

ImpôtVS 2008

## **Prise en main rapide**

---



Terrettaz Informatique  
Rue du Châtelard, 1937 Orsières  
[www.impotvs.ch](http://www.impotvs.ch)

## Sommaire

**Introduction**  
**Enregistrement**  
**Configuration requise**  
**Installation**  
**Votre première déclaration**  
**La navigation**  
**Imprimer**  
**Sauvegarder**  
**Désinstaller proprement ImpôtVS**

### Introduction

Ce document permet de vous familiariser avec l'environnement ImpôtVS. Il explique pas à pas comment saisir et imprimer votre première déclaration d'impôt.

Le logiciel tient compte des dernières directives du service des contributions de l'administration cantonale valaisanne. Les différents formulaires ainsi que toutes les annexes ont été reproduits à l'identique et autorisent une impression sur papier blanc.

ImpôtVS s'installe aussi facilement qu'un programme comme Microsoft Office et ne requiert aucune connaissance particulière si ce n'est pour la version "professionnelle réseau". Bien qu'il ait été développé plutôt pour les fiduciaires, le logiciel se prête parfaitement à un usage privé. Il se décline en trois versions:

#### 1. Personnelle

- monoposte, 15 déclarations
- monoposte, 30 déclarations
- monoposte, 50 déclarations

#### 2. Professionnelle

- monoposte, illimitée
- postes supplémentaires possibles

#### 3. Professionnelle réseau

- 3 postes, illimitée

#### Version de démonstration

La version de démonstration vous permet d'utiliser toutes les fonctionnalités du programme à l'exception de l'impression des déclarations.

### Enregistrement

Pour enregistrer votre version du programme et ainsi libérer toutes les fonctionnalités du logiciel, vous pouvez nous retourner le formulaire accessible sur [www.impotvs.ch/contact.htm](http://www.impotvs.ch/contact.htm) ou nous contacter par téléphone **027/783 50 50** ou par fax **027/783 50 53**.

### Configuration requise

ImpôtVS a été conçu dès son origine pour un fonctionnement en réseau. Le contrôle d'accès et la sécurité y sont intégrés. Pour cela il s'appuie sur une base de données Firebird en mode client/serveur. La taille du programme et de son installateur reste malgré tout légère et rapide à télécharger.

Postes Windows 95, 98, ME, NT4 (SP4), 2000, XP, Vista

© Terrettaz Informatique  
[www.impotvs.ch](http://www.impotvs.ch) ■ [christophe@terrettaz.ch](mailto:christophe@terrettaz.ch)  
tél. 027/783 50 50 ■ fax 027/783 50 53

Configuration petites polices (96 PPP).  
Fonctionne aussi en Terminal Serveur 2000 et 2003.  
Postes clients avec 64 Mb de RAM avec 20 Mb d'espace disque.  
Serveur Windows NT4, 2000 ou 2003, Linux BSD.  
Toute imprimante reconnue par Windows A4 ou A3, recto ou recto-verso  
(Attention cependant aux zones non imprimables de certains modèles, en particulier pour les marges du bas des imprimantes à jet d'encre).

