

Bienvenue à l'Ensemble de modules financiers ProFile

Les options sélectionnées par défaut lorsque vous installez ProFile pour la première fois fonctionnent efficacement pour la majorité des préparateurs. Toutefois, il se peut que vous souhaitiez établir certaines options pour que ProFile fonctionne encore mieux pour votre entreprise.

Ce document traitera des options clés que vous pouvez établir afin de travailler avec plus d'efficacité. À l'intérieur de ProFile, vous trouverez encore plus d'options. Rappelez-vous, à chaque fois qu'une boîte de dialogue apparaît à votre écran, vous pouvez obtenir de l'aide additionnelle sur une option en particulier. Il suffit de cliquer sur le symbole du point d'interrogation qui apparaît dans la partie supérieure droite (à côté de la boîte de fermeture) et ensuite cliquer sur l'option pour laquelle vous souhaitez obtenir une description. Une fenêtre contextuelle expliquera ce que fait l'option et comment vous pouvez l'utiliser.

À la fin de ce document, nous avons fourni une liste de questions que vous vous êtes probablement posé en faisant cette lecture. Pour chaque question, vous verrez des termes de recherche connexes. Utilisez ces termes de recherche dans notre InfoBase à www.comptable.intuit.ca ou dans le système d'aide en ligne de ProFile sous le menu [Aide > Aide de ProFile](#).

Lisez ce document pour apprendre comment :

- Régler ProFile pour qu'il fonctionne comme vous le voulez.
- Partager vos options avec d'autres préparateurs.
- Garder une copie de sauvegarde de vos options ou déplacer vos options vers un autre ordinateur.

Établir les options dans Pro-

Contenu

Options pour compléter les champs automatiquement	2
Report et options pour nouveaux fichiers	2
Informations du préparateur.....	2
Établir un modèle des fichiers	2
Options de la gestion de fichiers.....	2
Emplacement des fichiers	2
Fichiers de secours, enregistrement automatique et mot de passe.....	2
Options de facturation	3
Conservez une copie de secours de vos options	3
Gestion des options.....	3
Déplacez une copie du groupe d'options	4
Partagez votre groupe d'options	4
Enregistrez les changements effectués à un groupe d'options ..	4
Pointez à un groupe d'options situé sur un autre ordinateur.....	4
Gérez les options d'un ordinateur portable branché/débranché du réseau.....	5
Renseignements connexes	6



400-138 4 Ave SE Calgary AB T2G 4Z6
 Téléphone 1.800.710.8030
 Télécopieur 1.800.792.4044
www.comptable.intuit.ca



1 Options pour compléter les champs automatiquement

À l'aide des options, ProFile peut compléter automatiquement certains champs de données pour l'ensemble de vos fichiers-clients. Afin de profiter de ces fonctions, vous devez établir ces options au début de la saison d'impôt, avant de reporter ou de créer les fichiers. Si vous ne réglez pas ces options, vous devrez remplir ces champs manuellement pour chaque fichier que vous créez. Vous pouvez donc gagner beaucoup de temps en réglant ces options avant de travailler avec vos fichiers.

Report et options pour nouveaux fichiers

Sous l'onglet **Général** du menu **Options > Module**, réglez vos options pour compléter automatiquement certains champs dans chaque nouveau fichier que vous créez et pour chaque fichier que vous reportez d'une année précédente. Par exemple, vous pouvez choisir de toujours reporter la réponse à la question d'*Élections Canada* qui apparaît sur la première page de la déclaration T1. Vous pouvez également choisir de toujours inclure et imprimer le formulaire de consentement T1013 pour chaque nouveau fichier.

Informations du préparateur

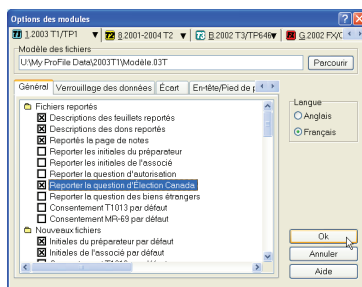
Insérez vos coordonnées ou celles de votre firme sous l'onglet **Préparateur** du menu **Options > Environnement**. ProFile insère automatiquement ces informations dans chaque fichier. Dans ProFile T1, les informations apparaîtront sous la section **Informations préparateur** du formulaire Info, pour ensuite être transféré à la page 4 de la déclaration T1.

