



AURA GROUP FINANCE

SEPTEMBER 14, 2023

AURA TECHNOLOGY

Rohero, Avenue de l'Industrie, Immeuble AURA MARKET, No 11, Bujumbura, Burundi

Table de matière

Table de matière.....	1
1. Introduction	3
2. Les prérequis à l'utilisation	3
2.1. Recommandations	3
2.2. Comment obtenir une connexion Internet	4
2.3. Comment obtenir un navigateur	4
2.4. Comment obtenir Microsoft Office Excel.....	4
3. Authentification de l'utilisateur et accès à l'application	4
3.1. La page d'accueil.....	4
3.2. Mot de passe oublier	6
4. Les différentes fonctionnalités	7
4.1. Tableau de bord.....	7
4.1.1. Profil.....	8
4.1.2. Changer de mot de passe.....	9
4.2. Banque	9
4.2.1. Banque	10
4.2.2. Type de caisse	11
4.2.3. Nature caisse.....	12
4.3. Plan comptable	14
4.3.1. Classes plan comptable.....	14
4.3.2. Numéro Plan comptable	16
4.3.3. Libelle.....	17
4.3.4. Comportement Caisse	19
4.4. Caisses.....	19
4.4.1. Nouvelle caisse	19
4.4.2. Liste des caisses activées	20
4.4.3. Liste Caisses désactivés.....	21
4.5. Consultation caisses.....	21
4.6. Operations.....	22
4.6.1. Nouvelle opération	22
4.6.2. Historique Opération	23

4.7.	Autorisation Opérations.....	24
4.8.	Frais additionnel	24
4.9.	Journée comptable	25
4.10.	Libelle journée comptable.....	25
4.11.	Activité du jour	26
4.11.1.	Nouvelle activité.....	27
4.11.2.	Liste des activités.....	28
4.12.	Historique des activités.....	28
4.13.	Journée.....	28
4.14.	Employés.....	29
4.15.	Administration.....	30
4.15.1.	Profil.....	31
4.15.2.	Status autorisateurs.....	32
4.15.3.	Autorisateurs.....	33
4.15.4.	Menu.....	34
4.15.5.	Utilisateurs	36
4.15.6.	Paramètre	37
5.	Déconnexion.....	38
6.	Conclusion	39
7.	Références pour ce guide d'utilisation.....	39

1. Introduction

Aura Group Finance est un logiciel écrit en PHP à pour la mission ultime d'un logiciel de comptabilité permettre à l'entreprises et aux individus de gérer leurs finances de manière précise, transparente et conforme aux réglementations, tout en réduisant le temps et les efforts nécessaires pour maintenir des livres comptables précis tel que Saisie des Transactions, Gestion des Comptes. Dont le seul objectif, faciliter la gestion financière et comptable de l'entreprise ou d'un individu en automatisant de nombreuses tâches liées à la comptabilité.

Ce guide d'utilisation vous fournit toutes les informations nécessaires pour vous familiariser avec l'application. Il se divise en deux parties :

- La première partie vous informe des prérequis nécessaires pour utiliser l'application et des étapes à suivre lors du premier accès.
- La deuxième partie se concentre sur les différentes fonctionnalités de l'application web « Aura Group Finance ». Vous y trouverez une multitude de conseils pour utiliser l'application correctement.

2. Les prérequis à l'utilisation

- Une connexion Internet est essentielle pour permettre à une application web de fonctionner correctement et d'offrir toutes ses fonctionnalités aux utilisateurs d'Aura Group Finance ou la mise en place d'un réseau local.
- Un navigateur : le fonctionnement optimal de l'application web « Aura Group Finance » présuppose l'utilisation des navigateurs suivants :
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Microsoft Edge
 - Microsoft Office Excel en cas de besoin d'export des données

2.1. Recommandations

- Utilisez un navigateur à jour. Les navigateurs anciens peuvent ne pas être compatibles avec toutes les fonctionnalités de l'application web « Aura Group Finance ».
- Si vous utilisez un ordinateur portable ou un autre appareil mobile, assurez-vous que votre écran est suffisamment grand pour afficher toutes les fonctionnalités de l'application.
- Si vous exportez des données vers Microsoft Office Excel, assurez-vous que la version d'Excel que vous utilisez est compatible avec les fichiers exportés par l'application web « Aura Group Finance ».



2.2. Comment obtenir une connexion Internet

Il existe de nombreuses façons d'obtenir une connexion Internet. Vous pouvez vous connecter à un réseau Wi-Fi public, souscrire à un abonnement auprès d'un fournisseur d'accès Internet ou utiliser votre téléphone portable comme point d'accès Wi-Fi.

2.3. Comment obtenir un navigateur

Les navigateurs les plus populaires sont disponibles gratuitement en téléchargement sur Internet. Vous pouvez également les trouver préinstallés sur la plupart des ordinateurs.

2.4. Comment obtenir Microsoft Office Excel

Microsoft Office Excel est une application de tableur qui fait partie de la suite Microsoft Office. Vous pouvez acheter une licence Microsoft Office ou utiliser une version gratuite en ligne ou l'installer à partir d'un setup que vous disposez dans votre pc.

3. Authentification de l'utilisateur et accès à l'application

Identification et accès à l'application « Aura Group Finance » Afin d'accéder à l'application web « Aura Group Finance » <https://finance.auragroup.bi>, il vous faut préalablement vous identifier.

3.1. La page d'accueil

Sur la page d'accueil vous trouverez les identifications telle que l'adresse Email et le mot de passe, sont des éléments essentiels sur l'applications web **Aura Group Finance**


Aura Group Finance

Connectez-vous ici
Entrer vos identifiants de connexion

Email

@

Password



[Mot de passe oublié?](#)

Connexion

- L'adresse email : est l'identifiant unique d'un utilisateur dans l'application web Aura Group Finance. Il est essentiel de vérifier l'adresse email pour garantir qu'elle est bien formatée et qu'elle existe réellement. Cela peut être facilité en cas de manque du mot de passe pour la trouver.
- Le mot de passe est une chaîne de caractères secrète choisie par l'utilisateur lors de la création de son compte. Un bon mot de passe doit être fort, c'est-à-dire qu'il doit être suffisamment complexe pour être difficile à deviner. Il doit contenir un mélange de lettres majuscules et minuscules, de chiffres et de caractères spéciaux.

