



✦ Version 1.0 · Août 2026

Manuel d'utilisation

Tout ce qu'il faut savoir pour gérer votre argent avec Tanjoko : transactions, budgets, objectifs d'épargne, prêts, rapports et abonnement.

Tantano ny volanao, tratraro ny tanjona.

Gérez votre argent, atteignez vos objectifs.

En Ariary

Pensé pour Madagascar

Mobile Money

MVola & Orange Money

Hors-ligne

Même sans réseau



Sommaire

Ce manuel décrit l'application Tanjoko telle qu'elle fonctionne sur le web (app.tanjoko.com) et sur Android.

1	Bien démarrer en 5 minutes	3
2	Installer l'application & créer son compte	4
3	Se connecter et sécuriser l'accès	5
4	Découvrir l'interface	6
5	Enregistrer ses transactions	7
6	Comptes & Mobile Money	9
7	Budgets : maîtriser ses dépenses	10
8	Objectifs d'épargne	11
9	Prêts & dettes	12
10	Groupes & membres	13
11	Rapports & exports	14
12	Tanjoko AI, votre assistant	15
13	Hors-ligne & synchronisation	16
14	Profil, paramètres & sécurité	17
15	Essai gratuit & abonnement Pro	18
16	Questions fréquentes & support	19

À propos de ce manuel. Les copies d'écran sont volontairement simplifiées : elles illustrent l'organisation des informations, pas le rendu exact. L'application évolue régulièrement — la version la plus récente de ce guide est toujours disponible sur tanjoko.com.

1 Bien démarrer en 5 minutes

Le minimum vital pour que Tanjoko vous soit utile dès le premier jour.

Tanjoko est une application de gestion financière pensée pour Madagascar : vos montants sont en Ariary, vos comptes Mobile Money sont suivis comme des comptes classiques, et tout continue de fonctionner quand le réseau vous lâche.

Les 5 premières étapes

- 1 **Créez votre compte** sur app.tanjoko.com (ou depuis l'application Android) : langue, nom, e-mail, mot de passe, puis validation du code reçu par e-mail.
- 2 **Créez vos comptes d'argent** — au minimum « Espèces » et votre compte MVola ou Orange Money — en indiquant le solde dont vous disposez aujourd'hui.
- 3 **Saisissez vos transactions** du jour : chaque dépense et chaque rentrée d'argent, avec une catégorie.
- 4 **Fixez un ou deux budgets** sur vos postes les plus lourds (courses, transport, communication) pour être alerté avant le dépassement.
- 5 **Définissez un objectif d'épargne** et versez-y régulièrement, même de petits montants.

La règle d'or. Tout se joue sur la régularité de la saisie. Enregistrez une dépense au moment où vous la faites : deux minutes par jour suffisent pour des chiffres justes en fin de mois.

Ce que vous pouvez faire avec Tanjoko



Transactions

Toutes vos entrées et sorties d'argent, classées par catégorie.



Comptes

Espèces, banque, MVola, Orange Money et virements entre eux.



Budgets

Un plafond par catégorie, avec alertes de dépassement.



Objectifs

Une cible d'épargne, des versements, une progression visible.



Prêts & dettes

Ce qu'on vous doit, ce que vous devez, les remboursements.



Rapports

Graphiques, taux d'épargne, export Excel ou PDF.

Sur quels appareils ?

SUPPORT	COMMENT Y ACCÉDER
Navigateur web	Rendez-vous sur app.tanjoko.com , sur ordinateur comme sur téléphone.
Android	Installez l'application depuis le navigateur (chapitre 2).
Plusieurs appareils	Même compte partout, données synchronisées.

2 Installer l'application & créer son compte

Première ouverture, choix de la langue et création du compte.

Installer Tanjoko sur votre téléphone

Tanjoko s'installe sur votre écran d'accueil et s'ouvre comme n'importe quelle application, sans passer par une boutique.

- 1 Ouvrez **app.tanjoko.com** dans Chrome sur votre téléphone.
- 2 Ouvrez le menu du navigateur (les trois points en haut à droite).
- 3 Choisissez **Ajouter à l'écran d'accueil** ou **Installer l'application**.
- 4 L'icône Tanjoko apparaît sur votre écran : c'est votre application, elle fonctionne aussi hors connexion.

Le parcours de première utilisation

À la toute première ouverture, Tanjoko vous accompagne en quelques écrans :

ÉCRAN	CE QU'ON VOUS DEMANDE
Langue	Français, Malagasy ou English. Ce choix est modifiable à tout moment dans les paramètres.
Présentation	Un rapide aperçu de l'application : sécurité, bilans visuels, Tanjoko AI.
Votre profil	Type de compte (Personnel, Association ou Entreprise), nom ou pseudo, adresse e-mail et mot de passe.
Vérification	Un code à 6 chiffres est envoyé à votre adresse e-mail : saisissez-le pour activer le compte.

Choisir le bon type de compte

- **Personnel** — vos finances à vous, seul utilisateur du compte.
- **Association** — la caisse d'un groupe, avec possibilité d'inviter d'autres personnes à gérer le compte.
- **Entreprise** — une activité professionnelle, également multi-utilisateurs.

