


Guide Pratique d'utilisation du logiciel Logiclub

07/08/2013 - V3.1


Ce guide a pour objectif de répondre aux questions les plus fréquentes concernant le logiciel de gestion des clubs d'investissements Logiclub.

Remarque : Sur chaque page, il existe une aide contextuelle permettant de résoudre certains problèmes. Il est important de la consulter lorsqu'un obstacle apparaît, en cliquant sur l'icône  en bas de chaque page.

Phase 1 : L'installation de Logiclub

Cette nouvelle version de Logiclub, est valable pour tous les systèmes d'exploitation (Window XP, Vista et Windows 7). Il existe deux versions : une pour les nouveaux utilisateurs et une mise à jour pour les utilisateurs disposant déjà du logiciel.

A la fin de l'installation, il vous sera demandé de redémarrer votre ordinateur, cette étape est absolument nécessaire pour finaliser l'installation.

Lors du lancement de Logiclub, l'icône  doit apparaître en bas à droite de votre écran, il s'agit de l'icône du logiciel Easy PHP qui est essentiel au bon fonctionnement de Logiclub. Si celle-ci n'apparaît pas et que Logiclub ne s'ouvre pas, il est nécessaire de recommencer l'installation.

Phase 2 : La première utilisation de Logiclub

Pour utiliser le logiciel, vous devez disposer d'une connexion internet et d'un navigateur. Logiclub doit ouvrir une page internet. Si lors du lancement, la page n'apparaît pas, il faut l'actualiser en cliquant sur [actualiser] sur le navigateur internet ou sur le bouton [F5].

Lors de la mise en route, le logiciel vous propose deux options :

- Situation vierge : vous devez entrer toutes les opérations réalisées depuis la création du club (ce choix est recommandé lorsque la date de création est récente, inférieure à un an).
- Reprise de données : vous devez établir la situation du club à la dernière réunion comme point de départ (ce choix est recommandé lorsque la création du club est lointaine, supérieure à un an).

Si vous choisissez le démarrage à partir de la reprise des données il faudra compléter certaines informations :

- Le solde de votre trésorerie
- Les membres du club
- Les valeurs en portefeuille (à la date de la reprise).

Comment procéder pour enregistrer une nouvelle valeur ? La liste des valeurs disponibles a été réalisée sur la base des valeurs existantes au 31 juillet 2013. Il se peut que vous cherchiez une valeur qui ne soit pas dans cette liste. Pour y remédier, il suffit de cliquer sur [Portefeuille], [Achat valeur], puis de remplir la case [Libellé] de la valeur et de cliquer sur [valider]. Ensuite, sur l'écran suivant, complétez les informations restantes concernant la nouvelle valeur et cliquez sur [valider].

Phase 3 : L'utilisation quotidienne de Logiclub

L'importance des dates : la majorité des problèmes proviennent de l'enregistrement de mauvaises dates. Ce logiciel nécessite une grande attention quant à l'exactitude des dates des différentes opérations, surtout lorsqu'il s'agit d'opérations lointaines. Il faut particulièrement faire attention aux dates proposées par défaut.

Comment effectuer une sauvegarde ? Pour effectuer une sauvegarde, vous cliquez sur [fichier], [sauvegarde] et [oui]. La sauvegarde est automatique lors de chaque validation de période mais il est possible de sauvegarder après une opération importante, pour ne pas devoir réitérer l'opération.

Comment passer à la période suivante ? Logiclub fonctionne grâce à des périodes que vous définissez lors de l'installation du logiciel (en général la période est d'un mois entre deux réunions de club). Lorsque les opérations sur une période sont terminées vous devez valider la période en cours, en cliquant sur [club] puis [validation de période] pour passer à la suivante.

1) La marche normale du logiciel

Quand enregistrer l'entrée ou la sortie d'un membre ? Les opérations d'entrée et de sortie des membres doivent être effectuées avant toutes les autres opérations en début de période. Ensuite il faudra enregistrer les versements mensuels, puis les achats et les ventes de valeurs.

