

**QuickBooks**<sup>™</sup>  
**Succès PME**

**Guide de mise en route**  
**POUR ENTREPRISES À DOMICILE OU EN DÉMARRAGE**

Comprend des renseignements importants  
sur la façon :

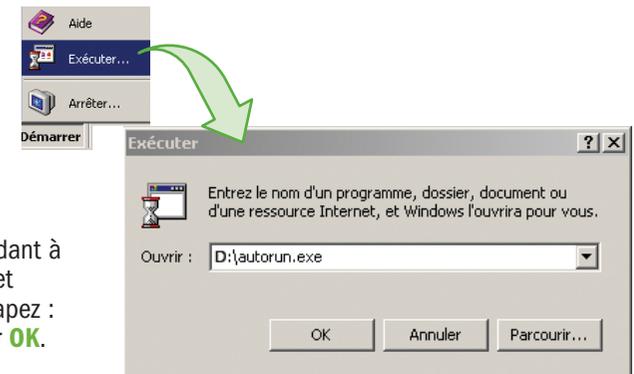
- d'installer Succès PME
- d'activer Succès PME
- d'explorer l'espace de travail Succès PME
- de trouver les réponses à vos questions

## Comment installer Succès PME?

Bienvenue à QuickBooks Succès PME, le logiciel d'une simplicité sans pareille qui vous aide à gérer vos ventes, vos dépenses et vos clients. Suivez ces étapes simples pour installer votre nouveau logiciel et commencer à l'utiliser.

- 1 Fermez tous les programmes qui sont en cours d'exécution, y compris les logiciels antivirus.
- 2 Insérez le CD-ROM d'installation de QuickBooks Succès PME dans votre lecteur CD. Si le logiciel ne démarre pas automatiquement, procédez de la façon suivante :

Cliquez sur le bouton **Démarrer** sur la barre des tâches de Windows et sélectionnez **Exécuter**.



Tapez la lettre correspondant à votre lecteur CD (dans cet exemple, c'est D), puis tapez : \autorun.exe. Cliquez sur **OK**.

- 3 Lorsque le programme vous le demande, entrez votre code d'installation.

**OÙ PUIS-JE TROUVER MON CODE D'INSTALLATION?** Chaque copie de Succès PME a un numéro unique qui est nécessaire pour installer le logiciel. Ce numéro est ce qu'on appelle le code d'installation. L'emplacement de votre code d'installation varie selon la manière dont vous avez acquis le logiciel. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour savoir où se trouve votre code d'installation. Nous vous recommandons fortement de conserver votre code d'installation dans un endroit sécuritaire au cas où vous auriez besoin de réinstaller votre logiciel.

Si vous avez acheté votre Succès PME...	le code d'installation...
chez un détaillant (ou si vous avez une version d'essai)	se trouve sur le CD d'installation
auprès de Intuit en nous appelant directement	est fourni au téléphone, sur le bordereau d'accompagnement et par courriel (si vous avez fourni votre adresse électronique au représentant commercial)
sur notre site Web	se trouve sur le reçu fourni sur le site Web

Cher client,

### Nous vous remercions de permettre à Intuit Canada de vous aider à gérer votre entreprise.

C'est un très grand plaisir pour nous de vous offrir le logiciel QuickBooks Succès PME, une percée dans la simplification de la tenue des livres d'une entreprise à domicile ou en démarrage. Conçu pour les nouveaux utilisateurs de logiciels, Succès PME facilite votre démarrage grâce à des outils très simples et pratiques pour gérer les tâches essentielles de votre entreprise. Pas d'installation compliquée. Pas de fonction inutile. Rien que des outils faciles à configurer et à utiliser.

Grâce à Succès PME, vous pouvez :

- \* préparer vos factures et payer les fournisseurs,
- \* faire le suivi des dépenses,
- \* consulter vos états de comptes bancaires ou produire un rapport éclair sur les profits et pertes,
- \* être toujours prêt pour les impôts à la fin de l'année... ou les réunions avec votre comptable!

Le présent guide de mise en route renferme d'importants renseignements sur la manière d'installer, d'activer et d'utiliser Succès PME. En outre, il suffit d'un appel téléphonique pour rejoindre notre équipe de service à la clientèle si vous avez des questions.