La gestion des membres (chapitre 10) est réservée aux comptes Association et Entreprise.

Un mot de passe solide

Le mot de passe doit respecter quatre conditions, vérifiées en direct pendant la saisie :

- Au moins **8 caractères**
- Au moins **un chiffre**
- Au moins **une lettre**
- Au moins **un caractère spécial** (! ? @ # ...)

Le mot de passe ne peut pas être identique à votre adresse e-mail.

Code non reçu ? Vérifiez le dossier « Spam » / « Courrier indésirable » de votre messagerie, puis utilisez le lien **Renvoyer le code de vérification** depuis l'écran de connexion. Tant que l'e-mail n'est pas vérifié, la connexion est refusée.

3 Se connecter et sécuriser l'accès

Connexion, mot de passe oublié et verrouillage par empreinte.

Se connecter

- 1 Ouvrez Tanjoko : l'écran de connexion s'affiche avec votre nom si vous êtes déjà venu sur cet appareil.
- 2 Saisissez votre **adresse e-mail** et votre **mot de passe**.
- 3 Cochez **Se souvenir de moi** pour rester connecté sur cet appareil.
- 4 Appuyez sur **Se connecter**.

Trop de tentatives. Après plusieurs échecs consécutifs, la connexion est bloquée quelques secondes pour protéger votre compte. Le délai restant s'affiche à l'écran — patientez, puis réessayez.

Mot de passe oublié

- 1 Sur l'écran de connexion, appuyez sur **Mot de passe oublié ?**
- 2 Saisissez votre adresse e-mail : un code de réinitialisation vous est envoyé.
- 3 Entrez le **code à 6 chiffres** reçu, puis votre **nouveau mot de passe** et sa confirmation.
- 4 Validez : vous pouvez immédiatement vous reconnecter avec le nouveau mot de passe.

Le code a une durée de validité limitée. S'il a expiré, demandez-en un nouveau avec « Code non reçu ? Renvoyer ».

Verrou par empreinte

Sur un appareil compatible, vous pouvez exiger votre empreinte digitale à chaque ouverture de l'application. Vos données restent alors inaccessibles même si votre téléphone est déverrouillé.

Activer le verrou

Paramètres → section **Verrou par empreinte** → activez l'interrupteur, puis confirmez avec votre empreinte. À la prochaine ouverture, l'écran « Tanjoko est verrouillé » vous demandera de déverrouiller.

Vos données vous appartiennent

- Vos informations financières servent uniquement à alimenter vos suivis dans l'application : elles ne sont ni vendues, ni partagées.
- Les données saisies hors connexion restent sur votre appareil jusqu'à la prochaine synchronisation.
- Vous pouvez à tout moment **effacer toutes vos données** ou **supprimer votre compte** depuis les paramètres (chapitre 14).

Bon réflexe. Si vous partagez votre téléphone, activez le verrou par empreinte et évitez de cocher « Se souvenir de moi ».

4 Découvrir l'interface

Se repérer : navigation, en-tête et tableau de bord.

La navigation

Sur ordinateur, un **menu latéral** donne accès à toutes les rubriques et affiche votre solde en permanence. Sur téléphone, une **barre en bas de l'écran** reprend les rubriques principales : le bouton **+** ajoute une transaction en un geste, **Plus** donne accès au reste.

RUBRIQUE	À QUOI ELLE SERT
Tableau de bord	Vue d'ensemble du jour : solde, revenus, dépenses, dernières opérations.
Transactions	Saisie et historique de tous vos mouvements d'argent.
Budgets	Plafonds de dépenses par catégorie et suivi de leur consommation.
Comptes	Portefeuilles : espèces, banque, Mobile Money, virements.
Objectifs	Cibles d'épargne et versements.
Prêts & Dettes	Argent prêté ou emprunté et remboursements.
Groupes	Budgets partagés en famille, association ou coopérative.
Rapports	Analyses, graphiques et exports.
Tanjoko AI	Assistant qui répond à vos questions sur vos finances.

L'en-tête

- **Notifications** — la cloche signale les budgets atteints, les échéances de prêts et les objectifs. Vous pouvez tout marquer comme lu ou supprimer les notifications.
- **Langue** — bascule immédiate entre Français, Malagasy et English.
- **Votre avatar** — accès rapide à Mon profil, Paramètres et Déconnexion.

Le tableau de bord

Tableau de bord		Bonjour, Rabe ! 🙌
Solde actuel		1 250 000 Ar
↑ Revenus du mois		+ 820 000 Ar
↓ Dépenses du mois		- 410 000 Ar
Répartition des dépenses	Alimentation 42 % · Transport 21 % · Autres 37 %	
Transactions récentes	5 dernières opérations	

- **Solde actuel** : la somme de vos comptes, mise à jour à chaque transaction.
- **Revenus / Dépenses** : les totaux du mois en cours.
- **Répartition des dépenses** : où part votre argent, en un graphique.