Les mots de passe doivent être stockés de manière sécurisée, généralement sous forme de hachage (hash), pour protéger la confidentialité des utilisateurs en cas de violation de données.

- Lorsqu'un utilisateur crée un compte ou se connecte à une application web, il fournit son adresse email et son mot de passe pour accéder à ses informations personnelles et à ses fonctionnalités

Aura Group Finance

Connectez-vous ici
Entrer vos identifiants de connexion

Email

Password

[Mot de passe oublié?](#)

Connexion

2023 © Copyright *Aura Group Finance*. All Rights Reserved
Designed by *Aura Technology Company*

Aura Group Finance

Récupération

Email

Récupérer

[Se connecter ici](#)

3.2. Mot de passe oublier

En cas d'oubli de mot de passe vous pouvez vous servir d'un raccourci ci-haut « **Mot de Passe oublié** », le gestionnaire de sécurité vous attribuera à nouveau le mot de passe par votre e-mail.

En cliquant par « **Récupérer** » Vous pouvez vous authentifier au moyen de votre e-mail et votre mot de passe

Aura Group Finance

Connectez-vous ici
Entrer vos identifiants de connexion

L'utilisateur n'existe pas !

Email

Password

[Mot de passe oublié?](#)

Connexion

Aura Group Finance

Connectez-vous ici
Entrer vos identifiants de connexion

Mot de passe incorrect!

Email

Password

[Mot de passe oublié?](#)

Connexion

- ❖ L'utilisateur n'existe pas c'est dans le cas où l'utilisateur a saisi une adresse Email qui n'est pas correct.
- ❖ Mot de passe incorrect c'est dans le cas où l'utilisateur a saisi le mot de passe qui n'est pas correct.

4. Les différentes fonctionnalités

❖ Menus de l'application

Les menus disponibles sur toutes les pages de l'application web « Aura Group Finance ». Il s'agit de menus suivants :

Aura Group Finance



4.1. Tableau de bord

Le tableau de bord est la page d'accueil de l'application web « Aura Group Finance ». Il fournit un aperçu rapide de l'état de votre entreprise ou de votre activité individuelle, notamment :

- Les transactions récentes : les dernières transactions saisies dans l'application.
- Les soldes des comptes : le solde actuel de chaque compte comptable.
- Les rapports financiers : un aperçu des rapports financiers les plus récents.
- Les notifications : les notifications de l'application, telles que les alertes de crédit ou les échéances de paiement.

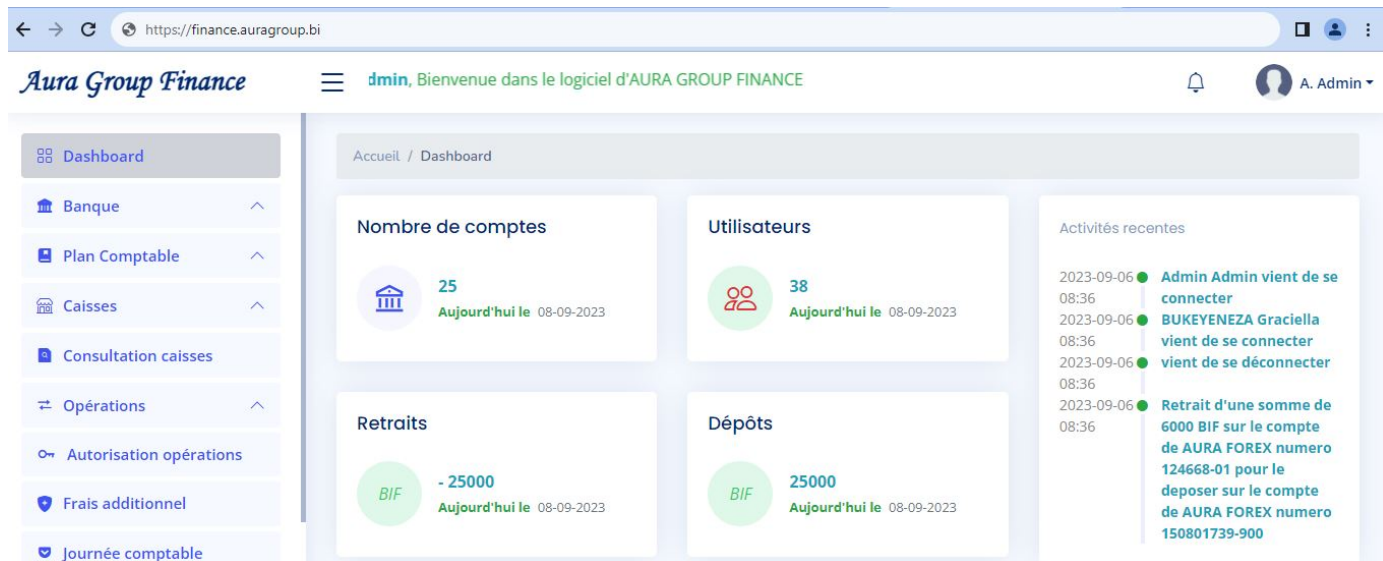
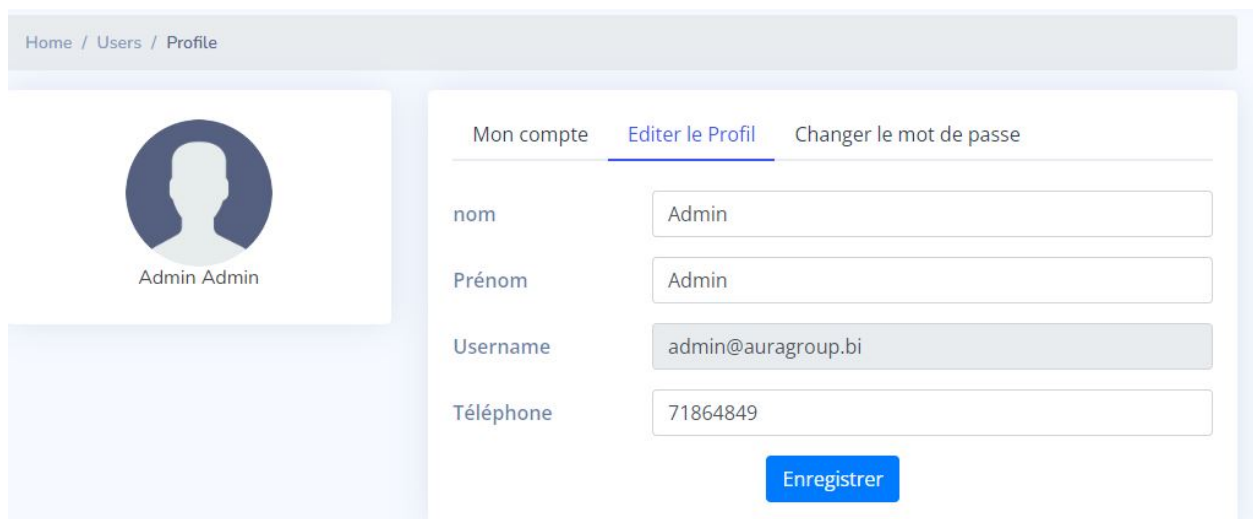


