

PROFILE® Versions

Our Automatic Check for Updates feature ([Options > Environment > System](#)) ensures that you have the latest ProFile versions all through the year. If you turn this feature off, be sure to regularly select [Online > Check for Updates](#) for the latest news and updates.

For **network installation** and configuration refer to our Network Install Guide at www.accountant.intuit.ca > [Support > ProFile > Documents Library](#). To control the timing of updates on networks, clear the checkbox Enable automatic check for updates under [Options > Environment > System](#). To update, select [Online > Update Information > Update Summary](#) and click the Network administrators link at the top of the page. From there, download our re-distributable install file.

ProFile License Codes

Make sure you always enter your **latest ProFile License Code** after installation, by selecting [Help > License](#) from the ProFile menu.

Before you start using ProFile...

Keep in mind that you can right-click on any ProFile form for a menu of options specific to that form (or field).

The Form Explorer lists every form and worksheet. Open any file and press <F4> to display the Form Explorer. There are four views to help you find forms.

ProFile has some great time-saving functions in the Options menu. Be sure to review and select your carry forward options before you carry forward your files ([Options > Module](#)). To share options on a network, review the Set Options in ProFile guide, in our Document Library (www.accountant.intuit.ca > [Support > ProFile > Documents Library](#)).

A Premier or Enterprise license includes a database for file management. Choose the Client Explorer ([Options > Database](#)) for unlimited custom, filtered lists of your files.

To carry forward your prior year files, select [File > Carry Forward](#). From the drop down list, select the type of file to carry forward from those available. Browse to the folder where your files are stored, and select a file. Premier and Enterprise customers can batch carry forward using the ProFile databases.

Keyboard shortcuts

FUNCTION KEY ONLY	Ctrl +	Shift +	Alt +
F1 Help	Field help (if available)	Form help	
F2 Override/restore calculation	Override format		
F3 Client Explorer			
F4 Form Explorer	Close current file	Form Explorer (Line No.)	Exit ProFile
F5 Switch to spouse (T1/TP1)	Switch to RSI view (T2)	Switch federal/QC forms	Switch family file (T1/TP1)
F6 Jump to first source form	Next open file	List of source forms	
F7 Form Explorer (Detail)		Form Explorer (Keyword)	Backtrack to prior form
F8 Attach memo	Attach calculator tape		Snapshot/variance
F9 Display next audit message	Show/Hide Auditor	Display prior audit message	Quick print audit messages
F10 Tax summary	Non-zero T1 summary	Two-year tax summary	Quick print tax summary
F11	EFILE return	Instant SEND	Quick print T183
F12 Print current form			

*ProFile also supports standard Microsoft Windows® shortcuts.

And more...

File properties	<Ctrl+I>
T1, T2 jacket or Info form	<Ctrl+J>
Carry forward a file	<Ctrl+R>
Pause/start timer	<Ctrl+T>
Next edit window form	<Ctrl+Tab>
Previous edit window form	<Ctrl+Shift+Tab>
Top of next slip	<Ctrl+Enter>
Top of previous slip	<Ctrl+Shift+Enter>
Ditto key	` (back apostrophe)
Next form Form Explorer checklist	<Ctrl+Alt+PgDn>
Last form Form Explorer checklist	<Ctrl+Shift+PgUp>
Next page on form	<Ctrl+PgDn>
Previous page on form	<Ctrl+PgUp>
Next section on form	<Alt+PgDn>
Previous section on form	<Alt+PgUp>
Clear review mark on field	<Ctrl+Alt+0>
Preparer sign-off	<Ctrl+Alt+1>
Partner sign-off	<Ctrl+Alt+2>
Correction required mark	<Ctrl+Alt+3>
Question review mark	<Ctrl+Alt+4>
End review	<Ctrl+E>
Erase highlighter	<Ctrl+H>
Close current form	< Esc >
Open form in new window	<Ctrl+Alt+F6>
Quick print non-zero summary	<Ctrl+Alt+F10>

Where to learn more

These are excellent sources of information—many are available 24/7.

QuickStart

Here you'll find central access to the many ProFile resources. Choose [Help > QuickStart](#) if you do not see our QuickStart window when you start ProFile.

Release news

Release information details the latest software updates. You'll also find News Alerts that keep you in-the-know, and details of any known issues or corrections in ProFile. (In ProFile, choose [Online > Update Information](#).)