5 Enregistrer ses transactions

Le cœur de l'application : chaque entrée et chaque sortie d'argent.

Ajouter une transaction

- 1 Ouvrez **Transactions** puis **Ajouter une Transaction** (ou le bouton **+** de la barre du bas).
- 2 Choisissez le type : **Dépense** ou **Revenu**.
- 3 Saisissez le **montant** en Ariary.
- 4 Choisissez une **catégorie** : tapez les premières lettres pour la retrouver, ou créez-la à la volée avec sa couleur.
- 5 Complétez si besoin la **description**, la **date**, le **lieu** et le **compte** concerné.
- 6 Appuyez sur **Enregistrer**.

Les champs en détail

Montant	Obligatoire, en Ariary (ou dans la devise choisie dans les paramètres).
Catégorie	Obligatoire. C'est elle qui alimente les budgets et les rapports — restez cohérent d'un mois sur l'autre.
Description	Le libellé qui apparaît dans la liste : « Riz 5 kg », « Salaire mars »...
Date	Par défaut aujourd'hui ; modifiable pour rattraper une saisie oubliée.
Lieu	Optionnel : supermarché, quartier, ville.
Compte	Le portefeuille débité ou crédité (espèces, MVola...). Le solde du compte suit automatiquement.

L'aide au budget pendant la saisie

Si un budget existe pour la catégorie choisie, Tanjoko affiche ce qu'il vous reste et propose de **remplir** le montant restant en un geste :

Ajouter une Transaction

Dépense

Catégorie	Alimentation
💡 Budget	120 000 Ar restants sur 300 000 Ar · Remplir
Montant	45 000 Ar

Dépassement de budget. Si la dépense fait franchir le plafond de la catégorie, un message vous indique le montant du dépassement avant l'enregistrement. Vous gardez la main : **Enregistrer quand même** ou annuler pour ajuster.

Retrouver une opération

La liste des transactions s'organise par mois : les flèches en haut permettent de passer au **mois précédent** ou au **mois suivant**. Pour aller plus loin :

- **Recherche** — tapez un mot du libellé, du lieu ou de la catégorie.
- **Filtres** — type (tous, revenus, dépenses), catégorie, et période : *ce mois-ci*, *historique complet* ou *période personnalisée*.
- **Réinitialiser les filtres** remet la liste à zéro si vous ne trouvez plus rien.

Modifier ou supprimer

- Appuyez sur une ligne pour l'ouvrir et corriger n'importe quel champ.
- La suppression demande une confirmation : elle est définitive.
- **Tout supprimer** efface toutes les transactions du mois affiché — utile pour repartir proprement après un test. Les prêts et objectifs ne sont pas touchés.

Transactions générées automatiquement. Un versement sur un objectif ou le remboursement d'un prêt crée sa propre transaction, identifiée comme telle. Modifiez-la depuis la page correspondante (Objectifs ou Prêts) pour que tous les compteurs restent cohérents.

Reporter les transactions récurrentes

Loyer, abonnement téléphone, écolage : ces montants reviennent chaque mois. Plutôt que de les ressaisir, utilisez le report :

- 1 Placez-vous sur le mois qui contient les opérations à répéter.
- 2 Appuyez sur **Reporter les transactions**.
- 3 Les transactions **récurrentes** sont pré-cochées ; cochez les autres si nécessaire.
- 4 Validez avec **Copier vers...** : les copies apparaissent sur le mois suivant.

Exemple de journée type

Mouvements Financiers		Août 2026
	Salaire — Banque	+ 800 000 Ar
	Marché Analakely — Espèces	- 42 000 Ar
	Taxi-be — Espèces	- 2 000 Ar
	Crédit téléphone — MVola	- 10 000 Ar

Astuce de saisie. Créez peu de catégories, mais utilisez-les toujours de la même façon. Dix catégories bien tenues donnent des rapports beaucoup plus parlants que quarante catégories floues.

6 Comptes & Mobile Money

Séparer l'argent liquide, la banque et le Mobile Money.

Un compte représente un endroit où se trouve votre argent. Les suivre séparément permet de savoir non seulement *combien* vous avez, mais aussi *où*.

Créer un compte

- 1 Ouvrez **Comptes** puis **Nouveau compte**.
- 2 Donnez-lui un **nom** parlant : « Espèces », « MVola », « BNI »...
- 3 Choisissez le **type** : Espèces, Banque ou Mobile Money.
- 4 Indiquez le **solde initial** : le montant réellement disponible aujourd'hui.
- 5 Enregistrez. Le solde total en haut de page additionne tous vos comptes.



Espèces

L'argent liquide que vous avez sur vous ou à la maison.



Banque

Compte courant ou d'épargne dans un établissement bancaire.



Mobile Money

MVola, Orange Money : suivis exactement comme un compte classique.

Faire un virement entre comptes

Retirer de l'argent de MVola pour l'avoir en espèces n'est ni une dépense ni un revenu : c'est un déplacement d'argent. Utilisez le virement pour que vos totaux restent justes.