Figure 1 : Tableau de bord

4.1.1. Profil

Il refait, ajoute vos données d'identification, également le profil et les droits qui vous sont attribués (éditer le profil, changement de mot de passe).

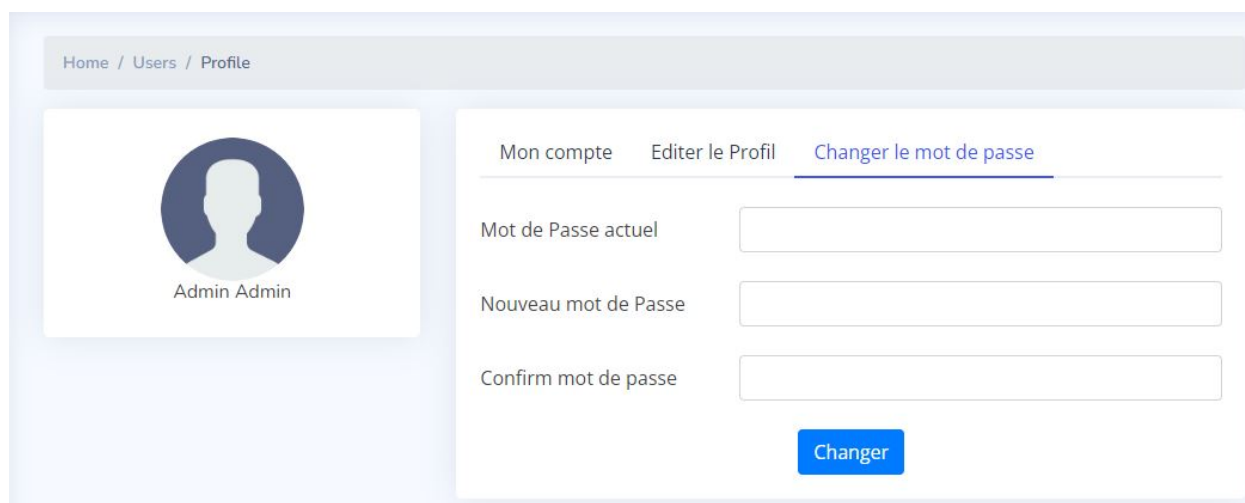


Pour Editer vos profils c'est obligatoirement de saisir vos nom, prénom, username, ainsi que le Téléphone lorsque vous terminer il faut click sur **Enregistre** pour sauvegarder vos identifications

- Pour User Name il faut écrire vos Email en cas de Récupération du mot de passer oublier

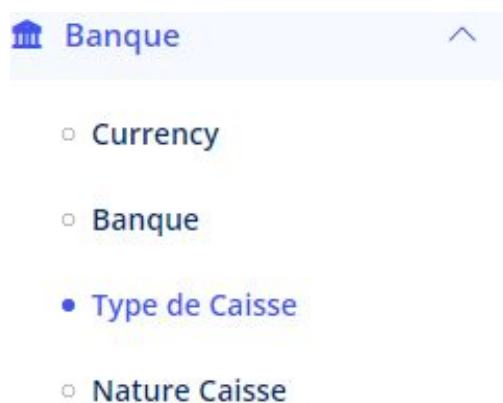
4.1.2. Changer de mot de passe

Changez votre mot de passe régulièrement. Cela aidera à protéger vos données et vos informations personnelles en cas de compromission de votre mot de passe. Il faut d'abord saisir le l'ancien mot de passe, et puis saisi vos nouveaux mots de passe enfin saisisent ce même nouveau mot de passe pour confirmer



The screenshot shows a user profile page with a breadcrumb trail 'Home / Users / Profile'. On the left, there is a user profile card for 'Admin Admin' with a silhouette icon. On the right, there are three tabs: 'Mon compte', 'Editer le Profil', and 'Changer le mot de passe' (which is active). Below the tabs, there are three input fields labeled 'Mot de Passe actuel', 'Nouveau mot de Passe', and 'Confirm mot de passe'. A blue 'Changer' button is located at the bottom right of the form.

4.2. Banque



The screenshot shows a 'Banque' menu item with a bank icon and an upward arrow. Below it, a list of sub-items is displayed: 'Currency', 'Banque', 'Type de Caisse' (which is selected with a blue dot), and 'Nature Caisse'.

Pour le Menu Banque, il contient des sous menus tels que Currency, Banque, Type de caisse et Nature Caisse. Lors que vous clique dans chacun d'eux vous trouverais des informations comme vous le voyait sur la figure ci-dessous

2.1 Currency

Accueil / Currency / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

#	Currency Description	Currency Symbol	actions
1	dollars	\$	Options
2	Euro	£	Options
3	Franc Bu	BIF	Options

Afficher éléments

Dans un sous Menu **currency** on trouver

- **la description** : pour décrire le type de monnaie que vous en a.
- **le symbole** : est un caractère utilisé pour représenter une monnaie spécifique comme vous le voyez.
- **Actions** : on trouve du bouton « Options » Lorsque vous cliquez sur Options cela nous donne la possibilité de **modifier** ou de **supprimer** :
- Bouton **Nouveau** , Lorsque un utilisateur clique sur le bouton "Nouveau" dans la section "Currency", cela déclenche l'ouverture d'un formulaire ou d'une interface dédiée à la création d'une nouvelle type de Monnaie.

