

Mon Budget

Guide d'utilisateur iPhone



	Page
Questions fréquentes	3
Comment puis-je télécharger l'application ?	3
J'ai un message d'erreur "Cet email est associé à un compte différent"	3
J'ai un message d'erreur "Erreur BAM 99"	3
L'application se ferme brutalement	4
Je ne peux pas récupérer mes comptes professionnel ET personnel	4
Consulter mes comptes	4
Effectuer un virement	6
Pointer mes opérations	7
Suivre mes dépenses	8
Catégoriser une opération	9

Comment puis-je télécharger l'application ?

- ◆ Sur votre iPhone cliquez sur App Store puis :
 - ✓ cliquez sur “Recherche” en bas de page, tapez “Mon Budget” dans la zone de recherche
 - OU
 - ✓ cliquez sur “Catégories” en bas de page, puis “Finances” puis sélectionnez “Gratuites” en haut de page.
- ◆ L'application éditée par le Crédit Agricole apparaît.
- ◆ Il vous suffit de cliquer sur “Installée”, celle-ci est alors disponible sur votre iPhone.
- ◆ Depuis votre PC, cliquez sur <http://itunes.apple.com/fr/app/mon-budget/id376202925?mt=8> ou rendez-vous sur www.credit-agricole.fr - Mes comptes sur mobile (en haut à droite) puis Mon Budget sur iPhone et enfin cliquez sur le bouton Disponible sur App Store.

J'ai un message d'erreur “Cet email est associé à un compte différent ...” lors de la phase d'initialisation.

- ◆ Votre adresse mail est déjà utilisée avec un autre numéro de compte.
- ◆ Si vous avez changé de numéro de compte et souhaitez conserver la même adresse mail, merci d'envoyer une demande de suppression du compte existant au support MonBudget.Creditagricole@ca-technologies.fr en précisant votre adresse mail, votre ancien numéro de compte et votre Caisse régionale.
- ◆ Sinon vous devez choisir une autre adresse mail.

J'ai un message d'erreur “Erreur BAM 99” lors de la mise à jour

- ◆ Le serveur bancaire est momentanément indisponible, veuillez réessayer de vous connecter ultérieurement.

L'application se ferme brutalement

- ◆ Supprimer complètement votre application du téléphone.
- ◆ Recharger la dernière version Mon Budget depuis l'App Store dans laquelle les corrections ont été apportées.
- ◆ Réinitialiser votre application en utilisant les mêmes identifiants (email, département, numéro de compte, code personnel)
- ◆ Restaurer vos données lorsque l'application vous le propose.
- ◆ Si l'incident perdure envoyer un mail au support MonBudget.Creditagricole@ca-technologies.fr en détaillant votre incident.

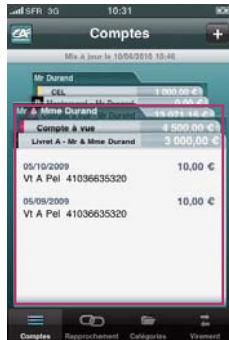
Je ne peux pas récupérer mes comptes professionnel ET personnel

- ◆ L'application ne permet de récupérer les éléments associés qu'à un seul des comptes de dépôt (professionnel ou personnel) que vous avez l'habitude de gérer depuis le service Crédit Agricole en Ligne. Courant 2011, une évolution de l'application permettra de récupérer les éléments associés à 2 comptes enregistrés sur Crédit Agricole en Ligne. Pour suivre les évolutions à venir de Mon Budget et des autres applications du Crédit Agricole, rendez-vous sur la page www.facebook.com/creditagricole



Les étapes pour vous permettre de consulter vos opérations sont les suivantes :

1- Cliquez sur l'icône "Faire mes comptes" en page d'accueil.



2- Choisissez le compte contenant l'opération, pour rappel un "glissé du haut vers le bas" permet de naviguer pour sélectionner plus facilement un compte.

3- Vous accédez à la vue globale de toutes les opérations, un "glissé vers le bas" permet de voir les opérations plus anciennes.



4- Vous pouvez accéder au détail de l'opération en cliquant sur l'une d'entre elles, un "glissé vers le bas" permet de voir tous les éléments de l'opération.



Les étapes pour réaliser votre virement sont les suivantes :

- 1- Cliquez sur l'icône "Effectuer une opération" en page d'accueil puis saisissez votre code personnel d'accès à votre Banque en ligne.