User-to-user forums

Get expert help from other tax professionals in our Web forums. (www.accountant.intuit.ca > [Accountant Community > Forum](#))

<F1> Help

Press <F1> on any ProFile form or field to display related information in the help system. In ProFile dialog boxes, click the [?] symbol in the top right corner, then click any element for help on that item.

InfoBase and the document library

Search our Web InfoBase for answers to frequently asked questions or download in-depth documents from our Document Library. (www.accountant.intuit.ca > [Support > ProFile > InfoBase/FAQs \(or Document Library\)](#))

Contact our support team

In ProFile, choose [Help > Support > Technical Support](#).

Backup Options

A regular backup routine could prove to be your best business practice!

[Options > Environment > File > Keep backup](#) will always keep a copy of your next-to-last file save (recoverable through Windows Explorer®).

[Options > Environment > File > Auto save files every X minutes](#) will save your current file at regular intervals.

With Premier and Enterprise products, use the [Archive/Copy](#) feature in your database to create quick backups of all files, or a selection of files.

Versions PROFILE®

Notre fonction de Vérification automatique de mises à jour ([Options > Environnement > Système](#)) vous assure les mises à jour ProFile les plus récentes en tout temps. Si vous désactivez cette fonction, visitez régulièrement le menu [En ligne > Vérifier mise à jour](#) pour obtenir la version la plus courante et tous les détails des mises à jour.

Pour la configuration et l'installation sur réseau consultez notre Guide Réseautage à [www.comptable.intuit.ca > Soutien > ProFile > Bibliothèque de documents](#). Pour contrôler la mise à jour sur les réseaux, désactivez la case Activer la vérification automatique de mises à jour sous le menu [Options > Environnement > Système](#). Pour mettre votre logiciel à jour, sélectionnez [En ligne > Détails des mises à jour > Sommaire des mises à jour](#) et cliquez sur le lien Admin. de réseau. De là, téléchargez le fichier d'installation distribuable.

Codes de licences ProFile

Soyez certain de toujours utiliser votre **code de licence ProFile le plus récent** suivant une installation en choisissant [Aide > Licence](#) du menu ProFile.

Avant de commencer à utiliser ProFile...

N'oubliez pas que vous pouvez cliquer avec le bouton droit sur tout formulaire pour un menu déroulant d'options connexes à ce formulaire (ou champ).

L'Explorateur de formulaires affiche la liste complète des formulaires et feuilles de calcul. Ouvrez un fichier et appuyez sur **<F4>** pour afficher l'Explorateur de formulaires. Il existe quatre types d'affichages pour vous aider à trouver les formulaires.

Le menu « Options » offrent plusieurs options pour vous épargner du temps. Assurez-vous de réviser et de choisir vos options de report avant de reporter vos fichiers ([Options > Module](#)). Pour partager des options sur un réseau, réviser les instructions détaillées dans le guide Établir les options dans ProFile ([www.comptable.intuit.ca > Soutien > ProFile > Bibliothèque de documents](#)).

Nos licences Plus ou Entreprise incluent une base de données pour la gestion des fichiers. Choisissez l'Explorateur Client ([Options > Base de données](#)) et prenez avantage d'options illimitées de filtrage et de personnalisation.

Afin de reporter vos fichiers d'années précédentes, choisissez [Fichier > Reporter](#). Du menu déroulant, choisissez le type de fichiers à reporter. Rendez-vous au répertoire où vos fichiers sont entreposés et choisissez un fichier. Les clients de version Plus et Entreprise peuvent reporter par lots à partir des bases de données ProFile.

Raccourcis clavier

TOUCHE DE FONCTION	Ctrl +	Shift +	Alt +
F1 Aide	Aide spécifique aux champs	Aide sur les formulaires	
F2 Substitution/restaurer le calcul automatique	Substitution du format		
F3 Explorateur Client			
F4 Explorateur de formulaires	Fermer le fichier en cours	Explorateur - Affichage par n° de ligne	Fermer l'application
F5 Basculer à la déclaration du conjoint	Alterner l'affichage RDA (T2)	Basculer fédéral/Québec	Basculer entre déclarations familiales
F6 Passer au 1er formulaire connexe	Fichier suivant ouvert	Afficher formulaires connexes	
F7 Explorateur-Affichage détaillé		Explorateur - Affichage par mot-clé	Affichage de formulaires (marche arrière)
F8 Joindre un mémo	Joindre ruban (calculatrice)		Profil instantané/Écart
F9 Afficher le message de vérification suivant	Afficher le Vérificateur	Afficher message de vérification	Impression - messages de vérification
F10 Sommaire de l'impôt	Sommaire T1 (non-zéro)	Sommaire comparatif biennal	Impression Sommaire de l'impôt
F11	Produire par la TED	SEND instantané	Impression rapide - T183
F12 Imprimer le formulaire en cours			

