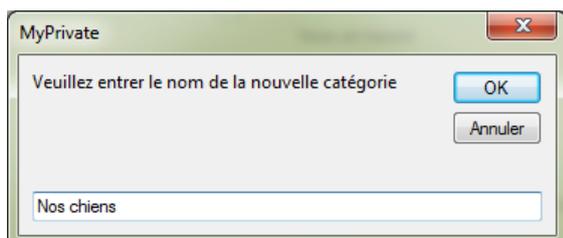
Chaque module peut contenir diverses catégories à l'intérieur desquelles se trouvent différents passeports. Par exemple le module [Animaux] peut avoir une catégorie [Chiens] avec les passeports [Médor] et [Pif], et une catégorie [Chats] avec les passeports [Lucifer], [Caramel] et [Félix].

Pour créer une catégorie, cliquer sur le bouton [3].



[3] [4]

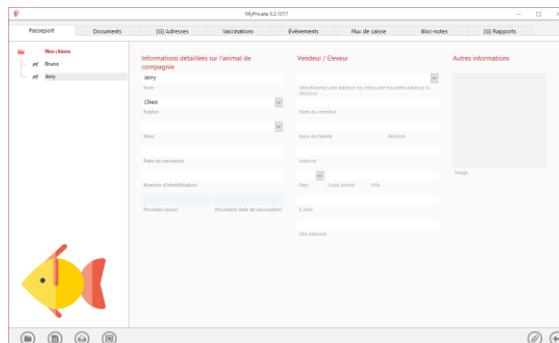
La fenêtre suivante s'ouvre, dans laquelle il faut saisir le nom de la nouvelle catégorie, puis valider avec le bouton [OK].



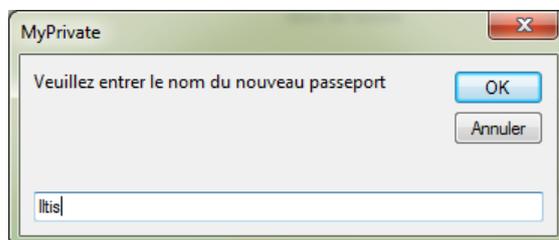
Certains modules utilisent des catégories prédéfinies, sans possibilité d'ajout ou modification.

### [Création d'un passeport]

Pour créer un passeport, cliquer d'abord sur la catégorie dans laquelle le nouveau passeport devra s'insérer, puis cliquer sur le bouton [4].



La fenêtre suivante s'ouvre, dans laquelle il faut saisir le nom du nouveau passeport, puis valider avec le bouton [OK].



Certains modules utilisent des passeports prédéfinis, sans possibilité d'ajout ou modification.

### [Arborescence]

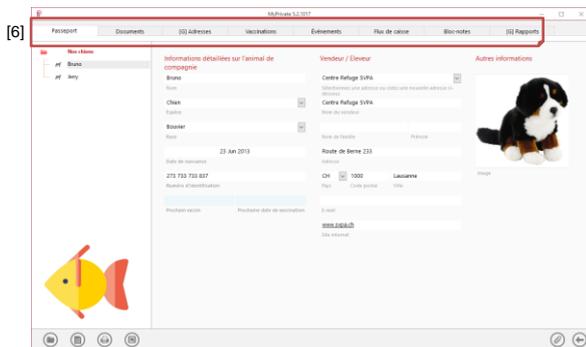
Pour apporter des modifications à l'arborescence, cliquer avec le clic droit sur le nom du passeport. Un menu contextuel apparaît avec les possibilités suivantes :

- [Renommer], permet de taper un nouveau nom dans la zone
- [Descendre le passeport], permet de déplacer le passeport d'une position vers le bas dans l'arborescence
- [Archiver], rend le passeport invisible mais ne le supprime pas. Pour voir un passeport archivé, aller dans le panneau de contrôle [©] et sélectionner [Oui] sous >Afficher ou masquer les éléments expirés, supprimés

ou obsolètes >Montrer les passeports archivés. Tous les passeports archivés seront à nouveau visibles à leur emplacement original. Pour tous les archiver à nouveau, faire l'opération inverse dans le panneau de contrôle

- [Restaurer le passeport], visible uniquement si un passeport a été archivé, permet de le réactiver
- [Supprimer] supprime définitivement un passeport, inclus tous les données liées

Pour passer d'un passeport à l'autre, cliquer sur le nom du passeport qui s'affiche à gauche de l'écran dans la zone de l'arborescence.



### [Onglets]

Chaque passeport dispose de ses propres onglets [6], à l'exception des onglets marqués d'un [G] (global) indiquant qu'ils sont communs à tous les passeports du module.