4.2.1. Banque

Les utilisateurs peuvent ajouter leurs comptes bancaires dans l'application web **Aura Group Finance** en fournissant des informations telles que le nom de la banque

Accueil / Banque / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

#	Nom_banque	Actions
1	BANCOBU	Options
2	BCB	Options
3	BBCI	Options
4	BCAB	Options
5	IBB	Options

La gestion de la banque dans une application web « **Aura Group Finance** » vise à simplifier le suivi et la gestion des transactions financières, à garantir la précision des enregistrements.

Lorsqu'un utilisateur clique sur le bouton "Nouveau" cela déclenche l'ouverture d'un formulaire ou d'une interface dédiée à l'ajout de la neuvelle Nom de la Banque

Accueil / Banque / Nouvelle

Ajouter la banque

[Liste](#)

nom banque

[Enregistrer](#)

Tapes ici le nom de la banque et puis click sur enregistre

❖ Modifier la Banque

Accueil / Banque / Modifier

Modifier la Banque

[Liste](#)

Nom banque

[Modifier](#)

4.2.2. Type de caisse

Cette option permet à l'utilisateur d'accéder aux type des caisses tel que la description caisse Interne et externe.

Accueil / Type Compte caisse / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

#	DESCRIPTION CAISSE	Actions
1	interne	Options
2	externe	Options

Si vous cliquez sur le bouton nouveau vous trouverez la figure ci-dessous et vous pouvez aussi Modifier la **Type caisse**

Accueil / Type Compte caisse / Nouvelle

Ajouter une nouvelle description Liste

Description Enregistrer

Accueil / Type compte caisse / Modifier

Nouveau compte caisse Liste

Description Modifier

interne

4.2.3. Nature caisse

Pour la Nature Caisse, nous avons une liste de description qui nous montre la nature de cette caisse et le bouton nouvel pour l'enregistrement du nouvelle nature caisse, le bouton Modifier pour modifier la nature caisse si vous l'avez mal écrit et le bouton **Supprimer** pour supprimer un enregistrement

Accueil / Nature caisse / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

#	Description	actions
1	Courant	Options
2	Dépense	Options
3	Résultat	Options
4	Trésor	Options
5	Commission	Options

Ajouter une Nouvelle Nature caisse

Accueil / Nature caisse / Nouvelle

Ajouter

[Liste](#)

Description

[Enregistrer](#)

Accueil / Nature caisse / liste

[Nouvelle](#)

Rechercher :

#	Description	actions
1	Courant	Options
2	Dépense	Modifier Supprimer
3	Résultat	Options

4.3. Plan comptable

Le menu Plan comptable comprends des sous Menus :

- classes plan comptable
- N° plan comptable
- Libelle
- Comportement

Vous trouverais la fugire ci-dessous

Plan Comptable	^
o Classes plan comptable	
o N° Plan comptable	
o Libellé	
o Comportement caisse	

4.3.1. Classes plan comptable

Pour cette option de La classe "Plan Comptable" dans une application web d'Aura Group Finance est généralement utilisée pour gérer et représenter la structure comptable d'une entreprise. Dans cette classe plan comptable contient des noms de la classe.

Accueil / Classe / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

#	Nom classe	Actions
---	------------	---------

Afficher éléments

En sur Cliquant sur Nouvelle Classe plan comptable

Accueil / Classe / Nouvelle

Ajouter une nouvelle Classe

[i≡Liste](#)

Nom classe

[Enregistrer](#)

Modification de la classe plan Comptable

Accueil / Classe / Modifier

Modifier la classe

[i≡Liste](#)

Nom classe

[Modifier](#)

4.3.2. Numéro Plan comptable

Dans cette Option on trouve, des noms de la classe, des noms de compte bilan, numéro plan comptable et date création. Dans cette application web Aura Group Finance, Vous auriez des fonctionnalités pour créer, modifier et organiser ces numéros plan comptable en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise que vous gérez.

Accueil / Plan comptable / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

# ↑↓	Nom classe ↑↓	Nom compte bilan ↑↓	Numero plan compte ↑↓	Date_creation ↑↓	Actions ↑↓
1	CAPITAUX PROPRES ET PASSIF NON COURANT	Capital et Assimiles	10	2023-08-08 10:13:03	Options ▾
2	CAPITAUX PROPRES ET PASSIF NON COURANT	Réserves	11	2023-08-08 10:19:33	Options ▾
3	CAPITAUX PROPRES ET PASSIF NON COURANT	Résultat et Report à Nouveau	12	2023-08-08 10:21:27	Options ▾
4	CAPITAUX PROPRES ET PASSIF NON COURANT	Autres Eléments de Capitaux Propres	13	2023-08-08 10:22:41	Options ▾

Dans le bouton options, il y a deux options : **Modifier** et **supprimer**.

❖ **Ajouter une Nouveau N° plan comptable**

Accueil / Plan comptable / Liste

Ajouter un plan comptable

[Nouvelle](#)

Nom classe	nom compte bilan	numero plan compte
--Choisir--		

[Enregistrer](#)

Pour ajouter un nouveau numéro plan comptable, il faut sélectionner le nom de classe, écrire le compte bilan, le numéro plan comptable, et puis cliquer sur enregistrer.

❖ Modifier le no plan comptable

Dans le bouton **options**, cliquer sur **Modifier** et puis vous trouverez la figure ci-dessous

Accueil / Plan comptable / Modifier

Modifier le nom du compte

[Liste](#)

nom compte bilan	Nom classe	numero plan compte
Capital et Assimiles	--Choisir--	10

[Modifier](#)

4.3.3. Libelle

Cette option de libelle est un élément essentiel pour la clarté et la traçabilité des opérations comptables. Ils permettent aux utilisateurs de comprendre rapidement ce qui se passe dans les données financières de l'entreprise.