- 1 Appuyez sur **Virement**.
- 2 Choisissez le compte **Depuis** et le compte **Vers** (ils doivent être différents).
- 3 Saisissez le montant, puis validez.
- 4 L'opération apparaît dans **Derniers virements** et les deux soldes sont ajustés.

Ni dépense, ni revenu. Un virement ne gonfle pas vos dépenses du mois et ne fausse donc pas vos budgets ni votre taux d'épargne.

Archiver plutôt que supprimer

Un compte que vous n'utilisez plus (ancien compte bancaire, portefeuille clôturé) peut être **archivé** : il disparaît des écrans de saisie, mais l'historique des transactions qui lui sont liées reste intact. Un simple **Réactiver** le remet en service. La suppression, elle, est définitive.

Avant de commencer un mois. Vérifiez que le solde affiché correspond à la réalité (comptez votre liquide, ouvrez votre application MVola). Si un écart apparaît, enregistrez une transaction d'ajustement plutôt que de modifier le solde initial : votre historique restera lisible.

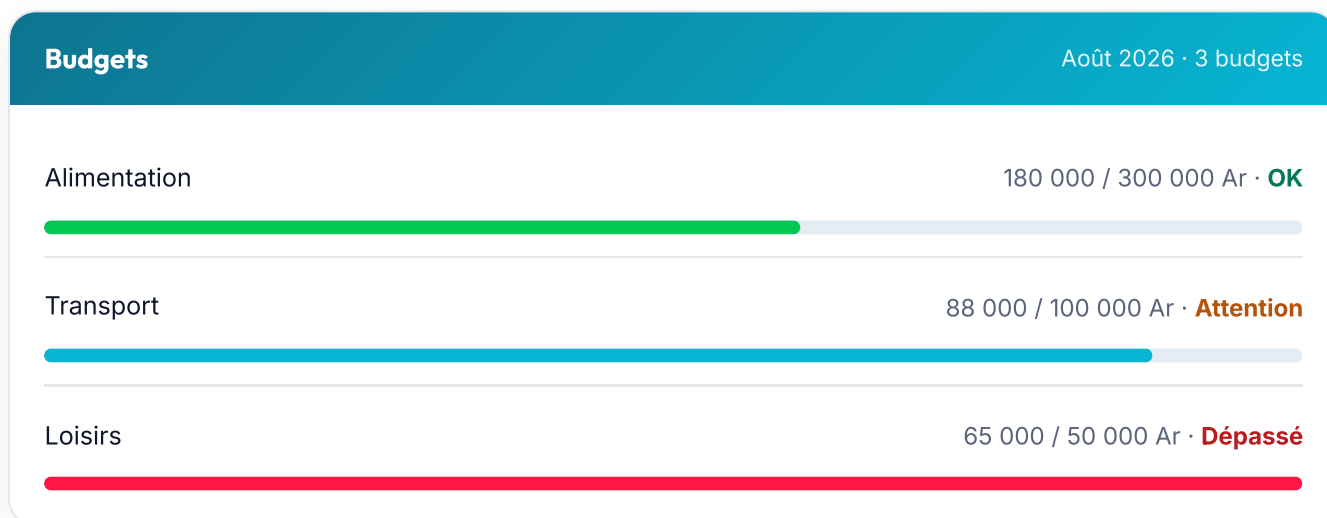
7 Budgets : maîtriser ses dépenses

Un plafond par catégorie, un suivi en direct, des alertes avant le dérapage.

Créer un budget

- 1 Ouvrez **Budgets** puis **Nouveau budget**.
- 2 Choisissez la **catégorie de dépense** (ou créez-la depuis le champ de recherche).
- 3 Fixez le **plafond de dépenses**.
- 4 Choisissez la **période** : Hebdo, Mensuel ou Annuel — la période exacte couverte est rappelée sous le champ.
- 5 Validez avec **Créer le budget**.

Lire un budget d'un coup d'œil



INDICATEUR	SIGNIFICATION
Budget total	La somme des plafonds définis pour le mois affiché.
Dépensé	Ce qui a déjà été consommé, avec le pourcentage utilisé.
Restant	Ce qu'il vous reste à dépenser, avec le pourcentage disponible.
Alertes	Le nombre de budgets en dépassement — ou « Tout OK ».

Les filtres **Tous**, **En cours** et **Dépassés** permettent d'aller droit au problème, et les flèches de mois donnent accès aux mois passés comme aux mois à venir : vous pouvez **planifier vos budgets à l'avance**.

Reporter les budgets d'un mois sur l'autre

Depuis le mois affiché, **Reporter les budgets** copie les plafonds vers le mois suivant. Vous cochez ce que vous voulez conserver, et le tour est joué en quelques secondes.

Vous serez prévenu. Tanjoko envoie une notification quand un budget approche de sa limite, quand il est atteint et quand il est dépassé. Inutile de surveiller vos chiffres en permanence.

8 Objectifs d'épargne

Transformer une intention — « mettre de côté » — en projet suivi.