Par exemple les informations de l'onglet [G Adresses] du module [Animaux] est commun pour tous les animaux, ce qui permet de rendre visible pour tous le nom du vétérinaire, du toiletteur, etc.

Certains onglets peuvent être rendus invisibles. Pour ceci, ouvrir le panneau de contrôle [6] et décocher la case correspondante sous > Afficher ou masquer les onglets.

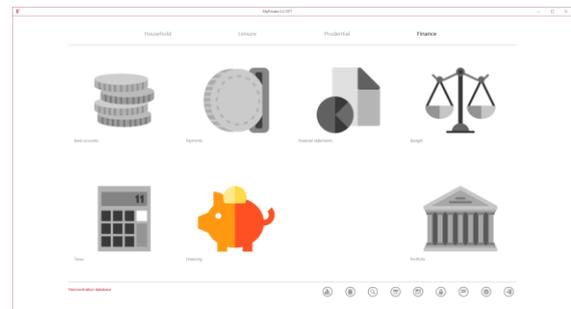
Pour les réactiver procéder à l'opération inverse.

### [Affichage des données]

Dans MyPrivate, les informations sont disponibles sous forme de liste ou de vue détaillée.

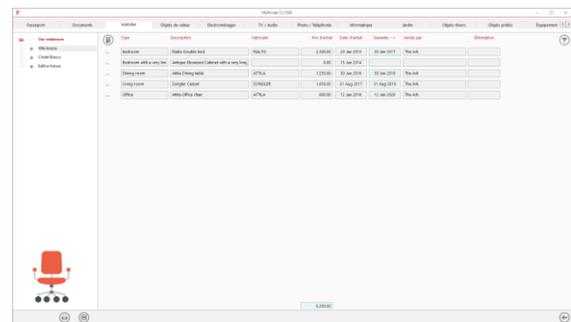
#### Vue détaillée :

Saisie et affichage des informations détaillées d'une fiche :



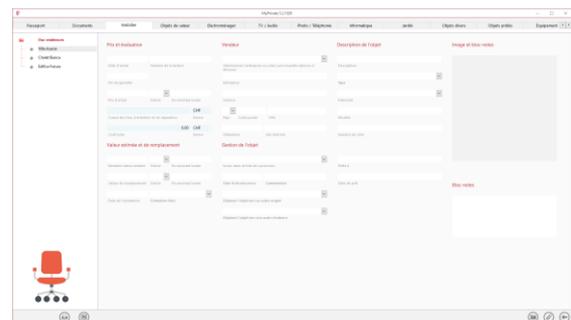
#### Vue sous forme de liste :

Vue de la liste complète des fiches d'un onglet :



### [Création d'une fiche]

 Cliquer sur cette icône dans la vue liste pour ajouter une fiche. Une nouvelle fiche vierge s'ouvre dans laquelle des données seront saisies :



## [Modification d'une fiche]

Dans la vue liste, cliquer sur [...] à gauche de l'enregistrement à modifier.

A noter que durant la saisie de données, toute modification est sauvegardée automatiquement dès que le curseur change de champ, et qu'il n'est pas nécessaire de valider la saisie par une instruction de sauvegarde.

## [Suppression d'une fiche]

Dans la vue liste, cliquer avec le clic droit sur [...] à gauche de l'enregistrement à modifier, et sélectionner l'option [Supprimer l'entrée].

L'option [Supprimer l'entrée] peut être indisponible (grisée), si la fiche est référencée ailleurs dans le programme.

## [Copie d'une fiche]

Dans la vue liste, cliquer avec le clic droit sur [...] à gauche de l'enregistrement à copier, et sélectionner l'option [Copie d'entrée].

## [Navigation entre les vues]

Pour remonter d'un niveau, par exemple pour passer de la [Vue détaillée] à la [Vue liste], cliquer sur l'icône [☺] en bas à droite de l'écran.

## [Tri des données]

Dans la vue liste, cliquer sur le titre de la colonne pour laquelle on souhaite appliquer un tri. Toutes les données affichées dans la vue liste seront triées selon ce critère.

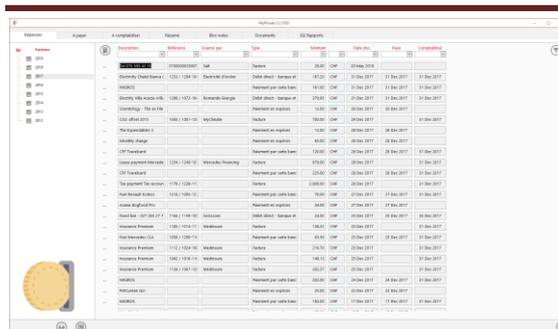
Un clic appliquera un tri du plus petit au plus grand, un deuxième clic fera l'inverse. Idem pour le tri de A à Z ou de Z à A.