[+Nouvelle](#)Rechercher :

#	Description	actions
1	Palement facture électricité	Options
2	Palement facture de connection	Options
3	Palement salaire	Options
4	test	Options
5	asdtfyguhjkl;	Options

❖ Ajouter un nouveau libelle

Ajouter un nouvelle libelle

[≡Liste](#)

Description du libellé

[Enregistrer](#)[+Nouvelle](#)Rechercher :

#	Description	actions
1	Palement facture électricité	Options
2	Palement facture de connection	Modifier Supprimer
3	Palement salaire	Options

4.3.4. Comportement Caisse

Accueil / Type_compte / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

#	Description	Actions
---	-------------	---------


4.4. Caisses

Dans le menu Caisses contient des sous menus qui sont :

-Nouvelle caisse

-Liste des caisses activées

-Liste Caisses désactivés

 **Caisses** ^

- o Nouvelle caisse
- o Liste des caisses activées
- o Liste Caisses désactivées

4.4.1. Nouvelle caisse

Accueil / Compte-Caisse / Nouveau

Etape 1/2: Informations sur le compte

Nom du Tiers(société)	Email du Tiers(société)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphone du Tiers(société)	Nif
<input type="text"/>	<input type="text"/>
RC	CNI (Document de la société)
<input type="text"/>	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen

[Suivant](#)

Remplissez les informations nécessaires pour créer la nouvelle caisse. Cela peut inclure le nom du Tiers(société), Email, le téléphone du Tiers (par exemple, caisse en espèces, compte

bancaire, etc.), Nif, RC, CNI (Document de la société) lorsque vous terminez il faut click sur Suivant, pour avoir l'autre interface

Accueil / Compte-Caisse / Nouveau

Etape 2/2: Détails du compte

Est un compte de AURA?

Interne ou Externe?

Numéro Compte

Solde

[Précédent](#) [Créer un compte](#)

Sur cette page il faut aussi remplir toute les informations, après avoir terminez il faut click sur **créer un compte**.

4.4.2. Liste des caisses activées

Accueil / Compte/Caisse / liste

Secteur d'activité Banque Nature caisse Numero du caisse

[Rechercher](#)

Rechercher :

#	NUM COMPTE	IDENTIFICATION	BANQUE:NATURE COMPTE	NIF/RC	PHONE	EMAIL
1	6011678001/000/108	AURA CAFE	BBCI: Compte Courant	4001469321/25077/20	71864849	admin@auragroup.bi
2	1013428-0011	AURA FOREX	FINBANK: Compte Courant	4002110866/0040278/22	69979267	gagabuke@gmail.com
3	6690921638	AURA FOREX	KCB: Compte Courant	4002110866/0040278/22	62624442	wamwizadative@gmail.com
4	124668-01	AURA FOREX	IBB: Compte Courant	4002110866/0040278/22	69979267	gagabuke@gmail.com

Pour voir la liste des caisses actives dans cette application Web Aura Group Finance , vous devrez vous connecter à votre compte en choisissant le secteur d'activité, la Banque, la nature caisse, écrit un numéro de caisse et après avoir terminés vous trouverez dans le tableau, toute les informations des caisses activées

4.4.3. Liste Caisses désactivés

Accueil / Compte/Caisse / liste

Rechercher :

# ↑↓	NUM COMPTE ↑↓	IDENTIFICATION ↑↓	BANQUE:NATURE COMPTE ↑↓	NIF/RC ↑↓	PHONE ↑↓	EMAIL ↑↓	CREE
1	6011678/001-000-108	AURA CAFE	: Compte	4001469321/25077/20	69979267	gagabuke@gmail.com	BUKE' Gracie
2	13120-21087740016	AURA HIGH SECURITY BIF	BCB: Compte Courant	4001996497/37203/22	71864849	admin@auragroup.bi	Admir Admir
3	30174	AURA TELECOMS	coopec: Compte Courant	4000586828/	79062225	irakozefflora@auragroup.bi	IRAKC FLORA

Afficher 10 éléments

Cette option permet au utilisateur de voir toutes les caisses qui n'ont pas actives, lorsque l'Autorisateur n'est pas encore autoriser ces caisses, on ne peut pas vu dans la liste des caisses actives. C'est-à dire que la caisse que tu as créée reste dans les liste des caisses désactives

4.5. Consultation caisses

Accueil / Opérations / Situation

Situation du caisse bancaire

N° Compte

[👁 Voir la situation](#)

Pour consulter vos caisses, vous devrez mettre le numéro de compter que vous souhaitez consulter. Après avoir terminé il faut click sur voir la situation, et puis vous trouverez la figure ci-dessous

Situation du caisse bancaire

N° Compte

13120-21087740016

[Voir la situation](#)

La Situation du caisse bancaire de AURA FOREX est de **1000000**

Identification: **AURA FOREX**

Email: **auraforex@2023gmail.com**

Numéro du compte: **13120-21087740016**

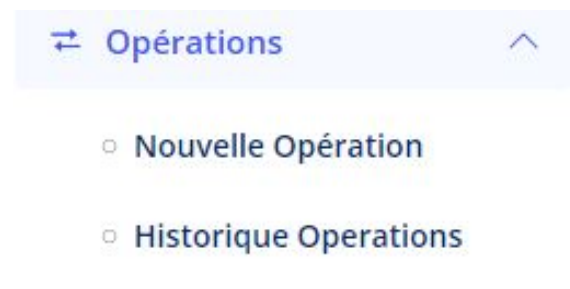
Téléphone: **+257 77 959 632**

4.6. Operations

Dans le Menu Operations contient des sous menus tel que :

-Nouvelle opération

-Historique Opération



4.6.1. Nouvelle opération

Cette option permet aux utilisateurs de Remplissez toute les détails pour commence une nouvelle opération, il faut bien suivre les étapes pour bien faites_ Après avoir terminé click sur valider les informations

Nouvelle opération

Liste

N° Compte (Emetteur)

Identification (Emetteur)

Phone (Emetteur)

Montant à rétirer

Motif

N° Compte (Recepteur)

Identification (Recepteur)

Phone (Recepteur)

N° pièce

Bordereau

Choose File

No file chosen

▶ Valider la transaction

4.6.2. Historique Opération

Secteur d'activité

Banque

Nature caisse

Numero du caisse

Rechercher

Rechercher :