## Installation

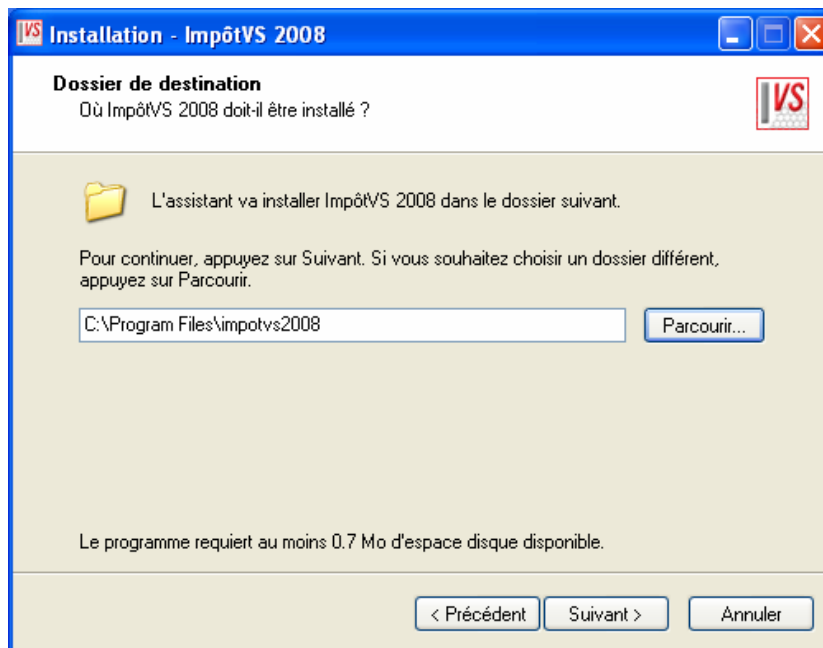
Afin de mener à bien l'installation vous devez être connecté comme **administrateur** du poste de travail ou posséder des droits suffisants qui permettent l'installation d'applications, notamment pour les systèmes d'exploitation Windows NT, 2000, XP et Vista.

Si vous réinstallez ImpôtVS, veuillez d'abord le désinstaller via le menu **démarrer > Tous les programmes > ImpôtVS 2008 > Désinstallation de ImpôtVS** (ou en exécutant le programme **unins000.exe** qui se trouve dans le répertoire d'installation d'ImpôtVS, par défaut **C:\Program Files\impotvs2008**).

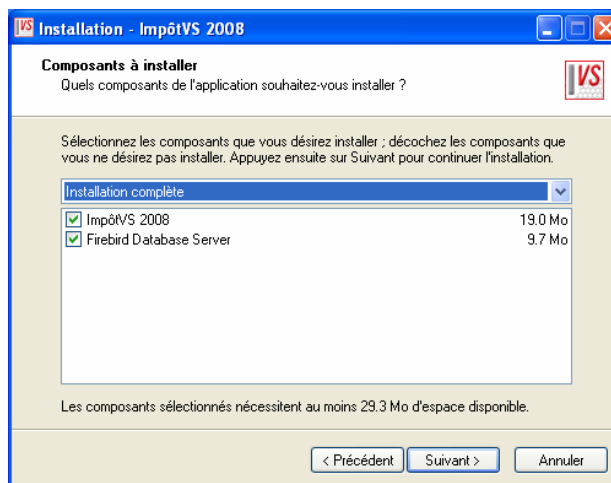
Après téléchargement du programme, exécutez le programme **ivs08\_FB.exe**.



Cliquez 3 fois sur **Suivant** en lisant les informations d'installation.



Par défaut l'installation s'effectuera dans le répertoire **C:\Program Files\impotvs2008** mais vous pouvez choisir un autre répertoire ou/et une autre unité de disque.



Si Interbase ou Firebird est déjà installé sur votre poste, décochez **Firebird Database Server**.

Cliquez 3 fois sur **Suivant** et enfin sur **Installer**.

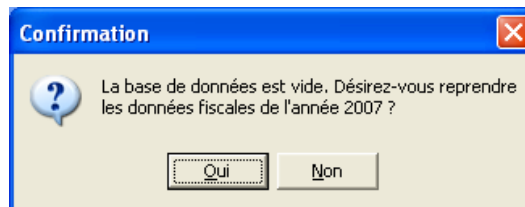


Si vous rencontrez des erreurs lors de l'installation, reportez-vous à notre rubrique **FAQ** à l'adresse: [www.impotvs.ch/faq.htm](http://www.impotvs.ch/faq.htm)