Nous sommes là pour vous aider à obtenir les meilleurs produits et services pour vous tenir à jour et être productif autant que possible et surtout pour vous aider à passer le plus clair de votre temps à gagner de l'argent plutôt qu'à le gérer! De plus, Succès PME ne vous laissera jamais en plan. Si votre entreprise prend de l'essor ou que vos besoins changent, vous pouvez facilement passer à une version plus poussée du logiciel.

### Nous vous sommes reconnaissants de la confiance que vous témoignez envers nos produits et vous prions d'agréer, cher client, nos sincères salutations.

Yves Millette

Président-directeur général, Intuit Canada

## Comment activer Succès PME?

Une fois le logiciel installé, vous devez l'activer. L'activation est un processus simple et rapide qui confirme que vous êtes un utilisateur autorisé du logiciel.

**REMARQUE :** Si vous utilisez Internet, assurez-vous que votre ordinateur y est connecté avant de commencer le processus d'activation.

**1** Lancez Succès PME. Pour ce faire, cliquez deux fois sur l'icône QuickBooks Succès PME qui se trouve sur votre bureau ou alors à partir du menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes** puis **QuickBooks Succès PME**.

**2** La configuration d'une nouvelle compagnie démarre automatiquement. Suivez les instructions à l'écran de configuration d'une nouvelle compagnie afin de créer votre fichier de compagnie. Cela ne prend que quelques minutes.

**IMPORTANT!** Lorsque vous entrez la **dénomination sociale et l'adresse de votre compagnie**, n'oubliez pas de sélectionner la province où vous exploitez votre entreprise.

**3** Une fois que votre fichier de compagnie est créé et alors que QuickBooks Succès PME est en cours d'exécution, sélectionnez **Activer QuickBooks** dans le menu **Fichier**.

Si vous choisissez d'activer votre logiciel plus tard, vous serez invité à le faire à chaque ouverture du fichier de compagnie. Après la 10<sup>e</sup> ouverture, vous ne pourrez plus modifier les données dans votre fichier de compagnie tant que vous n'aurez pas activé le logiciel.

**4** Cliquez sur **Suivant** et suivez les instructions à l'écran.

Vous pouvez activer votre logiciel par téléphone ou par Internet.

\* **ACTIVATION PAR TÉLÉPHONE** Si vous nous appelez pour activer Succès PME, un représentant QuickBooks vous demandera votre **clé de produit**. Vous pouvez trouver cette clé à l'écran même où vous avez été invité à nous appeler. Le représentant QuickBooks vous donnera une **clé de licence** que vous devez entrer dans le champ Clé de licence, qui se trouve également à l'écran où vous avez trouvé votre numéro de client.

\* **ACTIVATION PAR INTERNET** Si vous activez le produit par Internet, le logiciel transmet les renseignements sur le produit à Intuit et s'active automatiquement. Ce processus s'exécute en toute sécurité.

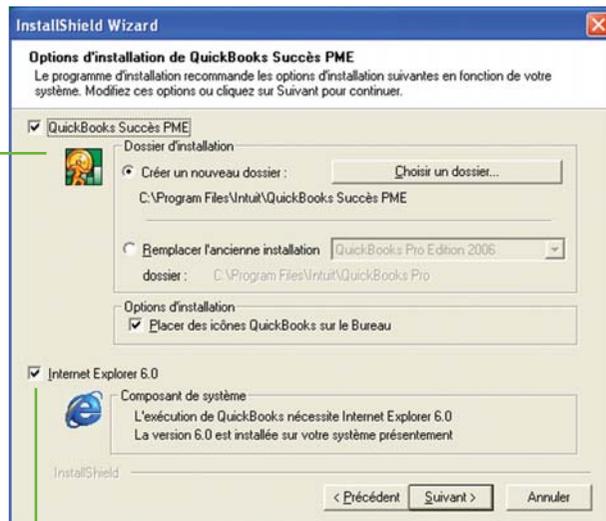
Lorsque vous avez activé votre logiciel, vous pouvez voir les renseignements détaillés sur votre licence en sélectionnant **Renseignements sur ma licence** dans le menu **Aide**.

Inscrivez les détails de votre compte QuickBooks Succès PME ici à titre de référence :

**CODE D'INSTALLATION**

**NUMÉRO DE CLIENT**

**4** À l'écran des options d'installation, sélectionnez l'endroit où vous voulez installer Succès PME.



Si vous voulez l'installer dans le dossier implicite, cliquez tout simplement sur le bouton **Suivant** au bas de l'écran. Si vous voulez l'installer ailleurs que dans le dossier implicite, cliquez sur le bouton **Choisir un dossier**, puis précisez le nom du dossier.