Créer un objectif

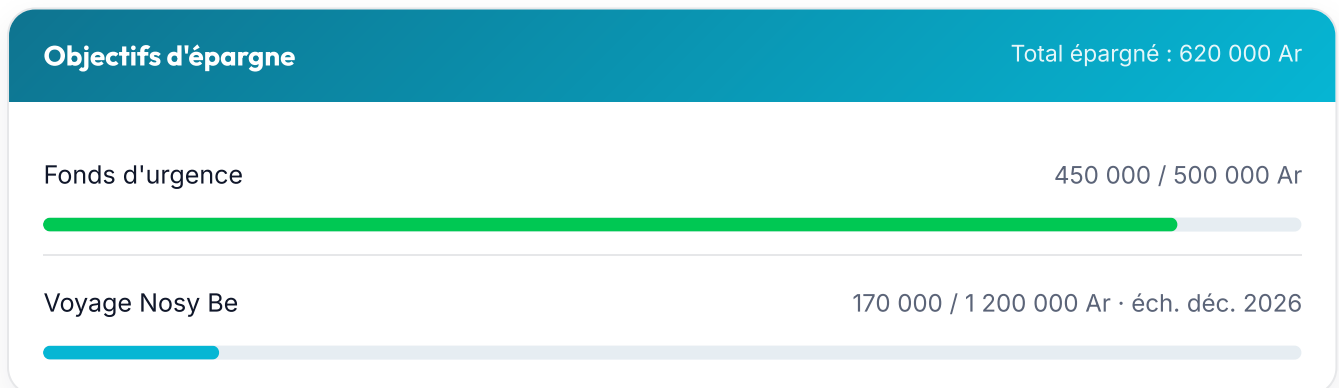
- 1 Ouvrez **Objectifs** puis **Nouvel objectif**.
- 2 Donnez-lui un **nom** concret : « Voyage », « Moto », « Fonds d'urgence »...
- 3 Choisissez une **couleur** pour le repérer d'un coup d'œil.
- 4 Indiquez le **montant cible** et, si vous en avez déjà mis de côté, le montant **déjà épargné**.
- 5 Ajoutez une **échéance** (optionnelle) pour être relancé à l'approche de la date.
- 6 Validez avec **Créer l'objectif**.

Alimenter l'objectif

L'épargne se construit avec des **versements**. Chaque versement fait progresser la barre et crée la transaction correspondante.

- 1 Sur la carte de l'objectif, appuyez sur **Ajouter un versement**.
- 2 Saisissez le montant : la progression actuelle et le restant s'affichent.
- 3 Appuyez sur **Verser**.

Pour réduire le montant épargné, supprimez le versement concerné plutôt que de corriger le total : les chiffres et l'historique restent ainsi cohérents.



Suivre et terminer

- Les compteurs **Total épargné** et **Objectif total** résument tous vos projets.
- Un objectif peut être mis **en pause** : il reste visible, sans être compté comme actif.
- Quand la cible est atteinte, l'objectif passe en **Atteint** et vous recevez une notification de félicitations.
- Si une échéance approche, Tanjoko vous rappelle le montant qu'il reste à épargner.

Payez-vous en premier. Faites votre versement d'épargne dès la rentrée d'argent, pas avec ce qui reste en fin de mois. Un petit montant versé chaque semaine vaut mieux qu'un gros montant espéré.

9 Prêts & dettes

Savoir exactement ce qu'on vous doit et ce que vous devez.

Enregistrer un prêt ou un emprunt

- 1 Ouvrez **Prêts & Dettes** puis **Nouveau**.
- 2 Choisissez le sens de l'opération : **J'ai prêté** (on vous doit de l'argent) ou **J'ai emprunté** (vous devez de l'argent).
- 3 Saisissez le **nom de la personne** et le **montant**.
- 4 Ajoutez si besoin un **intérêt**, la **date de début** et une **échéance**.
- 5 Enregistrez.

Suivre les remboursements

Chaque remboursement — reçu ou versé — s'enregistre séparément, avec sa date et une note facultative. Le montant restant dû se recalcule et l'historique reste consultable sur la fiche.

Dettes & Prêts		Août 2026
↑ On vous doit		300 000 Ar
↓ Vous devez		150 000 Ar
Prêté à Hery	200 000 Ar · reste 50 000 Ar · éch. 30/08	
Emprunté auprès de Naina	150 000 Ar · En retard	

Les repères de la page

ÉLÉMENT	CE QU'IL VOUS DIT
On vous doit	Le total des prêts que vous avez accordés et qui restent à récupérer.
Vous devez	Le total de vos emprunts encore à rembourser.
Soldé	Le prêt ou la dette est intégralement remboursé.
En retard	L'échéance est passée et le solde n'est pas nul.
Ce mois-ci	Remboursements reçus, remboursements payés et échéances du mois.

Les filtres **Tous** / **Prêtés** / **Empruntés** permettent de ne regarder qu'un côté à la fois.

Notifications d'échéance. Tanjoko vous prévient à l'approche d'une échéance, puis en cas de retard — dans les deux sens. C'est souvent le rappel qui manque pour relancer sans gêne.

