



INSTRUCTIONS D'INSTALLATION (VSPS 2026)

*** Ces instructions supposent que vous utilisez Windows Internet Explorer ou Edge pour accéder à notre site web.**

- (1) Il faut tout d'abord télécharger le logiciel à partir de notre site web (www.vsp123.com). Pour ce faire, dans le menu "Téléchargement", sélectionnez "VSPS (logiciel complet)". Ensuite, après avoir sélectionné l'année 2026, cliquez sur le lien "install-VSPS2026.exe".
- (2) Cliquez sur "Exécuter".
- (3) Si le message "L'éditeur n'a pas pu être vérifié. Voulez-vous vraiment exécuter ce logiciel?" est affiché, cliquez sur "Exécuter".
- (4) Si le message "Un programme non identifié veut accéder à votre ordinateur..." est affiché, cliquez sur "Autoriser".
- (5) Ensuite, il suffit de suivre les instructions et de répondre aux questions. Dans la majorité des cas, il s'agit de choisir la langue, cliquer sur « J'accepte » et cliquer deux fois sur « Suivant ».
- (6) **À la fin, si le message "Ce programme pourrait ne pas s'être installé correctement" est affiché, cliquez sur "Ce programme s'est installé correctement".**
- (7) Une fois l'installation complétée, il faut **enregistrer**, dans le répertoire d'installation (par défaut, C:\VSPS 2026), le fichier NAMES-26.CLE que nous vous avons fait parvenir par courriel. Il s'agit d'un fichier de contrôle qui contient les noms des entreprises pour lesquelles vous avez acheté la licence de VSPS 2026. Sans ce fichier, il est impossible d'ouvrir ou de créer une base de données de payes.

Pour enregistrer le fichier NAMES-26.CLE, il faut indiquer l'endroit où vous désirez le sauvegarder (normalement, avec un bouton du genre " Parcourir"). **Si vous avez Windows Vista, 7, 8, 10 ou 11**, il faut tout d'abord cliquer sur "Ordinateur". Si vous avez plutôt un ordinateur **avec Windows XP**, il faut tout d'abord cliquez sur "Poste de travail". Ensuite, quelque soit votre Windows, double-cliquez sur le disque C, parcourez les répertoires (chemises jaunes) jusqu'à ce que vous voyez le répertoire VSPS 2026, double-cliquez sur le répertoire VSPS 2026 et cliquez sur le bouton du genre "Enregistrer".

Si votre courriel est un Hotmail, vous pouvez consulter «Questions fréquentes » sur le site web ou cliquer sur le lien suivant: www.vsp123.com/fr/faq-f.php.

Dans VSPS 2026, si vous avez utilisé VSPS en 2025 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 2025. Après l'installation de cette mise à jour, il s'agit de créer la base de données pour 2026 à partir du menu Base de données de l'écran principal de VSPS 2025 en sélectionnant "Créer une nouvelle base de données pour la prochaine année (conversion)". Assurez-vous de sauvegarder votre nouvelle base de données de 2026 (fichier portant le nom de l'entreprise suivi de "26.DL7") dans le répertoire d'installation de VSPS 2026 (par défaut, C:\VSPS 2026). Il est très important de noter que logiciel transfère dans la nouvelle base de données les informations de tous les employés sauf ceux pour qui on a indiqué qu'ils ont terminé dans le dossier des employés (icône "Employés" de l'écran principal du logiciel). Attention, si un employé a quitté en 2025 mais est susceptible de revenir éventuellement, il faut alors choisir "Non" pour la case "Terminé". Notons que la création d'une nouvelle base de données pour l'année 2026 n'affecte aucunement la base de données de 2025. Une fois que vous aurez effectué la création de la nouvelle base de données de 2026, dans VSPS 2026, vous pourrez sélectionner "OUI" pour la case "Terminé" pour chacun des employés inactifs. Ceci fera en sorte que ces employés ne seront pas affichés dans l'écran de payes.

S'il s'agit de la première utilisation du logiciel pour une entreprise, une fois que l'on a enregistré le fichier NAMES-26.CLE dans le répertoire de l'application, il faut alors créer la nouvelle base de données de payes. Pour ce faire, dans l'écran principal de VSPS 2026, 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 2026). Ce manuel est également disponible sur le site web (www.vsp123.com).**