Ci-dessous clic sur le titre [Prix d'achat] a trié les enregistrements par ordre de prix d'achat croissant.



Année	Client	Produit	Prix d'achat	Date d'achat	Statut
2015	Client 1	Produit A	1000	01/01/2015	Enregistré
2015	Client 2	Produit B	2000	15/02/2015	Enregistré
2015	Client 3	Produit C	3000	01/03/2015	Enregistré
2015	Client 4	Produit D	4000	15/04/2015	Enregistré
2015	Client 5	Produit E	5000	01/05/2015	Enregistré

## [Filtre]



Année	Client	Produit	Prix d'achat	Date d'achat	Statut
2015	Client 1	Produit A	1000	01/01/2015	Enregistré
2015	Client 2	Produit B	2000	15/02/2015	Enregistré
2015	Client 3	Produit C	3000	01/03/2015	Enregistré
2015	Client 4	Produit D	4000	15/04/2015	Enregistré
2015	Client 5	Produit E	5000	01/05/2015	Enregistré



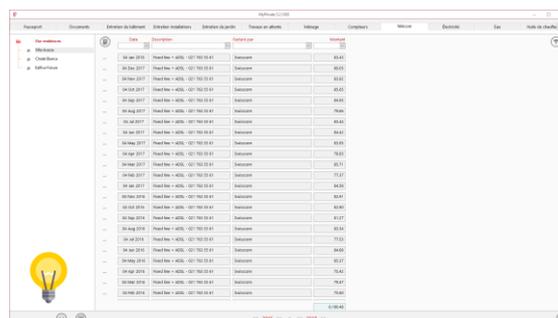
Pour faciliter la recherche de données, il est possible de filtrer les données en activant l'icône « Filtre » :

Un champ apparaît en haut de chaque colonne, permettant de sélectionner des données existantes.

## [Choix de période]

Lorsque des années sont visibles au bas d'un écran, il est possible de modifier la période en cliquant sur les flèches à droite / à gauche des années pour augmenter ou diminuer la période sélectionnée.

Dans l'écran ci-dessous seules les factures de télécom pour les années de 2015 à 2018 seront visibles et additionnées.



Année	Client	Produit	Prix d'achat	Date d'achat	Statut
2015	Client 1	Produit A	1000	01/01/2015	Enregistré
2015	Client 2	Produit B	2000	15/02/2015	Enregistré
2015	Client 3	Produit C	3000	01/03/2015	Enregistré
2015	Client 4	Produit D	4000	15/04/2015	Enregistré
2015	Client 5	Produit E	5000	01/05/2015	Enregistré

## [Monnaies étrangères]

Les montants en monnaie étrangère peuvent être saisis dans le module [Factures]. Ils seront automatiquement convertis selon le taux de change du jour et affichés en monnaie de base du système dans les différents modules.

Lorsqu'il s'agit d'investissements ou de créances, la monnaie d'origine est également visible dans le module concerné ; ce qui permet une revalorisation manuelle si les taux de change fluctuent fortement.

Une fois les montants en monnaie étrangère convertis, ils ne sont plus recalculés en fonction des cours. Il appartiendra à l'utilisateur de modifier certaines valeurs manuellement, si désiré.

## [Taux de change]

Les taux de change sont mis à jour en ligne, ceci à la demande de l'utilisateur.

Pour la mise à jour, choisir l'onglet [Devises] dans le module [Comptes Bancaires] ou dans le module [Gestion de Fortune].

Lors de la mise à jour MyPrivate indique sur chaque monnaie si le nouveau taux a pu être téléchargé depuis la Banque Centrale Européenne ; plus de 30 devises sont proposées. Pour les devises plus exotiques, il faudra manuellement maintenir les taux (p.e. Lek Albanais, Franc du Burundi, etc.)

## [Flux de caisse]

Les onglets [Flux de caisse] des différents modules servent à insérer les coûts ou revenus ne pouvant pas être enregistrés dans les onglets déjà disponibles. Ces derniers peuvent être catégorisés en utilisant le champ [Type].

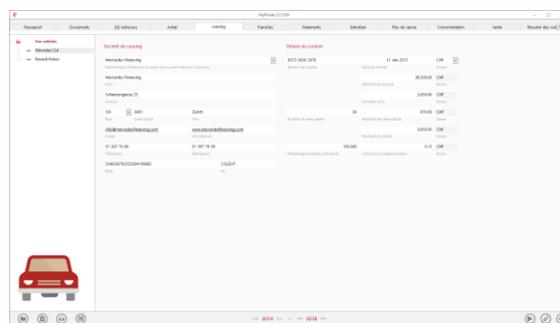
La plupart des types nécessaires sont déjà disponibles dans les différents onglets et il est conseillé de les utiliser.