Comment effectuer les versements mensuels ? Vous cliquez sur [membres] [liste des versements], ensuite sur le zéro et dans l'écran suivant indiquez le montant du versement de la période, puis cliquez sur [valider]. Vous remarquerez que le logiciel indique par défaut le montant de la cotisation mensuelle que vous lui avez indiqué au moment de la configuration. Il vous suffit de le valider. Si vous voulez faire un versement exceptionnel, vous devez modifier le montant proposé par défaut.

Attention : l'opération doit être répétée pour chacun des membres et à chaque nouvelle période. Elle permet de d'avoir de l'argent dans sa trésorerie avant de réaliser des opérations.

Par défaut la date est celle de la fin de la période. Il faut la modifier si les fonds arrivent en début de période, pour pouvoir enregistrer des opérations d'achat et de vente.

Comment effectuer les enregistrements d'opération (achat/vente) de valeurs ? Vous devez cliquer sur [Portefeuille], [Achat valeur], puis remplir le nom de la valeur, puis cliquer sur [valider]. Si la valeur n'existe pas, il faut la créer (cf. « *Comment procéder pour enregistrer une nouvelle valeur* »). Pour terminer l'opération il faut définir la quantité achetée, le cours de la valeur, les frais de courtage et la date de l'opération.

Comment actualiser la valeur des actions ? Important : la mise à jour des valeurs n'est pas automatique, il faut donc le faire manuellement les cours. Cliquez sur [Portefeuille] [Consulter Portefeuille], puis vous cliquez sur le cours de la valeur à actualiser dans la colonne valeur actuelle. Il faut ensuite bien préciser la date de l'actualisation du cours de l'action et indiquez le nouveau cours.

2) **Restauration de période** :

Attention : vous pouvez restaurer une période, mais la restauration annule toutes les opérations enregistrées postérieurement. Par exemple si vous êtes en avril, que vous vous rendez compte que vous avez commis une erreur sur la période de janvier, en effectuant la restauration de la période de janvier, toutes les opérations effectuées après janvier disparaîtront.

Quelle est la démarche pour restaurer une période ? Cliquez sur [fichier] [restaurer] [interne] puis choisissez le fichier que vous voulez restaurer.

Attention : le classement des sauvegardes est établi selon un ordre chronologique (année, mois, jour, heure, minutes, secondes) mais également selon la nature de la sauvegarde. Il est donc important de bien sélectionner la dernière sauvegarde réalisée avant la restauration, appelée « sauvegarde avant validation de période » et de ce fait d'effectuer des sauvegardes régulières, notamment avant de valider une période.

Phase 4 : Correction de données

1) **La résolution d'erreurs**

Que faire un cas d'erreurs constatées après la validation de période? *Par exemple si vous avez vendu des actions X alors que vous vouliez vendre des actions Y.*

Nouveauté dans la version 3.1 :

- Correction d'Achat/Vente de Valeurs

Cliquez sur [Club] [Correction de données] [Correction de valeur] validez et choisissez dans la liste l'achat ou vente de valeur à modifier.

Attention : le classement des valeurs est établi selon la nature de la valeur mais également selon un ordre chronologique. Il est donc important de bien sélectionner l'opération que vous souhaitez modifier avant d'effectuer la correction. En effet la correction efface la donnée précédente de façon irréversible.

- Correction de Versements

Cliquez sur [Club] [Correction de données] [Correction de versements] puis choisissez dans la liste les versements l'opération que vous souhaitez modifier en cliquant sur la date équivalente.



Attention : le classement des versements est établi selon un ordre chronologique. Il est donc important de bien sélectionner l'opération que vous souhaitez modifier avant d'effectuer la correction. En effet la correction efface la donnée précédente de façon irréversible.