- 2- Sélectionnez le compte émetteur et le compte bénéficiaire en utilisant le "glissé haut/bas" pour faire défiler tous les comptes utilisables. Une fois les comptes choisis cliquez sur "Suivant".



- 3- Saisissez les données du virement (montant, libellé) puis cliquez sur "Suivant".



- 4- Un écran récapitulatif vous est proposé : vous devez confirmer les éléments saisis. Le message "Virement effectué" vous averti que l'opération est prise en compte. En cliquant sur Ok vous sortez du menu virement.





Avec Mon Budget vous avez la possibilité de pointer vos opérations comme vous le feriez sur un cahier ou sur votre relevé de compte. Ceci vous permet de vérifier que vos opérations sont bien passées sur votre compte.

Les étapes pour pointer une opération sont les suivantes :

- 1- Prendre votre reçu de carte bancaire ou votre souche de chéquier ;
- 2- Cliquez sur l'icône "Faire mes comptes" en page d'accueil, puis choisissez le compte contenant les opérations à pointer ;



- 3- Vérifiez que l'opération correspond bien au libellé et au montant de votre reçu (ou de votre souche de chéquier) ;



- 4- Le pointage se fait très simplement en appuyant sur la coche visible à droite de l'opération.
Lorsque l'opération est "pointée" la coche passe de grise à noire.

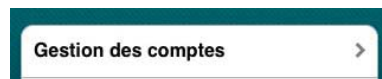




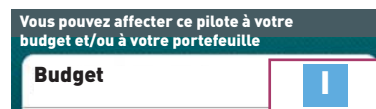
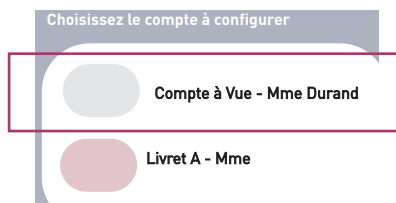
Avec Mon Budget vous avez la possibilité de contrôler et de comparer vos dépenses mensuelles par catégorie de dépense, par exemple vos dépenses d'alimentation, d'impôts, de frais voiture etc...

Les étapes pour vous permettre de visualiser l'évolution de vos dépenses sont les suivantes :

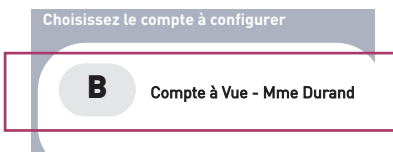
- 1- Choisissez les comptes pour lesquels les dépenses seront calculées en cliquant sur le menu "Préférences" en page d'accueil puis sur "Gestion des comptes"



- 2- Cliquez sur le compte pour lequel vous souhaitez suivre l'évolution des dépenses puis activer l'option "Budget" en passant le bouton à 1.



L'activation est confirmée avec un "B" qui apparait devant le compte.



Il vous suffit maintenant de catégoriser vos opérations pour voir vos graphiques de dépenses évoluer. Ces graphiques sont accessibles en cliquant sur le bouton "Gérer mon budget" en page d'accueil.

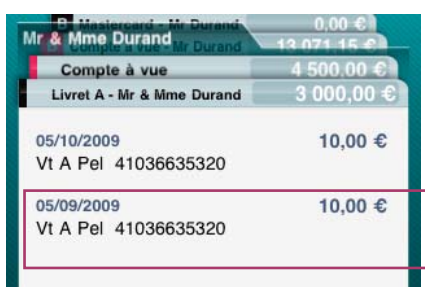




Pour pouvoir voir l'évolution de vos dépenses par catégorie de dépenses (alimentation , transport etc...) vous devez affecter une catégorie à chacune de vos opérations. Cela se fait très simplement par un simple choix au niveau du détail de chaque opération.

Les étapes pour vous permettre de catégoriser vos opérations sont les suivantes :

- 1- Cliquez sur le menu "Faire mes comptes" en page d'accueil, choisissez le compte puis l'opération à catégoriser.



- 2- Après avoir affiché le détail de l'opération, il suffit de cliquer sur la zone "Catégorie" et de choisir la catégorie de l'opération, par exemple "Habitation"



Une fois l'opération catégorisée, la catégorie choisie apparaît en toute lettre sur l'opération.



Cette dépense alimente votre budget et devient visible en cliquant sur le bouton "Gérer mon budget" en page d'accueil.