# ↑↓	Activité ↑↓	Num. compte ↑↓	Libellé ↑↓	Solde initial ↑↓	Dépôt ↑↓	Retrait ↑↓	Solde final ↑↓	Date ↑↓	Fait par ↑↓
1	Destination	124668-01 AURA FOREX(IBB)	Approvisionnement	1006000	5000	0	1011000	2023-09-11 13:31:11	BUKEYENEZA Graciella
1	Destination	124668-01 AURA FOREX(IBB)	Approvisionnement	1006000	5000	0	1011000	2023-09-11 13:31:11	BUKEYENEZA Graciella
2	Source	150801739-900 AURA FOREX(CRDB)	Approvisionnement	996000	0	-5000	991000	2023-09-11 13:31:11	BUKEYENEZA Graciella

En cas de besoin d'Historique opération il faut sélectionner le secteur d'activité, la banque, la nature caisse, ainsi que le numéro de caisse que vous devrez consulter, et puis toutes les opérations s'afficher dans le tableau ci-dessus

4.7. Autorisation Opérations

Si vous êtes administrateur, vous pouvez généralement gérer les autorisations des autres utilisateurs, y compris la possibilité d'accorder ou de révoquer l'accès à certaines fonctionnalités. Assurez-vous de comprendre votre niveau d'accès et vos permissions dans l'application Aura Group Finance . vous devrez contacter l'administrateur du compte

Accueil / Autorisation / liste

Rechercher :

# ↑↓	Activité ↑↓	Num. compte ↑↓	Libellé ↑↓	Solde initial ↑↓	Dépôt ↑↓	Retrait ↑↓	Solde final ↑↓	Date ↑↓	Actions ↑↓
1	Source	150801739-900 AURA FOREX	Approvisionnement	996000	0	-5000	991000	2023-09-11 13:31:11	<button>Options ▾</button>
1	Destination	124668-01 AURA FOREX	Approvisionnement	1006000	5000	0	1011000	2023-09-11 13:31:11	<button>Options ▾</button>
2	Destination	124668-01 AURA FOREX	Approvisionnement	1006000	5000	0	1011000	2023-09-11 13:31:11	<button>Options ▾</button>
2	Source	18909-02-18 AURA TELECOMS	Approvisionnement	5	0	-9000000	-8999995	2023-09-08 16:14:01	<button>Options ▾</button>

4.8. Frais additionnel

Cette option permet à l'utilisateur de gérer des frais additionnels, tels que les montants les libelles, les comptes ainsi que des utilisateurs.

Accueil / Frais / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

# ↑↓	Montant ↑↓	Libelle ↑↓	Compte ↑↓	Utilisateur ↑↓	Actions ↑↓
Aucune donnée disponible dans le tableau					

❖ Ajouter un nouveau frais additionnel

Accueil / Frais / Nouvelle

Ajouter un frais

[Liste](#)

Libelle	Compte
<input type="text" value="---choisir---"/>	<input type="text" value="--choisir--"/>
Montant	<input type="button" value="Enregistrer"/>
<input type="text"/>	

Pour ajouter un nouveau frais, il s'agit de choisir le libelle, le compte et le montant puis click sur enregistrer.

4.9. Journée comptable

Accueil / Journee comptable / Nouvelle

Journee comptable

[Liste](#)

Secteur d'activité	Libelle
<input type="text" value="--Choisir--"/>	<input type="text" value="--Choisir--"/>
Nature	Quantite
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montant	Comportement Compte
<input type="text"/>	<input type="text" value="--Choisir--"/>

4.10. Libelle journée comptable

Libelle Journée comptable permet aux utilisateurs de décrire la libelle en disant si c'est un capital, créditeurs, débiteur, liquidité. Etc...

[+Nouvelle](#)Rechercher :

#	Description	actions
1	CAPITAL	Options
2	CREDITEURS	Options
3	DEBITEURS	Options
4	LIQUIDITE	Options
5	PAIEMENT SALAIRE AURA CAFE AOUT 2023	Options

❖ Ajouter un nouveau libelle de journée comptable

Ajouter un nouvelle libelle

Description du libellé

[Enregistrer](#)

4.11. Activité du jour

Dans le Menu activités du jour contient des sous menus tel que :

-nouvelle activités

-Liste des activités

⇒ Activité du jour

- Nouvelle activité
- Liste des activités

4.11.1. Nouvelle activité

L'historique des transactions est aussi enregistrée avec les activités le numéro des comptes, le libellé, solde initiale, dépôts et retrait, solde final ainsi que la date comment la figure ci-dessous l'indique.

Accueil / Historique transactions / liste

Rechercher :

# ↑↓	Activité ↑↓	Num. compte ↑↓	Libellé ↑↓	Solde initial ↑↓	Dépôt ↑↓	Retrait ↑↓	Solde final ↑↓	Date ↑↓	Actions ↑↓
1	Destination	124668-01 AURA FOREX	Approvisionnement	1006000	5000	0	1011000	2023-09-11 13:31:11	Options ▼
1	Source	150801739-900 AURA FOREX	Approvisionnement	996000	0	-5000	991000	2023-09-11 13:31:11	Options ▼
2	Destination	124668-01 AURA FOREX	Approvisionnement	1006000	5000	0	1011000	2023-09-11 13:31:11	Options ▼
2	Source	18909-02-18 AURA TELECOMS	Approvisionnement	5	0	-9000000	-8999995	2023-09-08 16:14:01	Options ▼

4.11.2. Liste des activités

Accueil / Journal des activités / liste

Rechercher :

# ↑↓	Référence ↑↓	Num. Piece ↑↓	Num Facture ↑↓	Num. compte ↑↓	Num. compte Tiers ↑↓	Libellé ↑↓	Date échéance ↑↓	Débit ↑↓	Crédit ↑↓
Aucune donnée disponible dans le tableau									

4.12. Historique des activités

L'historique des actifs est une fonctionnalité importante qui peut aider les entreprises à gérer leurs actifs de manière plus efficace. Il peut être utilisé pour suivre le mouvement des actifs au fil du temps, l'efficacité peut être améliorée.