## Votre première déclaration

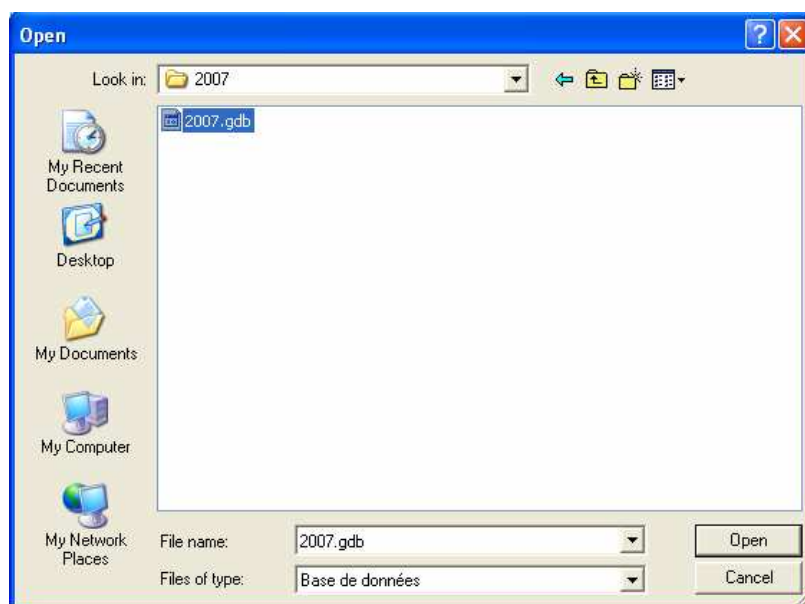
1. **Exécuter ImpotVS.** Lancez le programme à l'aide du raccourci sur le bureau .


Si vous n'avez pas créé de base de données lors de l'installation, un message s'affiche au premier démarrage du programme.



Vous avez la possibilité de reprendre les données fiscales de l'année 2007.

- Cliquez sur **Non** si vous n'avez pas de données à reprendre.
- Cliquez sur **Oui** pour sélectionner la base de données au format \*.gdb à ouvrir, par défaut, elle se trouve dans le répertoire **C:\Program Files\impotvs2007\data**.



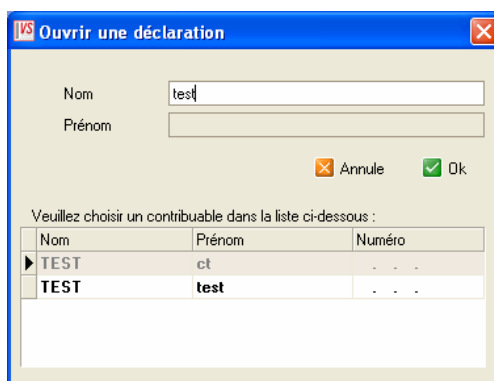
2. **Créer une nouvelle déclaration.** Pour créer une nouvelle déclaration : dans le menu **Fichier** cliquez sur **Liste des déclarations** puis sur .

Introduisez le **Nom** et le **Prénom** du contribuable.

Cliquez sur **Ok** ou tapez sur la touche **F10**.

3. **Ouvrir une déclaration.** Vous avez 2 possibilités pour ouvrir une déclaration existante :

A. Cliquez sur le bouton  ou tapez **Ctrl+O**.



Le screenshot montre une fenêtre intitulée 'Ouvrir une déclaration'. Elle contient deux champs de saisie : 'Nom' (contenant 'test') et 'Prénom'. En dessous, il y a des boutons 'Annule' et 'Ok'. Une section intitulée 'Veuillez choisir un contribuable dans la liste ci-dessous :' contient un tableau :

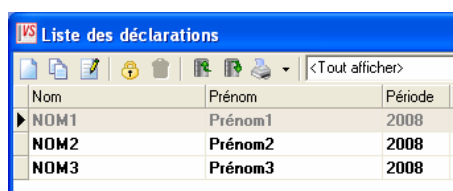
Nom	Prénom	Numéro
▶ TEST	ct	- . - .
TEST	test	- . - .

Introduisez une partie du nom ou du prénom.

Sélectionnez la déclaration à ouvrir.

Cliquez sur **Ok** ou tapez sur la touche **Enter**.