Supprimer un remboursement. La transaction liée est retirée et le prêt réajusté : vérifiez bien avant de confirmer.

10

Groupes & membres

Gérer un budget à plusieurs : famille, association, coopérative.

Créer un groupe

- 1 Ouvrez **Groupes** puis **Nouveau groupe**.
- 2 Donnez un **nom** au groupe : « Famille Rakoto », « Association Mazava »...
- 3 Choisissez le **type** : Personnel, Famille, Association ou Coopérative.
- 4 Enregistrez, puis invitez les participants par leur **adresse e-mail**.

Le créateur du groupe en est le **propriétaire** : il peut modifier le groupe, retirer un membre ou supprimer le groupe. Les autres participants sont **membres** et peuvent le quitter à tout moment.

Les membres de votre compte

Différent du groupe : la page **Membres** permet d'autoriser d'autres personnes à **gérer votre compte Tanjoko** — utile pour un trésorier, un associé ou un conjoint. Cette fonctionnalité est réservée aux comptes **Association** et **Entreprise**.

- 1 Ouvrez **Mon profil** → **Gérer les membres**.
- 2 Appuyez sur **Inviter** et saisissez l'adresse e-mail : la personne reçoit un lien d'acceptation.
- 3 Suivez l'état de chaque invitation dans la liste.

STATUT	SIGNIFICATION
En attente	L'invitation est partie, la personne ne l'a pas encore acceptée. Vous pouvez l'annuler.
Actif	L'invitation est acceptée : la personne peut gérer le compte.
Révoqué	L'accès a été retiré par le propriétaire du compte.
Expirée	L'invitation n'a pas été acceptée à temps — renvoyez-en une nouvelle.

STATUT	SIGNIFICATION
En attente	L'invitation est partie, la personne ne l'a pas encore acceptée. Vous pouvez l'annuler.
Actif	L'invitation est acceptée : la personne peut gérer le compte.
Révoqué	L'accès a été retiré par le propriétaire du compte.
Expirée	L'invitation n'a pas été acceptée à temps — renvoyez-en une nouvelle.

À bien mesurer. Un membre actif voit et modifie toutes les données du compte. N'invitez que des personnes de confiance et révoquez l'accès dès qu'il n'est plus nécessaire.

Groupe ou membre : lequel choisir ?



Un groupe

Pour partager un budget commun : cotisations d'une association, dépenses d'une famille, caisse d'une coopérative. Chacun garde son propre compte.



Un membre

Pour qu'une autre personne gère *votre* compte : mêmes données, mêmes rapports. Réservé aux comptes Association et Entreprise.

Cas typique. Une association tient sa caisse sur un compte « Association » : le trésorier saisit les opérations, le président est invité comme membre pour contrôler.

11 Rapports & exports

Prendre du recul sur vos chiffres, puis les partager.

Choisir une période

En haut de la page **Rapports**, sélectionnez la période d'analyse : **Ce mois**, **3 mois**, **Cette année** ou **Tout**. Tous les indicateurs et graphiques se recalculent immédiatement.

Les indicateurs clés

INDICATEUR	COMMENT LE LIRE
Revenus	Tout l'argent entré sur la période, avec le nombre d'opérations.
Dépenses	Tout l'argent sorti sur la période.
Solde net	Revenus – Dépenses. Positif, vous avez mis de côté ; négatif, vous avez puisé dans vos réserves.
Taux d'épargne	La part de vos revenus qui n'a pas été dépensée. Tanjoko signale un « bon rythme » ou un « peut mieux faire ».

Les graphiques

- **Dépenses par catégorie** — la répartition de vos sorties d'argent : c'est là que se voient les postes qui pèsent le plus.
- **Revenus vs Dépenses** — l'évolution des deux courbes sur la période : idéal pour repérer les mois difficiles.
- **Top dépenses et Top revenus** — les plus gros mouvements, utiles pour vérifier une saisie inhabituelle.

Exporter vos données



Export Excel

Un tableau de vos opérations, à retravailler ou à conserver comme archive.



Export PDF

Un rapport présentable, à imprimer ou à transmettre (bailleur, comptable, bureau d'association).

L'export reprend exactement la période sélectionnée : vérifiez-la avant de lancer le téléchargement.

Le rendez-vous mensuel. Le premier jour de chaque mois, ouvrez les rapports sur « Ce mois » du mois écoulé, regardez vos trois plus grosses catégories de dépenses et ajustez vos budgets en conséquence. Dix minutes qui changent le mois suivant.

Chiffres inattendus ? Vérifiez d'abord la période sélectionnée, puis les transactions dont la catégorie n'est pas la bonne : dans un rapport, une catégorie mal choisie se voit tout de suite.

12 Tanjoko AI, votre assistant

Poser une question sur votre argent, en langage courant.

Tanjoko AI répond à partir de **vos** données : votre solde, vos dépenses, vos budgets et vos objectifs. Pas besoin de savoir où chercher dans l'application — il suffit de demander.