Accueil / Historique d'activité / liste

Rechercher :

# ↑↓	Description ↑↓	Fait par ↑↓	Date insertion ↑↓
1	Admin Admin vient de se connecter	Admin Admin	2023-09-12 22:11:45
2	MUGWANEZA LESLIE vient de se connecter	MUGWANEZA LESLIE	2023-09-12 15:37:27
3	Admin Admin vient de se connecter	Admin Admin	2023-09-12 13:40:03
4	Admin Admin vient de se déconnecter	Admin Admin	2023-09-12 11:26:42
5	Admin Admin vient de se connecter	Admin Admin	2023-09-12 10:36:45

Afficher éléments

4.13. Journée

Cette Option permet aux utilisateur d'ouvrir et fermer la journée, si l'administrateur n'est pas ouvert la journée, l'utilisateur ne peut pas travailler, il faut que l'utilisateur demande la permission de l'ouverture de la journée. si la journée est fermée dans le statut c'est écrit « **fermée** » si la journée est ouverte dans le statut c'est écrit « **ouverte** » la figure ci-dessous nous les montre.

+ Fermeture de la journée

Rechercher :

# ↑↓	Journee ↑↓	Statut ↑↓	Date cloture ↑↓	Utilisateur ↑↓	Actions ↑↓
1	2023-09-12 05:49:36	Ouverte		MUGWANEZA LESLIE	Options ▾
2	2023-09-06 08:36:06	Fermée	2023-09-12 05:49:22	MUGWANEZA LESLIE	Options ▾
3	2023-09-05 08:01:07	Fermée	2023-09-06 08:35:26	Admin Admin	Options ▾
4	2023-09-04 13:15:15	Fermée	2023-09-05 07:30:20	Admin Admin	Options ▾
5	2023-08-28 10:58:02	Fermée	2023-09-04 13:12:58	Admin Admin	Options ▾

4.14. Employés

Un employé dans une application Web est une personne qui peut accéder et utiliser l'application. Les employés peuvent saisir ces Noms, Email, Téléphone, Adresse, et la CNI

+Nouvelle

Rechercher :

# ↑↓	Nom ↑↓	Phone ↑↓	Email ↑↓	Adresse ↑↓	CNI ↑↓	actions ↑↓
1	KANYAMUNEZA Nelly	71203661	nellykanyamuneza2018@gmail.com	Gasenyi	0	Options ▾
2	NTIRAMPEBA Jean de Dieu	+257 61094704	jeandedieuntirampeba@gmail.com	Kanyosha	0204/90.119	Options ▾
3	MANIRIHO Tonny	+257 71340636	tonnymaniriho@gmail.com	Ngozi	0	Options ▾
4	NGEZAHAYO Audifax	+257 68246815	audyngezaho@gmail.com	Kibenga	0	Options ▾

❖ Click ajouter un nouveau employé

Ajouter un nouveau employe

[Liste](#)

Nom de l'employe

Phone

Email

Adresse

CNI

Enregistrer

4.15. Administration

-Profil

-Status autorisateurs

-Autorisateurs

-Paramètres

Administration

- Profils
- Status autorisateurs
- Signateurs
- Menu
- Utilisateurs
- Parametres

4.15.1.Profil

Le profil d'un utilisateur peut contenir l'attribut "Rôle" qui indique son rôle dans l'organisation. Des valeurs possibles pour cet attribut peuvent être "admin", "financier", "chef des opérations", etc. Voici la figure ci-dessous qui nous montre tous ces attributs.

Accueil / Profil / liste

Nouveau

Rechercher :

#	DESCRIPTION	Actions
1	Admin	Options
2	ADG	Options
3	Financier	Options
4	Comptable	Options
5	Chef des opérations	Options
6	Gestionnaire des opérations	Options

Click sur nouveau pour ajouter une nouvelle description et puis click sur enregistrer

Accueil / Conge / Ajouter

Nouvelle description

Liste

DESCRIPTION

Entrer la description du profile

Enregistrer

- ❖ Vous pouvez **modifier** ou **supprimer** le profil comme la figure ci-dessous nous le montre

Nouveau

Rechercher :

#	DESCRIPTION	Actions
1	Admin	Options
2	ADG	Modifier Supprimer
3	Financier	Options

4.15.2. Status autorisateurs

Le statut des autorisations peut être basé sur divers facteurs, tels que le rôle de l'utilisateur, son niveau d'accès, ou les ressources auxquelles il souhaite accéder.

+Nouvelle

Rechercher :

#	description	Actions
1	Autorisé par	Options
2	Vérifié par	Options
3	Validé par	Options

L'utilisateur peut lire les données, mais ne peut pas les modifier ou les supprimer.

L'utilisateur peut modifier les données, mais ne peut pas les supprimer.

L'utilisateur peut supprimer les données.

Le statut des autorisations est un élément important de la sécurité d'une application web. Il permet de protéger les données et les ressources de cette application Aura Group Finance contre les accès non autorisés.

Modifier Status autorisateurs

Accueil / Status autorisateurs / Modifier

Modifier le status

[iListe](#)

description

Autorisé par [Modifier](#)

L'utilisateur peut modifier la description du status en remplissant le formulaire et puis click sur Modifier.

4.15.3. Autorisateurs

Dans Cette option on trouve de Nom et prénom d'un autorisateur, son profil(description), status, ainsi que la date de signature. C'est-à-dire un autorisateur peut signer en fonction du status qu'il a en a. Rôle d'un signataire est important pour garantir l'intégrité des documents électroniques ou des Opération. En signant un document, le signataire atteste qu'il a lu et accepté le document, et qu'il assume la responsabilité du contenu du document

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

# ↑↓	nom ↑↓	prenom ↑↓	description ↑↓	status ↑↓	date creation ↑↓	Actions ↑↓
1	SEKAMWEMWE	STEVE	Autorisé par	Active	2023-09-04 09:01:46	Options ▼
2	MUGWANEZA	LESLIE	Autorisé par	Active	2023-09-04 09:02:12	Options ▼
3	CLAIRIA	CLAIRIA	Vérifié par	Active	2023-09-04 09:04:37	Options ▼
4	NIYONGABO	NEPHTALIE	Validé par	Active	2023-09-04 09:04:52	Options ▼

Afficher éléments

Affichage de l'élément 1 à 4 sur 4 éléments

Ajouter un autorisateur

On peut ajouter, Modifier et désactiver un autorisateur selon les figures ci-dessous

Ajouter un Signateur

[Liste](#)

selectionner l'autorisateur

-- status--

selectionner le status

--autorisateur--

Enregistrer

[+ Nouvelle](#)

Rechercher :

# ↑↓	nom ↑↓	prenom ↑↓	description ↑↓	status ↑↓	date creation ↑↓	Actions ↑↓
1	SEKAMWEMWE	STEVE	Autorisé par	Active	2023-09-04 09:01:46	Options
2	MUGWANEZA	LESLIE	Autorisé par	Active	2023-09-04 09:02:...	Modifier Desactiver
3	CLAIRIA	CLAIRIA	Vérifié par	Active	2023-09-04 09:04:37	Options

4.15.4.Menu

Dans cette option Menu Résume tous les options que nous voyons sur le grand Menu de l'application.