Si le logiciel détecte que le programme Internet Explorer (IE) version 6.0 n'est pas installé sur votre ordinateur, cette case est cochée. **Ne la décochez pas.** IE 6.0 est nécessaire pour exécuter QuickBooks Succès PME correctement.

**5** Suivez les instructions jusqu'à la fin de l'installation du logiciel, puis redémarrez votre ordinateur.

**BARRE D'OUTILS.** Cliquez sur les flèches Précédent ou Suivant pour passer d'une fenêtre à l'autre. Cliquez sur l'icône Accueil pour retourner à l'affichage de la page d'accueil. Cliquez sur Rechercher pour trouver une facture, un reçu de caisse ou un paiement reçu d'un client en particulier.

**RENTÉE D'ARGENT.** Il s'agit des activités de base qui sont reliées à l'argent qui rentre dans votre entreprise. Ces activités sont les mêmes que celles que vous voyez dans la section Rentrée d'argent à la page d'accueil.

**MON ENTREPRISE.** Entrez ou affichez les renseignements sur vos clients, vos fournisseurs et vos comptes bancaires. Cliquez sur Profits et pertes pour voir la situation financière de votre entreprise.

**SORTIE D'ARGENT.** Il s'agit des activités de base qui sont reliées à l'argent qui sort de votre entreprise. Ces activités sont les mêmes que celles que vous voyez dans la section Sortie d'argent à la page d'accueil.

**ACTIVITÉS CONNEXES.** Ces activités ont un rapport direct avec la tâche courante. Lorsque vous passez d'une tâche à une autre, les activités qui s'affichent ici varient en conséquence. Ces dernières ne se trouvent ni à la page d'accueil ni dans les menus.

**AIDE PERTINENTE.** Il s'agit des rubriques d'aide portant sur votre activité courante. Lorsque vous passez à une autre activité, les rubriques qui s'affichent ici varient en conséquence. Si vous ne trouvez pas la rubrique qu'il vous faut, tapez une question dans le champ de recherche et cliquez sur Demander. Vous pouvez également utiliser l'Index de l'Aide disponible à partir du menu Aide.

**OBTENEZ UNE RÉPONSE À VOTRE QUESTION**  
Tapez votre question dans ce champ, puis cliquez sur Demander. Notre moteur de recherche fera une recherche dans l'aide en ligne et présentera une liste de toutes les rubriques associées à votre question.

**BARRE DE MENUS.** Si vous ne voyez pas ce que vous voulez faire sur page d'accueil ou dans la liste des activités à gauche de la fenêtre QuickBooks, vous pouvez le trouver dans l'un de ces menus.

**PAGE D'ACCUEIL.** C'est votre point de départ pour effectuer toutes les activités essentielles à votre entreprise : préparer les factures, créer les reçus de caisse, enregistrer les paiements reçus des clients, rédiger des chèques en paiement des dépenses d'entreprise, et bien plus encore. Placez le pointeur de votre souris sur une icône, puis cliquez sur l'activité.

**Barre de navigation**

**Rentrée d'argent**

Factures	Nou... Liste
Recevoir un paiement	Nou... Liste
Reçus	Nou... Liste
Dépôts	Nou... Liste

**Mon entreprise**

Clients	Nou... Liste
Fournisseurs	Nou... Liste
Comptes bancaires	Affic...
Résultats	Affic...

**Sortie d'argent**

Rédiger un chèque	Nou... Liste
Enregistrer les dépenses	Cais... Crédit
Émettre un remboursement	Nou... Liste

**Activités connexes**

- Rapport sommaire des ventes
- Rapport sommaire des dépenses
- Rapport des ventes totales par cl...

**Aide pertinente**

- Utiliser QuickBooks
- Obtenir de l'aide
- Savoir comment les articles et le...
- Voir comment se porte votre entr...

Demander

**Pour bien démarrer**

- Comment obtenir de l'aide?
- Que faire en premier?