Poser une question

- 1 Ouvrez **Tanjoko AI** depuis le menu (ou depuis l'encart du tableau de bord).
- 2 Écrivez votre question dans le champ en bas de l'écran, ou touchez l'une des suggestions.
- 3 La réponse s'affiche dans la conversation ; enchaînez avec une question de précision si besoin.

Exemples de questions

- « Quel est mon solde ? »
- « Quelles sont mes plus grosses dépenses ? »
- « Où en sont mes budgets ? »
- « Donne-moi un conseil pour épargner. »
- « Combien ai-je dépensé en transport ce mois-ci ? »

Gérer vos conversations

- **Nouvelle conversation** repart d'une page blanche, sans le contexte précédent.
- L'**historique** conserve vos échanges : vous pouvez y revenir plus tard.
- Une conversation peut être supprimée — l'action est définitive.

Des réponses aussi bonnes que vos données. L'assistant s'appuie sur ce que vous avez saisi. Plus votre suivi est régulier et vos catégories cohérentes, plus ses réponses sont utiles.

Un conseil, pas une décision. Tanjoko AI vous aide à y voir clair et à prendre de bonnes habitudes. Il ne remplace ni un comptable, ni un conseiller financier pour un engagement important.

Tanjoko AI

En ligne · prêt à vous aider

? Vous

« Où en sont mes budgets ? »

♦ Tanjoko AI

Alimentation 60 % · Transport 88 % · Loisirs dépassé de 15 000 Ar

Disponibilité

Tanjoko AI fait partie de l'offre **Pro** (chapitre 15) et nécessite une connexion internet. Hors ligne, l'assistant n'est pas joignable — le reste de l'application fonctionne normalement.

13 Hors-ligne & synchronisation

Continuer à saisir même quand le réseau vous lâche.

Tanjoko est conçu « hors-ligne d'abord » : vos données sont enregistrées sur votre appareil, puis envoyées au serveur dès que la connexion revient. Une coupure ne vous fait rien perdre.

Comment ça se passe

- 1 La connexion se coupe : un badge **Hors-ligne** apparaît dans l'application.
- 2 Vous continuez normalement : transactions, budgets, objectifs, prêts sont enregistrés en local.
- 3 Les éléments non encore envoyés sont comptés comme **en attente** / **à synchroniser**.
- 4 La connexion revient : la synchronisation se lance automatiquement. Vous pouvez aussi la déclencher avec **Synchroniser**.
- 5 Le badge disparaît : tout est à jour sur tous vos appareils.

Synchronisation		Hors-ligne
 État	Hors-ligne — saisie possible	
Éléments en attente	4 à synchroniser	
Action	Synchroniser dès le retour du réseau	

Ce qui nécessite une connexion

- La création de compte et la vérification de l'e-mail.
- Les invitations de membres et les échanges avec Tanjoko AI.
- La demande d'abonnement Pro et sa validation.
- La récupération de vos données sur un **nouvel appareil**.

Avant un déplacement. Ouvrez l'application une fois avec du réseau : vos données seront à jour sur l'appareil, et vous pourrez travailler sereinement en zone non couverte.

Ne désinstallez pas avec des éléments en attente. Si le badge indique des données à synchroniser, attendez le retour du réseau et la fin de la synchronisation avant de désinstaller l'application ou d'effacer les données du navigateur.

En cas de doute

SITUATION	QUE FAIRE
Le badge reste affiché	Vérifiez votre connexion, puis appuyez sur Synchroniser .
Une saisie semble manquante	Ouvrez l'application sur l'appareil où elle a été faite, puis laissez la synchronisation finir.

14

Profil, paramètres & sécurité

Adapter l'application à vos habitudes et garder la main sur vos données.

Mon profil

- **Photo** — JPG ou PNG, 2 Mo maximum ; vous pouvez la retirer à tout moment.
- **Nom complet et téléphone** — modifiables directement.
- **Adresse e-mail** — le changement demande votre mot de passe actuel, puis la saisie d'un code à 6 chiffres envoyé à la *nouvelle* adresse.
- **Statistiques** — solde, revenus, dépenses, objectifs actifs et taux d'épargne, résumés sur une seule page.

Paramètres

RÉGLAGE	DÉTAIL
Apparence	Thème clair ou sombre, selon votre confort de lecture.
Verrou par empreinte	Exiger votre empreinte à l'ouverture de l'application.
Langue	Français, Malagasy ou English — appliqué immédiatement.
Devise	La devise d'affichage de vos montants (Ariary par défaut).
Taux de change	Valeur d'une unité en Ariary, avec la date de mise à jour. Les valeurs par défaut sont indicatives.
Abonnement	État de l'essai ou de l'abonnement Pro, et jours restants.
Aide & À propos	Version de l'application et lien pour contacter le support.

Compte & sécurité

Effacer toutes mes données

Supprime définitivement transactions, budgets, prêts, objectifs, rapports et notifications. **Votre compte reste actif** mais repart de zéro. Utile pour repartir proprement après une phase de test.