Établir un modèle des fichiers

Si vous ne trouvez pas une option pour remplir automatiquement un champ particulier dans la boîte de dialogue **Options > Module**, vous pouvez créer un modèle des fichiers ProFile et ensuite demander à ProFile d'utiliser ce fichier à chaque fois que vous créez une nouvelle déclaration. Par exemple, si la majorité de vos clients habitent en Saskatchewan, vous pouvez sauver du temps en créant un modèle des fichiers dont la province de résidence est réglée à Saskatchewan.

Pour créer un modèle des fichiers:

- 1 Ouvrez un nouveau fichier ProFile T1 2003.
- 2 Sur le formulaire Info, entrez SK dans le champ Province.
- 3 Enregistrez le fichier. Donnez-lui un nom qui vous permettra de le reconnaître facilement, tel que *Modèle*, et rappelez-vous où vous avez enregistré le fichier.
- 4 Allez à **Options > Module** et cliquez sur l'onglet **2003 T1/TP1** dans le haut de la fenêtre.
- 5 Appuyez sur le bouton [Parcourir] à côté du champ **Modèle des fichiers**.
- 6 Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez le fichier que vous venez de créer et cliquez sur le bouton [Ouvrir].
- 7 Vous verrez maintenant un chemin d'accès au modèle des fichiers dans le champ **Modèle des fichiers**. Appuyez sur [OK] pour sauvegarder ce chemin.
- 8 Créez un nouveau fichier T1 2003. Vous remarquerez que le champ Province indique maintenant SK et que la province de résidence est Saskatch-



Établissez un modèle des fichiers et réglez vos options pour les nouveaux fichiers et le report sous **Options > Module**.

2 Options de la gestion de fichiers

Utilisez les options dans **Options > Environnement** pour régler les options qui affectent votre manière de travailler dans tous les modules ProFile.

Emplacement des fichiers

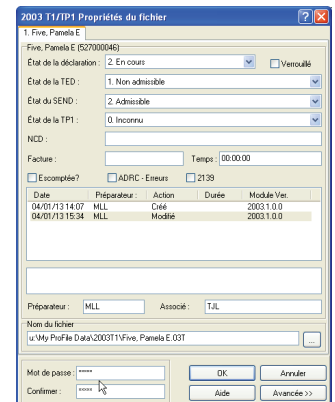
Sous l'onglet **Fichier**, sélectionnez l'endroit où vous souhaitez enregistrer chaque type de fichiers ProFile. Par défaut, ProFile enregistre les fichiers dans différents dossiers pour chaque module et année dans un répertoire nommé *My ProFile Data* qui se trouve dans le répertoire *Mes Documents*. Si vous travaillez avec plusieurs préparateurs dans un seul bureau, et que vous enregistrez habituellement tous vos fichiers dans un serveur de fichiers centralisé, vous devrez indiquer à ProFile à quel endroit il doit enregistrer vos fichiers. Pour faire ainsi, cliquez dans la colonne **Dossier** et ensuite sur le bouton [...] pour parcourir le dossier du serveur où vous souhaitez enregistrer vos fichiers.

Si vous ne modifiez pas cette option, vous devrez indiquer à ProFile d'enregistrer sur le serveur à chaque fois que vous enregistrez un nouveau fichier. Si vous décidez d'établir un nouvel emplacement des fichiers au cours de la saison, vous devrez déplacer tous les fichiers que vous aurez enregistré ailleurs.

Fichiers de secours, enregistrement automatique et mot de passe

Réglez les options de fichiers de secours, d'enregistrement automatique et de mot de passe sous l'onglet **Fichier** :

- Sélectionnez **Conservé fichiers de secours** pour faire une copie du fichier existant à chaque fois que vous enregistrez.
- Sélectionnez **Enregistrer les fichiers à toutes les** pour enregistrer le fichier actif selon l'intervalle de temps indiqué (en minutes).
- Sélectionnez **Permettre mot de passe** pour permettre d'entrer un mot de passe dans les boîtes de dialogue **Fichier > Propriétés** et **Fichier > Enregistrez sous**.