**Pour la gestion de votre entreprise**

- Liste de contrôle pour le lancement d'une entreprise
- Guide de fin d'exercice
- Préparation des impôts

**Pour la croissance de votre entreprise**

- Services aux entreprises
- Mise à niveau vers QuickBooks Succès PME Pro
- Rechercher un comptable

**POUR BIEN DÉMARRER.** Cliquez sur ces liens pour vous familiariser avec le logiciel. Découvrez par où commencer et comment trouver de l'aide quand vous en avez besoin.

**POUR LA GESTION DE VOTRE ENTREPRISE.** Cliquez sur ces liens pour obtenir plus de renseignements sur les activités de démarrage et de fin d'exercice de votre entreprise et pour obtenir de l'aide concernant vos impôts.

**POUR LA CROISSANCE DE VOTRE ENTREPRISE.** Cliquez sur ces liens pour obtenir des services complémentaires, pour effectuer une mise à niveau vers un autre produit QuickBooks lorsque Succès PME ne convient plus à votre entreprise ou pour trouver un ConseillerPro. Les ConseillersPro sont des comptables qui savent comment utiliser Succès PME et peuvent vous aider à configurer votre fichier de compagnie dans votre nouveau logiciel.

### Commencer à utiliser Succès PME



#### POUR LANCER SUCCÈS

**PME :** Cliquez deux fois sur l'icône **QuickBooks Succès PME** qui se trouve sur votre bureau ou alors, à partir du menu Démarrer, sélectionnez **Programmes**, puis **QuickBooks Succès PME**.

Si vous n'avez pas encore créé un fichier de compagnie, la configuration d'une nouvelle compagnie démarre automatiquement et ne vous prend que quelques minutes. (Si vous n'avez pas activé le logiciel, lisez la section **Comment activer QuickBooks Succès PME**.)



#### POUR CRÉER UN COMPTE

**BANCAIRE :** Vous vous en servez pour faire le suivi des chèques que vous tirez et des

dépôts que vous versez dans le compte de chèques que vous détenez à votre banque. Dans la section **Mon entreprise** à la page d'accueil, placez le pointeur de votre souris sur **Comptes bancaires** et cliquez sur **Relevé**. Utilisez votre plus récent relevé de compte bancaire pour entrer le solde d'ouverture et la date afin que vos enregistrements soient exacts.

### Faire le suivi des rentrées d'argent dans votre entreprise



#### POUR COMMENCER À PRÉPARER VOS FACTURES :

Dans la section Rentrée d'argent à la page d'accueil, placez le pointeur de votre souris sur **Factures** ou **Reçus de caisse** et cliquez sur **Nouveau** pour remplir le formulaire de vente approprié.



#### POUR ENREGISTRER UN PAIEMENT REÇU D'UN

**CLIENT :** Dans la section Rentrée d'argent à la page

d'accueil, placez le pointeur de votre souris sur **Recevoir un paiement** et cliquez sur **Nouveau**. N'oubliez pas d'indiquer si l'argent va directement dans votre compte bancaire ou si vous le regroupez avec d'autres paiements à déposer plus tard.



#### POUR FAIRE UN DÉPÔT BANCAIRE :

Dans la section Rentrée d'argent à la page d'accueil,

placez le pointeur de votre souris sur **Dépôts** et cliquez sur **Nouveau**. Sélectionnez les paiements que vous allez déposer à la banque.