Accueil / Menu / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

#	Menu	Actions
1	Dashboard	Options ▾
2	Banque	Options ▾
3	Plan Comptable	Options ▾
4	Caisse Bancaire	Options ▾
5	Situation Caisse	Options ▾

❖ Ajouter un nouveau Menu

On peut ajouter, Modifier et Supprimer le Menu

Accueil / Menu / Nouvelle

Ajouter un nouveau menu

[≡Liste](#)

Nom du menu

[Enregistrer](#)

Accueil / Menu / liste

[+Nouvelle](#)

Rechercher :

# ↑↓	Menu ↑↓	Actions ↑↓
1	Dashboard	Options ▾
2	Banque	Modifier Supprimer
3	Plan Comptable	Options ▾

4.15.5.Utilisateurs

Les utilisateurs peuvent être personnalisés en fonction des besoins de l'organisation. Utilisateur peut saisir son identification, Téléphone, Email et puis c'est bien de savoir si l'utilisateur est actif ou non actif.

Accueil / Utilisateurs / liste

[Nouveau](#)

Rechercher :

# ↑↓	IDENTIFICATION ↑↓	TELEPHONE ↑↓	EMAIL ↑↓	ACTIF ↑↓	DATE ↑↓	Actions ↑↓
1	Admin Admin	71864849	admin@auragroup.bi	Oui	2023-09-08 06:41:08	Options ▾
2	NTIRAMPEBA Jean	+257 61094704	jeandedieuntirampeba@gmail.com	Oui	2023-09-06 06:03:01	Options ▾
3	SEKAMWEMWE STEVE	61094704	steve@gmail.com	Non	2023-09-08 11:14:13	Options ▾

Ajouter un nouvel utilisateur, Modifier, Désactiver et Ajouter des Droits utilisateur

Nouveau utilisateur

Liste

Nom

Prénom

Email

Téléphone

Profil

Enregistrer

Nouveau

Rechercher :

# ↑↓	IDENTIFICATION ↑↓	TELEPHONE ↑↓	EMAIL ↑↓	ACTIF ↑↓	DATE ↑↓	Actions ↑↓
1	Admin Admin	71864849	admin@auragroup.bi	Oui	2023-09-08 06:4	Options ▾ Modifier Désactiver Ajout des droits
2	NTIRAMPEBA Jean	+257 61094704	jeandedieuntirampeba@gmail.com	Oui	2023-09-06 06:03:01	
3	SEKAMWEMWE STEVE	61094704	steve@gmail.com	Non	2023-09-08 11:14:13	Options ▾

4.15.6.Paramètre

- ✓ Les paramètres d'une application web peuvent être définis par l'administrateur de l'application web. L'administrateur peut définir les paramètres disponibles dans l'application web et les valeurs par défaut de chaque paramètre.

Les parametres de l'application

Nom de l'application

Thème de l'application

Message d'accueil

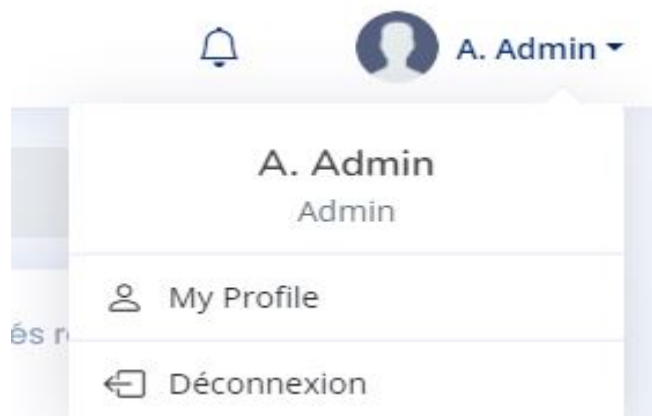
Designed by

[Modifier](#)

- ✓ L'Administrateur de l'application peut être définir l'apparence de l'application web, tels que les couleurs, les polices et les thèmes.
- ✓ Fonctionnalités : Les paramètres de fonctionnalités peuvent être utilisés pour activer ou désactiver des fonctionnalités de l'application web, telles que les notifications ou le partage de contenu.
- ✓ Sécurité : Les paramètres de sécurité peuvent être utilisés pour configurer la sécurité de l'application web, tels que les mots de passe et les droits d'accès.
- ✓ Les paramètres d'une application web peuvent être personnalisés en fonction des besoins de l'organisation ou des utilisateurs

5. Déconnexion

Déconnectez-vous toujours de votre application web Aura Group Finance lorsque vous n'êtes pas utilisé. Cela aidera à protéger vos données et vos informations personnelles. il suffit de click sur « **Déconnecter** »



6. Conclusion

Ce guide d'utilisation vous a montré comment utiliser l'application de finance [nom de l'application]. Vous pouvez maintenant commencer à suivre vos finances et à prendre des décisions éclairées en matière d'argent.

Voici quelques conseils supplémentaires pour tirer le meilleur parti de l'application :

- Insérez régulièrement vos transactions : plus vous insérerez de transactions, plus l'application sera précise dans ses estimations.
- Créez des budgets : les budgets vous aideront à suivre vos dépenses et à atteindre vos objectifs financiers.
- Utilisez les rapports : les rapports vous fourniront des informations sur votre situation financière.

En suivant ces conseils, vous serez en mesure d'utiliser l'application de finance [nom de l'application] pour améliorer votre gestion financière.

7. Références pour ce guide d'utilisation

1. "L'économie de l'argent" de Gérard Cornut-Gentile (Dunod, 2022)
2. "La gestion financière personnelle" de Jean-Philippe Desmartin (Eyrolles, 2022)
3. "L'investisseur intelligent" de Benjamin Graham (Eyrolles, 2022)