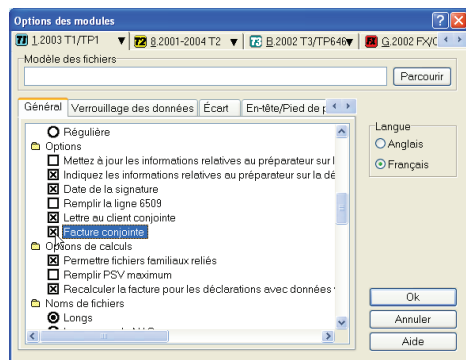
En activant le champ **Permettre mot de passe** sous **Options > Environnement > Fichier**, vous pouvez utiliser un mot de passe pour prévenir l'accès non autorisé à un fichier. N'oubliez jamais un mot de passe : il n'existe aucun moyen de récupérer un fichier protégé de cette façon!

3 Options de facturation

Dans ProFile T1 et ProFile FP, vous pouvez utiliser ProFile pour vous aider à calculer le montant demandé à vos clients. Vous pouvez facturer vos clients en utilisant un taux horaire, un taux fixe ou selon les formulaires/feuilles que vous complétez.

Réglez les options de facturation sous Options > Facturation avant de commencer la saison d'impôt pour vous assurer que ces options soient établies dans chaque fichier que vous créez ou reportez. Si vous ne voyez pas ces options, vous devrez remplir les champs correspondants du formulaire Facturation pour chaque fichier.

- Inscrivez le **Numéro de facture suivant** si vous comptez utiliser ProFile pour produire les factures pour vos clients. ProFile insère automatiquement ce numéro sur la facture et par le fait même, augmente le numéro à chaque fois que vous créez un nouveau fichier.
- Choisissez le **Type de facture** que vous souhaitez utiliser par défaut. La facture **Détaillée** dresse la liste de tous les formulaires et montants individuels. La facture **Brève** fournit uniquement le total.
- Choisissez si vous souhaitez calculer les frais par **Annexe** ou par **Heure**. Sélectionnez les deux options si vous facturez habituellement par heure, mais demandez également un montant additionnel pour remplir certains formulaires. Si vous désirez tenir compte du temps que vous consacrez à la préparation de chaque fichier, n'oubliez pas de sélectionner **Utiliser la minuterie** sous Options > Environnement > Édition.



Vous pouvez facturer vos clients mariés ou conjoints de fait séparément ou ensemble. Pour combiner les frais pour les couples sur une seule facture, sélectionnez **Facture commune** dans l'onglet **Général** sous Options > Module. Le formulaire de facture conjointe se nomme **JFacture**.

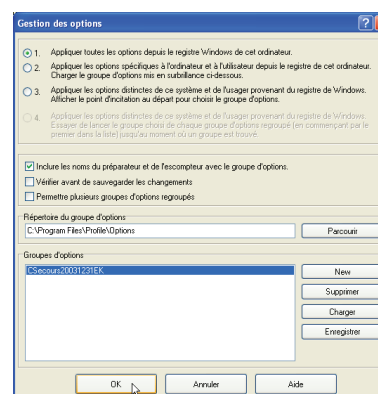
4 Gestion des options

Une fois que ProFile est configuré à votre goût, vous pouvez stocker la configuration dans un groupe d'options. Vos paramètres seront déplacés à l'extérieur du Registre Windows® de votre ordinateur pour que vous puissiez les partager facilement en réseau ou les inclure durant votre procédure de secours habituelle.

Conservez une copie de secours de vos options

Pour créer une copie de secours de vos options :

- 1 Allez à Options > Gestion des options.
- 2 Sélectionnez **Inclure les noms du préparateur et de l'escompteur avec le groupe d'options** pour enregistrer les informations de la société, inscrit sous Options > Environnement, dans le groupe d'option.
- 3 Appuyez sur le bouton [Nouveau] dans la partie inférieure gauche de la boîte de dialogue.
- 4 **Assignez au groupe vous permet-souvenir de C'est une d'inclure la copie de avec le nom d'options. C Secours indiquerait d'options créé avec le teur avec les**
- 5 Cliquez sur **prendre** enregistrés avant ait enregistré d'options. le groupe d'options sera prêt, son nom apparaîtra dans la liste **d'options** au bas de la boîte de dialogue.



Conservez une copie de secours de vos options.

un nom d'options qui tra de vous son contenu. bonne idée date de la secours du groupe Par exemple, .20031231EK un groupe le 31 décembre 2003 par teur avec les [OK]. Il pour-quelques mo- que ProFile le groupe Une fois que

Groupes



Déplacez une copie du groupe d'options

ProFile enregistre chaque groupe d'options dans son propre dossier. À l'intérieur de ce dossier, il y a plusieurs fichiers qui contiennent les paramètres pour chaque module que vous possédez et pour le programme ProFile.