### Faire le suivi des sorties d'argent de votre entreprise



#### POUR RÉDIGER UN CHÈQUE AFIN DE PAYER UNE

**DÉPENSE :** Dans la section Sortie d'argent à la page

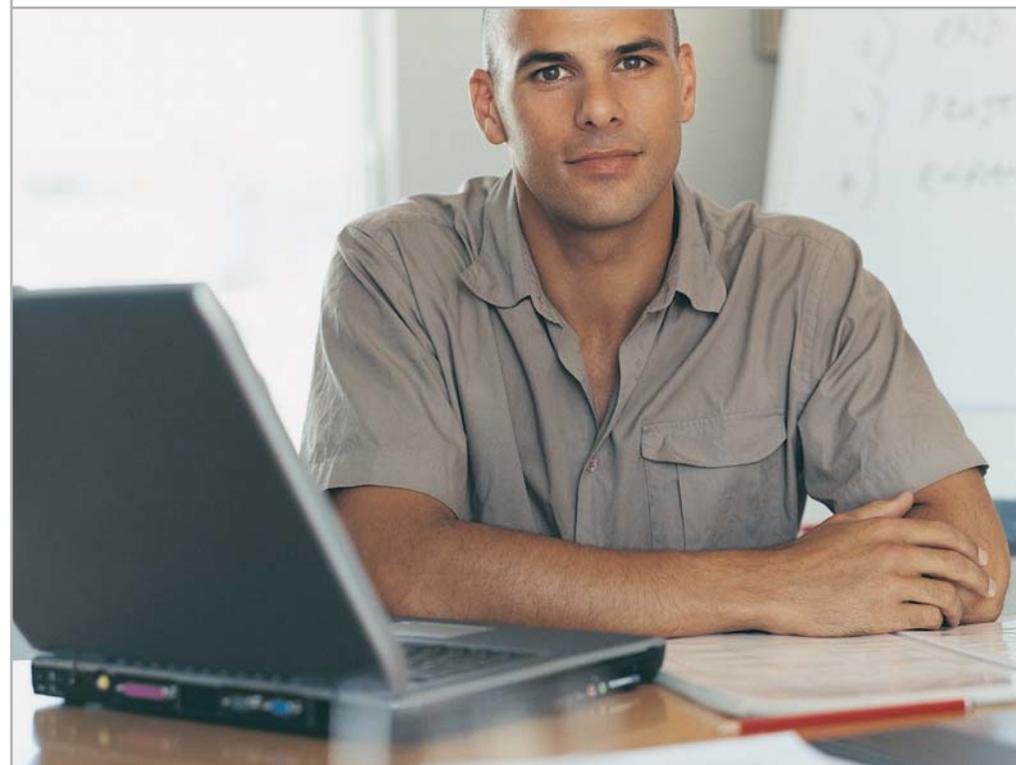
d'accueil, placez le pointeur de votre souris sur **Rédiger un chèque** et cliquez sur **Nouveau**. Rédigez le chèque tout comme si vous en rédigez un de votre carnet de chèques. Vous pouvez imprimer le chèque ainsi rédigé ou juste faire le suivi d'un chèque préparé manuellement.



#### POUR ENREGISTRER UNE DÉPENSE EN ESPÈCES OU PAYÉE PAR CARTE DE CRÉDIT :

Dans la section Sortie d'argent à la page d'accueil, placez le pointeur de votre souris sur **Enregistrer des dépenses**. Cliquez sur **Espèces** ou **Crédit** pour entrer la dépense dans le formulaire approprié.

- \* **LES CLIENTS** sont les personnes à qui vous vendez vos produits ou services; autrement dit, les personnes qui vous paient pour ce que vous faites. Certaines entreprises pourraient appeler leurs clients des membres.
- \* **LES FOURNISSEURS** sont des personnes ou des entreprises auprès desquelles vous achetez des produits ou services pour votre entreprise, tels que les fournitures de bureau, les services téléphoniques ou informatiques ou les produits que vous vendez. Les fournisseurs peuvent aussi être des organismes fiscaux à qui vous payez les taxes et les impôts.
- \* **LES ARTICLES** sont les produits que vous vendez et/ou les services que vous fournissez. Vous entrez les articles dans vos factures et vos reçus de caisse.
- \* **LES OPÉRATIONS** sont tout ce que vous enregistrez dans les sections Rentrée d'argent et Sortie d'argent pour le compte de votre entreprise. Chaque fois que vous créez une facture, rédigez un chèque ou effectuez un dépôt, vous enregistrez une opération dans votre fichier de compagnie.
- \* **LES COMPTES** servent à faire le suivi des opérations reliées au revenu (p. ex. les ventes) et aux dépenses (p. ex. les achats) de votre entreprise.



## Comment obtenir de l'aide?

### Pour utiliser l'aide en ligne

\* **TROUVEZ L'AIDE DONT VOUS AVEZ BESOIN DANS LES SECTIONS AIDE PERTINENTE ET ACTIVITÉS CONNEXES OU DANS LE MENU AIDE :**

Dans le coin inférieur gauche de la page d'accueil, vous trouverez une liste de rubriques d'aide associées à l'activité en cours. Par exemple, si vous êtes en train de remplir une facture, les rubriques d'aide associées à la création de factures sont affichées. Vous pouvez aussi accéder à une foule de rubriques d'aide à partir du menu Aide qui se trouve sur la barre de menus.

