



INSTRUCTIONS D'INSTALLATION (VSPS 2010)

- (1) Il faut tout d'abord télécharger le logiciel à partir de notre site web (www.vsp123.com). Pour ce faire, sélectionner "VSPS (logiciel complet)" dans le menu "Téléchargement". Ensuite, après avoir sélectionné l'année 2010, cliquer sur le lien "install-VSPS2010.exe".
- (2) Une fois le téléchargement terminé, fermer toutes les applications.
- (3) Ouvrir l'Explorateur de Windows. Pour ce faire, par exemple, avec Windows XP, cliquer sur "démarrer", "Tous les programmes", "Accessoires" et "Explorateur Windows".
- (4) Dans la partie de gauche de l'écran de l'Explorateur de Windows, cliquer sur le répertoire où vous avez sauvegardé le fichier d'installation du logiciel VSPS (install-VSPS2010.exe) lors du téléchargement.
- (5) Dans la partie de droite de l'écran de l'Explorateur de Windows, exécuter install-VSPS2010.exe en double-cliquant sur ce fichier.
- (6) Suivre les intructions et répondre aux questions.
- (7) **Une fois l'installation complétée, il faut copier dans le répertoire d'installation de VSPS (par défaut, C:\VSPS 2010) le fichier NAMES10.TXT que nous vous avons fait parvenir par courriel.** Il s'agit d'un fichier de contrôle qui contient le nom des entreprises pour lesquelles vous avez acheté la licence de VSPS 2010. Sans ce fichier, il est impossible d'ouvrir ou de créer une base de données. En effet, lors du démarrage du logiciel, vous ne pouvez ouvrir que le fichier d'une entreprise autorisée, c'est-à-dire pour laquelle nous avons inscrit le nom codé à l'intérieur du fichier NAMES-10.TXT.

Notes

En ce qui concerne les données des payes, elles sont sauvegardées dans une base de données qui porte l'extension ".DL7". Ce fichier est créé par VSPS et son nom est composé du nom de l'entreprise suivi de 10.DL7. Par exemple, si l'entreprise s'appelle "Ma compagnie Inc.", le nom de la base de données sera alors "Ma compagnie Inc.10.DL7".

Si vous avez utilisé VSPS en 2009 pour une entreprise, vous n'avez pas à entrer de nouveau toutes les informations sur l'entreprise, les employés, les soldes de vacances, etc. Cette procédure s'effectue automatiquement. Pour ce faire, il faut tout d'abord télécharger la dernière mise à jour de VSPS 2009. Après l'installation de cette mise à jour, il s'agit de créer la base de données pour 2010 (dans le menu Base de données de l'écran principal). Assurez-vous de sauvegarder votre nouvelle base de données de 2010 (fichier portant le nom de l'entreprise suivi de 10.DL7) dans le répertoire d'installation de VSPS 2010 (par défaut, C:\VSPS 2010). Notons que la création d'une nouvelle base de données pour l'année suivante n'affecte aucunement la base de données de l'année courante.

S'il s'agit de la première utilisation du logiciel pour une entreprise, une fois que l'on a copié le fichier NAMES-10.TXT dans le répertoire de l'application, il faut alors créer la nouvelle base de données de payes. Pour ce faire, dans l'écran principal, vous devez sélectionner "Ouvrir". Une fois rendu dans l'écran de sélection du fichier, il suffit de choisir le nom de l'entreprise et de cliquer sur le bouton "Créer nouveau fichier".

Dans le cas d'une nouvelle entreprise, voici les étapes à suivre pour être en mesure de faire les payes :

- ◆ Inscrire les informations sur l'entreprise (chapitre 6 du manuel)
- ◆ Remplir le dossier des employés (chapitre 7 du manuel)
- ◆ S'il y a lieu, inscrire les données dans l'historique (chapitre 8 du manuel)
- ◆ Faire la configuration de l'impression des chèques et des talons (chapitre 9 du manuel)
- ◆ Si vous désirez exporter des écritures comptables, inscrire les comptes du grand-livre (chapitre 12 du manuel)

*** Le manuel d'utilisation de VSPS se trouve dans le sous-répertoire "Doc" du répertoire d'installation du logiciel VSPS (par défaut, C:\VSPS 2010).**