Puisque les groupes d'options sont des dossiers et fichiers sur votre ordinateur, vous pouvez les déplacer ou les copier tout comme vous pouvez faire pour tout autre fichier ou dossier sur votre ordinateur, en utilisant les fonctions Windows®.

- 1 Allez à Options > Gestion des options et notez :
 - a L'endroit où votre groupe d'options est enregistré. Il s'agit du chemin d'accès qui apparaît dans le champ Répertoire du groupe d'options. Par défaut, ProFile stocke les groupes d'options dans C:\Program Files\Profile\Settings
 - b Le nom du groupe d'options que vous voulez copier ou déplacer.
- 2 À l'aide de l'explorateur Windows®, accédez le dossier que vous avez noté à l'étape 1a. Vous verrez un ou plusieurs dossiers à l'intérieur de celui-ci. Chaque dossier est un groupe d'options.
- 3 Retrouvez le dossier portant le nom que vous avez noté à l'étape 1b. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur ce dossier et sélectionnez Copier.
- 4 Rendez-vous au dossier sur le réseau ou l'ordinateur où vous voulez copier le fichier. Ensuite, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Coller.

Vous pouvez également graver ce dossier sur un CD ou l'enregistrer sur une disquette pour le déplacer sur un ordinateur qui n'est pas sur le réseau.

Partagez votre groupe d'options

Si vous avez enregistré un groupe d'options sur votre ordinateur et souhaitez le partager avec les autres utilisateurs sur votre réseau, vous devrez partager le dossier en utilisant les fonctions Windows® :

- 1 Allez à Options > Gestion des options et notez :
 - a L'endroit où votre groupe d'options est enregistré. Il s'agit du chemin d'accès qui apparaît dans le champ Répertoire du groupe d'options. Par défaut, ProFile stocke les groupes d'options dans C:\Program Files\Profile\Settings
 - b Le nom du groupe d'options que vous voulez copier ou déplacer.
- 2 À l'aide de l'Explorateur Windows®, accédez le dossier que vous avez noté à l'étape 1a. Vous verrez un ou plusieurs dossiers à l'intérieur de celui-ci. Chaque dossier est un groupe d'options.
- 3 Retrouvez le dossier portant le nom que vous avez noté à l'étape 1b. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur ce dossier et sélectionnez [Partage et sécurité](#).
- 4 Dans la boîte de dialogue qui apparaît, sélectionnez [Partager ce dossier](#) et cliquez sur [OK].

Si vous avez enregistré un groupe d'options sur un serveur et souhaitez le partager avec les autres utilisateurs, vous devrez vérifier auprès de votre administrateur de réseau pour vous assurer que tout ceux qui doivent utiliser le groupe d'options aient accès au dossier où le groupe d'options est stocké.

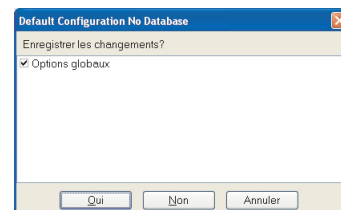
Enregistrez les changements effectués à un groupe d'options

Si vous modifiez vos options sans enregistrer vos changements à un groupe d'options, ces changements ne seront pas retenus lorsque vous quitterez ProFile.

Pour éviter de perdre vos options, vous pouvez sélectionner l'option Vérifier avant de sauvegarder les changements sous Options > Gestion des options. ProFile vous rappellera d'enregistrer vos changements avant de quitter le logiciel.

Si vous n'utilisez pas l'option Vérifier avant de sauvegarder les changements, vous pouvez modifier un groupe d'options existant :

- 1 Effectuez les changements à votre configuration sous le menu Options.
- 2 Allez à Options > Gestion des options.
- 3 Cliquez sur un groupe d'options qui apparaît dans la liste au bas de la boîte de dialogue.
- 4 Appuyez sur le bouton [Enregistrer].
- 5 Cliquez sur [OK] pour fermer la boîte de dialogue.



Si vous sélectionnez « Vérifier avant de sauvegarder les changements », ProFile vous demandera de confirmer la sauvegarde des changements avant de quitter le logiciel ou lorsque vous chargez un groupe d'options différent.