\* **TAPEZ VOTRE QUESTION ET TROUVEZ UNE RÉPONSE :**

Vous pouvez faire une recherche dans l'Aide de QuickBooks en tapant votre question dans le champ de recherche à la page d'accueil et en cliquant ensuite sur Demander. Vous pouvez également rechercher dans l'Aide à partir du menu Aide.

\* **INDEX DE L'AIDE :** Affichez un index de toutes les rubriques d'aide qui sont à votre disposition. Pour ce faire, dans le menu Aide, sélectionnez Index de l'Aide.

### Pour accéder au soutien technique de Succès PME sur Internet

\* **SITES WEB DE QUICKBOOKS :**

La liste ci-dessous présente les sites Web où vous pouvez trouver des renseignements à jour à propos de Succès PME.

- > <http://soutien.intuit.ca> pour obtenir des renseignements sur le soutien technique QuickBooks et les options disponibles;
- > [www.intuit.ca](http://www.intuit.ca) pour acheter des produits et services de Intuit;
- > [www.intuitsupplies.ca/fr](http://www.intuitsupplies.ca/fr) pour obtenir des renseignements sur les formulaires commerciaux et les chèques QuickBooks ainsi que les fournitures compatibles avec votre logiciel.

## Comment nous rejoindre?

Aimeriez-vous vous inscrire à notre programme de soutien technique en ligne? Votre entreprise a-t-elle dépassé les fonctionnalités de Succès PME et vous avez besoin de vous procurer une version plus puissante du logiciel? Vous pouvez nous joindre de plusieurs façons, notamment :

\* **SERVICES DE CONSEILS ET DE SOUTIEN TECHNIQUE QUICKBOOKS :**

- > Inscrivez-vous à un programme de soutien QuickBooks et recevez des services de conseils et de soutien technique illimités tout au long de l'année. Vous recevrez également toutes les mises à jour et les mises à niveau qui sont lancées durant l'année. Composez le **1 877 772-9158** pour vous inscrire et parler à un expert QuickBooks dès aujourd'hui.

\* **CONSEILLERSPRO :**

- > Les ConseillersPro font partie d'un réseau de comptables qui se trouvent de part et d'autre du Canada et qui sont certifiés experts dans l'utilisation des produits QuickBooks. Rendez-vous au site <http://trouver.conseillerpro.ca> pour trouver un conseiller dans votre région.

\* **AUTRES NUMÉROS IMPORTANTS POUR COMMUNIQUER AVEC NOUS À PROPOS DES PRODUITS QUICKBOOKS :**

- > **1 888 333-8580** : pour vous procurer des produits et services QuickBooks, vous renseigner à propos des produits et services QuickBooks, de l'activation des logiciels, ou poser des questions au sujet de votre compte QuickBooks.
- > **1 877 445-3233** : pour vous procurer ou vous renseigner à propos des fournitures Intuit (chèques, formulaires commerciaux et autres fournitures).



## Laissez-nous savoir ce que vous en pensez

Vos commentaires et suggestions sont importants pour nous! Tous commentaires que vous nous soumettez seront revus par l'un de nos conseillers ou développeurs.

**Vous pouvez nous envoyer un courriel à [spme\\_suggestions@intuit.com](mailto:spme_suggestions@intuit.com) pour :**

- \* nous signaler un problème potentiel ou une question concernant votre logiciel,
- \* nous suggérer une amélioration qui pourrait vous aider à mieux profiter de Succès PME, ou
- \* nous laisser savoir comment nous pourrions améliorer votre relation avec Intuit.



© Intuit Canada, une société en nom collectif, 2005. Tous droits réservés. Intuit, QuickBooks, QuickBooks EasyStart, EasyStep, QuickZoom, Quickken et le logo Intuit sont des marques de commerce de Intuit Inc., enregistrées au Canada et (ou) aux États-Unis et dans d'autres pays. Microsoft, Windows et le logo Microsoft sont des marques de commerce enregistrées de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays. Tous les autres noms de compagnies, de produits et de marques ou de services sont des marques de commerce de leurs propriétaires respectifs. Le logiciel contenu dans la boîte est régi par une convention de licence « mono-utilisateur ». Voir les détails à l'intérieur. Les utilisateurs du logiciel disposent d'une garantie limitée et toutes les fonctions sont sujettes à des modifications.

P/N: B06WE2556MLC