B. Dans le menu **Fichier** cliquez sur **Liste des déclarations**



Le screenshot montre une fenêtre intitulée 'Liste des déclarations' avec un menu 'Fichier' et une barre d'outils. Le tableau principal est :

Nom	Prénom	Période
▶ NOM1	Prénom1	2008
NOM2	Prénom2	2008
NOM3	Prénom3	2008

Double-cliquez sur la déclaration à ouvrir.

Introduisez la commune en tapant les premières lettres, en tapant **F5** ou en double-cliquant dans la cellule **Commune**.

## La navigation

### 1. D'un champ à l'autre

Pour aller au champ suivant: **Enter, Tab** ou **↓**

Pour revenir au champ précédent: **↑** ou **Shift+Tab**

Lorsqu'on se trouve dans un tableau, par ex. *Employeurs* de la page *Situation personnelle*, la touche **Enter** permet de se déplacer vers la cellule suivante du tableau et d'ajouter ainsi des lignes au tableau. Pour sortir du tableau et accéder au champ suivant, utilisez **Tab**.

### 2. D'une page à l'autre

Pour aller à la page suivante: **PgDn**

Pour revenir à la page précédente: **PgUp**

### 3. Directement sur un champ **Ctrl+R**



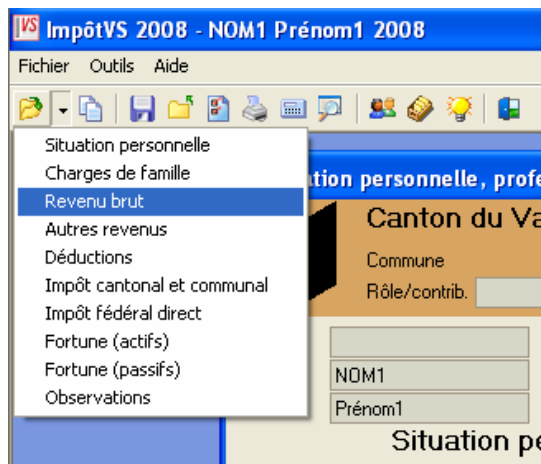
Le screenshot montre une fenêtre intitulée 'Raccourci' avec un champ de saisie 'Rubrique no : ' contenant '1210' et un bouton 'Go'.

Donnez le numéro de rubrique (1210 par ex.).

Tapez **Enter** et la page contenant la rubrique sera affichée.

**4. Directement à une page**

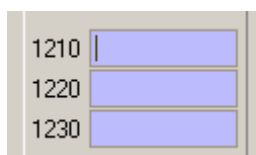
Cliquez sur la flèche du bouton *Ouvrir*  et choisissez la page désirée  
 Les différentes pages de la déclaration:



**5. Ouvrir une annexe**

Toutes les annexes sont accessibles à partir des champs de la déclaration. Les champs qui ouvrent une annexe sont de couleur bleue.  
 Par ex. pour ouvrir l'annexe des titres, tapez **F5** lorsque le curseur se trouve sur l'un de ces champs ou **double-cliquez** sur le champ.

**N.B.** Si la rubrique permet l'accès à 2 annexes, tapez **F6** pour ouvrir l'annexe du conjoint. (cas du 3010 et 3020)







**6. Quitter une annexe**



Tapez **F10** pour sortir ou cliquez sur le bouton *Validation*. Utilisez les touches **PgDn** et **PgUp** pour vous déplacer entre les différentes pages de l'annexe.