Pointez à un groupe d'options situé sur un autre ordinateur

Si un autre préparateur dans votre bureau a partagé son groupe d'options ou si vous avez stocké votre groupe d'options sur un serveur de fichiers central, vous devez indiquer à ProFile l'endroit où il doit repérer ce groupe d'options.

- 1 Apprenez où est stocké le groupe d'options sur le réseau. Vous devrez connaître le chemin d'accès complet ainsi que le nom du groupe d'options.
- 2 Allez à Options > Gestion des options.
- 3 Dans la partie supérieure de la boîte de dialogue, choisissez comment charger les groupes d'options :
 - a Sélectionnez 2 si vous comptez toujours utiliser le même groupe d'options. Ceci enregistre votre configuration dans un groupe d'options. À chaque fois que vous démarrez ProFile, le groupe d'options qui est sélectionné dans la liste apparaissant au bas de la boîte de dialogue, est chargé.
 - b Sélectionnez 3 si vous devez alterner fréquemment entre différents groupes d'options ou si plusieurs préparateurs utilisent le même ordinateur. Ceci enregistre votre configuration dans un groupe d'options et vous permet de choisir le groupe d'options que vous souhaitez utiliser à chaque fois que vous démarrez ProFile.
- 4 Appuyez sur le bouton [Parcourir] à côté du champ [Répertoire du groupe d'options](#).
- 5 Parcourez Favoris Réseau > Tout le réseau afin de repérer l'ordinateur et le dossier où est stocké le groupe d'options.
- 6 Cliquez sur le dossier qui contient les groupes d'options pour le mettre en surbrillance et puis cliquez sur [OK].

Le chemin d'accès complet (en format UNC) apparaîtra dans le Répertoire du groupe d'options et une liste de groupes d'options stockés dans ce dossier s'affichera au bas de la boîte de dialogue.

- 7 Sélectionnez le groupe d'options que vous souhaitez utiliser et appuyez sur le bouton [Charger].
- 8 Cliquez sur [OK] pour fermer la boîte de dialogue et enregistrer vos options.

Gérez les options d'un ordinateur portable branché/débranché du réseau

Si votre ordinateur portable pointe à un groupe d'options sur le réseau, vous n'aurez plus accès à ce groupe d'options une fois que votre ordinateur sera débranché du réseau. Vous pouvez toutefois configurer ProFile pour utiliser des groupes d'options regroupés sur le disque dur de l'ordinateur portable. ProFile recherchera d'abord le groupe d'options sur le réseau et ensuite, si ce dossier n'est pas disponible, il sélectionne le prochain groupe d'options dans la liste.

Ceci peut s'avérer utile dans le cas où l'emplacement des fichiers est réglé sous Options > Environnement. Lorsque l'ordinateur portable est **branché** sur le réseau, vous pouvez stocker vos fichiers sur le réseau; et lorsque votre ordinateur portable est **débranché** du réseau, vous pouvez sélectionner un répertoire par défaut sur le portable. Soyez toutefois avisé qu'en ayant deux configurations différentes pour les options, vous utilisez également deux bases de données individuelles. Les fichiers créés lorsque vous êtes débranché du réseau ne seront pas inclus dans la base de données stockée sur le réseau.

Vous devez également noter que cette option est conçue pour les bureaux ayant déjà une série d'options standard. Si vous êtes en train d'établir une série d'options standard, vous devrez enregistrer de nouveau votre groupe d'options sur le réseau ainsi que sur votre ordinateur portable à chaque fois que vous apportez des modifications aux options ProFile. ProFile ne synchronise pas les changements entre les deux systèmes.