**ProFile utilise également les raccourcis standards de Microsoft Windows®.*

et plus...

Propriétés du fichier	<Ctrl+I>
T1, T2 ou INFO	<Ctrl+J>
Reporter un fichier	<Ctrl+R>
Contrôle de minuterie	<Ctrl+T>
Fenêtre suivante	<Ctrl+Tab>*
Fenêtre précédente	<Ctrl+Shift+Tab>
Feuillelet suivant	<Ctrl+Enter>
Feuillelet précédent	<Ctrl+Shift+Enter>
Touche Idem	,
Liste de contrôle suiv.	<Ctrl+Alt+PgDn>
Liste de contrôle préc.	<Ctrl+Alt+PgUp>
Page suiv. du formulaire	<Ctrl+PgDn>
Page préc. du formulaire	<Ctrl+PgUp>
Section suivante	<Alt+PgDn>
Section précédente	<Alt+PgUp>
Effacer marques de révision	<Ctrl+Alt+0>
Marque du préparateur	<Ctrl+Alt+1>
Marque de l'associé	<Ctrl+Alt+2>
Marque - Correction	<Ctrl+Alt+3>
Marque - Interrogation	<Ctrl+Alt+4>
Fin de la révision	<Ctrl+E>
Effacer le surligneur	<Ctrl+H>
Fermer le formulaire	< Esc >
Ouvrir le formulaire dans une nouvelle fenêtre	<Ctrl+Alt+F6>
Impression rapide - Sommaire T1 (non-zéro)	<Ctrl+Alt+F10>

Où trouver plus d'information

Voici d'excellentes ressources, dont plusieurs sont disponibles 24/7.

Démarrage rapide

Consultez une gamme de ressources Pro-File d'un seul endroit. Choisissez [Aide > Démarrage rapide](#) si cette fenêtre ne s'affiche pas au lancement.

Notes de version

Ces notes listent les mises à jour les plus récentes du logiciel. Vous trouverez aussi un Service d'informations pour rester à jour, et les détails au sujet des problèmes connus ou corrections apportées dans ProFile. ([En ligne > Détails des mises à jour.](#))

Forums entre nous

Obtenez de l'aide de vos pairs à partir des forums de discussion Web. ([www.comptable.intuit.ca > Communauté des comptables > Forum](#))

<F1> Aide

Appuyez sur **<F1>** sur tout formulaire ou champ pour accéder l'aide de ProFile. Cliquez sur **[?]** dans le coin droit des boîtes de dialogue et ensuite sur un élément pour de l'aide sur cet item.

InfoBase et la Bibliothèque de documents

Menez une recherche dans notre InfoBase pour les réponses aux questions fréquemment posées ou téléchargez des documents complets à partir de notre Bibliothèque de documents. ([www.comptable.intuit.ca > Soutien > ProFile > InfoBase/FAQ](#) (ou [Bibliothèque de documents](#)))

Contactez le Soutien technique

À partir de ProFile, sélectionnez [Aide > Soutien > Soutien technique](#).

Options de sauvegarde

Une routine de sauvegarde de vos fichiers, sur une base régulière pourrait s'avérer être la meilleure décision que vous ayez prise pour votre entreprise!

[Options > Environnement > Fichier > Conserver fichiers de secours](#) conserve une copie de votre avant-dernier enregistrement de fichier (récupérable par l'intermédiaire de l'Explorateur de Windows®).

[Options > Environnement > Fichier > Enregistrer les fichiers à toutes les X minutes](#) enregistre le fichier en cours à intervalles réguliers.

Avec les produits Plus et Entreprise, utilisez la fonction [Archiver/Copier](#) de votre base de données pour créer rapidement des copies de secours pour tous vos fichiers (ou fichiers sélectionnés).