Si besoin est, l'utilisateur peut créer des types supplémentaires.

## [Lancement de traitements]

Il faudra parfois que MyPrivate effectue des traitements, comme par exemple pour déterminer le nombre de tranches de leasing pour un véhicule.

L'icône servant à lancer les calculs est un triangle. Les différentes utilisations des calculs sont documentées dans les manuels respectifs de chaque module.



## [Gestion documentaire]

MyPrivate inclut un gestionnaire de documents qui permet d'intégrer des documents scannés, des fichiers électroniques tels que par exemple les fichiers PDF.

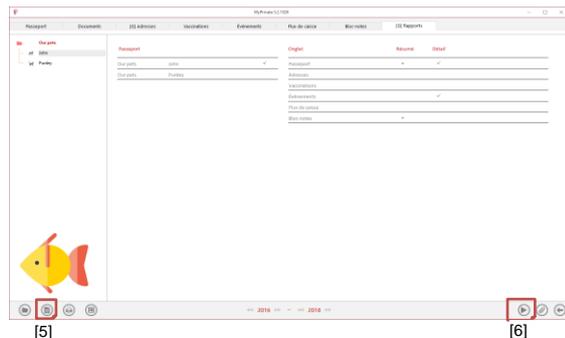
L'utilisation typique pour le gestionnaire de documents est l'archivage des factures papier, qui sont scannées et attachées à leur fichier de paiement.

Les documents attachés sont stockés dans la base de données MyPrivate et sont sauvegardés en même temps que les autres données MyPrivate.

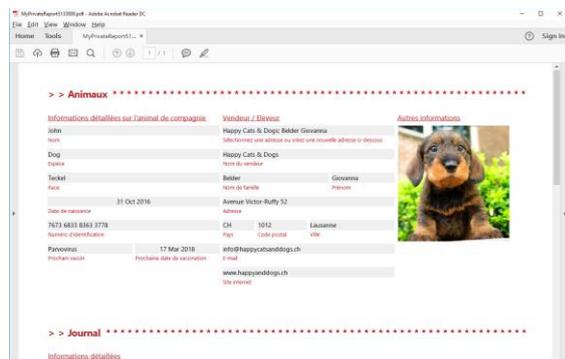
Pour plus d'informations sur la gestion documentaire, se reporter au manuel d'utilisation « Gestion documentaire ».

### [Impression]

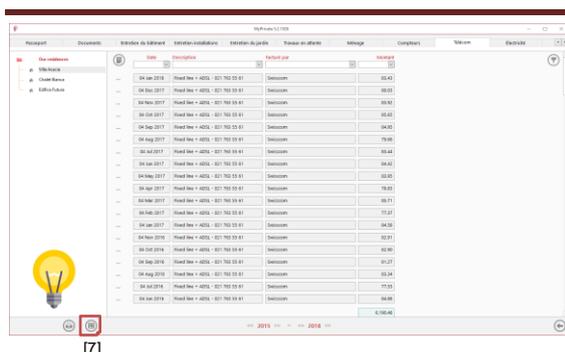
Le bouton [Impression] [5] ouvre l'onglet [Rapports] dans lequel l'utilisateur choisit le(s) passeport(s) et onglet(s) à imprimer en cliquant sur [Oui] ou [Non] pour les rubriques souhaitées.



Une fois le choix arrêté, cliquer sur le bouton [6] puis sur le texte [Générer le rapport] qui apparaît pour afficher le rapport au format PDF. Ce dernier pourra ensuite être imprimé, sauvegardé, envoyé par e-mail, etc.

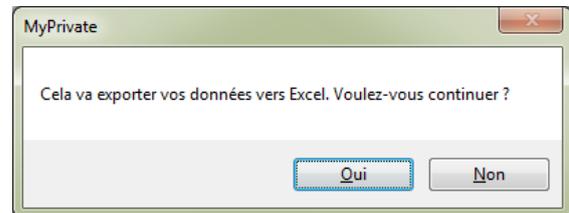


### [Exportation vers Microsoft Excel]



Pour exporter les données affichées à l'écran vers Microsoft Excel, cliquer sur le bouton [7] (MS Excel doit être installé sur l'ordinateur).

Un message apparaît pour confirmation :



Microsoft Excel s'ouvre et les données sont affichées :