Supprimer le compte

Efface votre compte et l'ensemble de vos données. L'opération demande la confirmation de votre **mot de passe**. Elle est **irréversible** : exportez vos rapports avant si vous souhaitez en garder une trace.

Ces deux actions sont définitives. Aucune restauration n'est possible depuis l'application. En cas de doute, faites d'abord un export Excel ou PDF depuis la page Rapports (chapitre 11).

15

Essai gratuit & abonnement Pro

45 jours pour essayer, puis 5 000 Ar par mois, payables en MVola.



Essai — 0 Ar

45 jours, toutes les fonctionnalités, sans carte bancaire ni engagement.



Pro — 5 000 Ar / mois

Tout l'essai sans limite de temps, Tanjoko AI et support prioritaire.

La section **Abonnement** des paramètres affiche à tout moment votre situation — *essai en cours*, *Pro actif* ou *essai terminé* — et le nombre de jours restants.

Passer au Pro, étape par étape

- 1 Ouvrez **Paramètres** → **Gérer l'abonnement** (ou la page « Passez à Tanjoko Pro »).
- 2 Choisissez la **durée** souhaitée, en mois. Le total à envoyer se met à jour.
- 3 Saisissez **votre numéro MVola** — celui depuis lequel vous ferez le transfert (ex. 034 12 345 67).
- 4 Appuyez sur **Obtenir les instructions de transfert**.
- 5 Effectuez le transfert avec, en **motif**, la référence affichée à l'écran.
- 6 Après vérification, votre abonnement est activé et vous recevez une notification (sous 24 h en général).

L'écran d'instructions vous donne trois informations

Montant	Le montant exact à envoyer — envoyez ni plus, ni moins.
Numéro bénéficiaire	Le numéro MVola auquel adresser le transfert, avec le nom du bénéficiaire.
Référence	À recopier dans le motif du transfert : c'est elle qui relie le paiement à votre compte.

Le motif est indispensable. Sans la référence, le transfert ne peut pas être rattaché automatiquement à votre compte et l'activation prend plus de temps. Tant que le transfert n'est pas vérifié, l'écran affiche « Transfert MVola en attente » — vous pouvez encore **modifier votre demande**.

Et si l'essai se termine ? Vos données restent en sécurité. Passez au Pro pour retrouver l'accès complet — rien n'est perdu entre-temps.

Questions fréquentes sur le paiement

QUESTION	RÉPONSE
Engagement ?	Aucun : vous payez la durée choisie, puis renouvelez si vous le souhaitez.
Autre numéro	Le numéro saisi doit être celui qui envoie le transfert : il sert à vérifier la réception.
Toujours en attente	Passé 24 h, écrivez à support@tanjoko.com avec la référence.

16

Questions fréquentes & support

Les réponses aux questions qui reviennent le plus souvent.

Tanjoko est-il gratuit ?

Vous profitez de 45 jours d'essai gratuit avec toutes les fonctionnalités. Ensuite, l'abonnement Pro coûte 5 000 Ar par mois, sans engagement.

Comment payer l'abonnement ?

Par transfert Mobile Money, sans carte bancaire. Suivez les instructions affichées dans l'application (chapitre 15) en pensant bien à recopier la référence en motif.

Est-ce que ça marche sans internet ?

Oui. Vous saisissez vos opérations même sans réseau, et tout se synchronise automatiquement dès que la connexion revient.

Mes données sont-elles en sécurité ?

Vos données sont privées et protégées. Elles vous servent uniquement à suivre votre budget : elles ne sont ni vendues, ni partagées.

Sur quels appareils puis-je l'utiliser ?

Sur le web (application installable) et sur Android. Avec le même compte, vous retrouvez les mêmes données partout, synchronisées.

J'ai changé de téléphone — comment récupérer mes données ?

Installez Tanjoko sur le nouvel appareil et connectez-vous avec votre e-mail et votre mot de passe : vos données sont récupérées depuis le serveur. Assurez-vous que l'ancien appareil a bien terminé sa synchronisation avant de le mettre de côté.

Puis-je gérer une caisse d'association ?

Oui : choisissez le type de compte **Association** (ou **Entreprise**) et invitez les personnes concernées depuis la page Membres (chapitre 10).

Mon solde ne correspond pas à la réalité

Vérifiez d'abord les virements entre comptes, puis les transactions oubliées ou saisies deux fois. Un écart résiduel se corrige avec une transaction d'ajustement, ce qui préserve l'historique.

Besoin d'aide ?

Écrivez-nous à support@tanjoko.com en précisant votre adresse e-mail de compte, l'appareil utilisé et, si possible, une capture d'écran. Nous répondons rapidement.

Vous pouvez aussi passer par le formulaire de contact du site tanjoko.com, ou par [Paramètres](#) →

[Contacter le support](#)



Tantano ny volanao, tratraro ny tanjonao.

Gérez votre argent, atteignez vos objectifs. Merci d'utiliser Tanjoko — et n'hésitez pas à nous dire ce qui pourrait être meilleur.

Application app.tanjoko.com · **Site** tanjoko.com · **Support** support@tanjoko.com