- 1 Trouvez où est stocké le groupe d'options sur le réseau. Vous devez connaître le chemin d'accès complet ainsi que le nom du dossier dans lequel sont les groupes d'options.
- 2 Allez à **Options > Gestion des options**.
- 3 Sélectionnez **Permettre plusieurs groupes d'options regroupés**. Ceci agrandit la boîte de dialogue afin de vous permettre d'établir des groupes d'options multiples. Par défaut, le chemin qui apparaissait dans le champ **Répertoire du groupe d'options** devient le chemin pour les groupes d'options regroupés.
- 4 Sélectionnez l'option **4** dans la partie supérieure de la boîte de dialogue.
- 5 Cliquez sur **Défaut** sous la colonne **Nom du groupe** et inscrivez un nom descriptif pour le groupe d'options. Par exemple, « Réseau », si ce groupe est seulement accessible lorsque votre ordinateur portable est branché sur le réseau.
- 6 Cliquez sur le chemin qui apparaît sous la colonne **Dossier** puis appuyez sur le bouton [...]. Parcourez **Favoris Réseau > Tout le réseau** pour accéder au dossier qui contient les groupes d'options.
- 7 Appuyez sur le bouton [**Nouveau**] pour créer un nouveau groupe.
- 8 Inscrivez un nom pour le groupe. Par exemple, « Local », si vous utilisez ce groupe lorsque votre ordinateur portable n'est pas branché sur le réseau.
- 9 Cliquez dans l'espace vide sous la colonne **Dossier** et ensuite appuyez sur le bouton [...]. Parcourez le dossier de votre ordinateur portable qui contient les groupes d'options. Par défaut, ProFile stocke les groupes d'options dans C:\Program Files\Profile\Settings.
- 10 Cliquez sur [**OK**] pour fermer la boîte de dialogue et enregistrer vos options.

ProFile recherchera d'abord les groupes d'options sur le réseau, et ensuite sur l'ordinateur portable. Il est important que le dossier du réseau soit au-dessus du dossier local dans la liste des Groupes d'options regroupés. ProFile tente de charger chaque groupe d'options selon l'ordre dans lequel il apparaît, donc si votre groupe d'options local figure au-dessus de celui du réseau, ProFile utilisera toujours le groupe d'options qui se trouve sur votre ordinateur portable au lieu de celui sur votre réseau, même lorsque votre portable est branché sur le réseau.

Si vous devez changer l'ordre des groupes, vous pouvez glisser-déplacer un groupe d'options regroupé. Si vous préférez, vous pouvez également utiliser les touches <Ctrl + Flèche vers le haut> ou <Ctrl + Flèche vers le bas> pour déplacer le groupe d'options regroupé.

Mot de passe des options

Que vous choisissiez de configurer les options ProFile à chaque poste de travail ou d'utiliser les groupes d'options pour partager vos paramètres, vous désirez peut-être vous protéger contre les modifications non-autorisées de ces options.

Sélectionnez Options > Mot de passe des options pour protéger vos paramètres de configuration avec un mot de passe.

Pour supprimer un mot de passe, sélectionnez de nouveau Options > Mot de passe des options, et inscrivez votre ancien mot de passe tout en laissant vide les champs de la section Nouveau « Mot de passe » et « Confirmer ».



5 Renseignements connexes

Servez-vous de la liste de questions suivantes pour vous aider à connaître les termes de recherche utilisés dans notre documentation électronique. Utilisez ces termes de recherche dans l'InfoBase à www.comptable.intuit.ca ou dans l'aide en ligne de ProFile sous le menu Aide > Aide de ProFile.

Question :

- Comment puis-je automatiquement mettre à jour les informations du préparateur sur le formulaire Info, lorsque j'effectue des changements aux renseignements sous Options > Environnement > Préparateur?
- Comment puis-je configurer les options de facturation?
- Comment faire pour choisir les types de messages de vérification qui apparaissent dans le Vérificateur?
- Comment ProFile calcule-t-il la facturation par heure, lorsque le temps écoulé indique moins d'une heure?
- Comment puis-je m'assurer de ne pas modifier accidentellement un fichier après que celui-ci ait été produit?
- Est-ce que ProFile peut m'indiquer d'une année à l'autre lorsqu'il y a un changement majeur à un certain fichier?
- Comment puis-je modifier la langue par défaut dans Profile?
- Comment puis-je configurer ProFile pour envoyer une déclaration par voie électronique?
- Comment puis-je choisir quels formulaires imprimer?
- Comment doit-on régler les options de l'Explorateur Client et de la base de donnée Classique?
- Comment faire pour configurer ProFile pour qu'il fonctionne en réseau?
- Comment fait-on pour déplacer des fichiers tout en s'assurant que l'Explorateur Client ou la base de données Classique puisse toujours les retrouver?

Termes de recherche connexes de l'InfoBase et de l'Aide en

préparateur
facturation, minuterie, facture
vérification
minuterie
verrouillage des données
écart
langue
TED, options
sélection des formulaires
Base de données, configuration, Explorateur Client
réseau
déplacer, fichiers