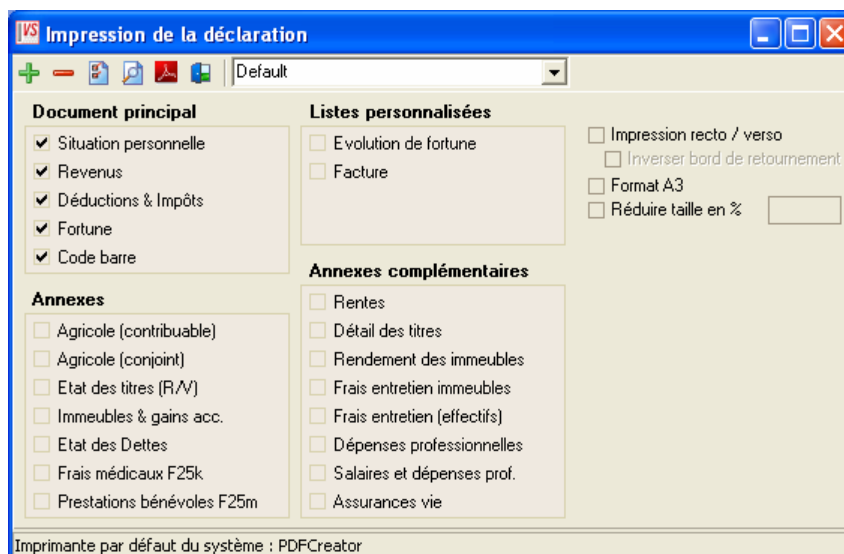
**Les zones de saisie**

Il existe 4 types de champ de saisie soit:

Positif par défaut	Saisie de nombre en général positifs, on peut tout de même saisir un signe – si nécessaire	Gris	
Négatif par défaut	Saisie de nombre en général négatifs, il n'est pas nécessaire de saisir le signe –	Rose	
Calculé	Champ résultat d'un calcul, il n'est en général pas modifiable. Lorsqu'il l'est (cas du 1800), <b>Ctrl+A</b> permet d'activer ou de désactiver le calcul automatique ou le bouton droit de la souris. Une bordure rouge indique que la fonction de calcul peut être désactivée.	Jaune	
Annexe	Ouvre l'annexe correspondante à l'aide de la touche <b>F5</b> ou avec un double-clic de la souris	Bleu	

**Imprimer**

Accédez au tableau des impressions en tapant **Ctrl+I**, la fenêtre suivante s'ouvre alors:

**Les 4 types de formulaires****1. Document principal**

Il s'agit des 4 pages de la formule officielle A3 utilisée comme dossier par le service des contributions. Les différentes pages de ce document peuvent être combinées différemment selon le choix des paramètres d'impression (Recto/Recto-Verso et/ou A4/A3).

**2. Annexes**

Documents officiels du service des contributions, comme les annexes agricoles, dépenses professionnelles, etc...

**3. Annexes complémentaires**

Listes supplémentaires utiles lorsque le formulaire officiel ne prévoit pas suffisamment de place pour les employeurs, personnes à charge, immeubles, titres ou assurances vie, etc... Le choix des listes à disposition sera complété au fur et à mesure des mises à jour et des besoins émis par les clients.

**4. Listes personnalisées**

Il s'agit de vos listes de mailing, demandes de délai, factures, rappels, etc... Vous pouvez compléter vous même le choix à disposition en utilisant le générateur de formulaires. Celui-ci n'est disponible qu'avec la version professionnelle.

**Prévisualiser ou modifier une liste**

Sélectionnez à l'aide de la souris la liste à visualiser ou à modifier (cadre orange entourant le nom) et cliquez sur le bouton *Aperçu* ou *Editeur de formulaire*.

**Imprimer une déclaration**

Marquez, la ou les listes à imprimer (case à cocher précédant le nom) et cliquez sur le bouton *Imprimante*.

**N.B.** La version de démonstration ne permet pas d'imprimer, mais seulement d'afficher un aperçu à l'écran des différents formulaires.

## Sauvegarder



La déclaration est sauvegardée automatiquement lorsque vous ouvrez une nouvelle déclaration ou lorsque vous quittez le programme. Vous pouvez à tout moment forcer l'enregistrement en cliquant sur le bouton *Enregistrer*. Le bouton *Fermer*, comme son nom l'indique, ferme la déclaration courante et enregistre la déclaration. **N.B.** Cette opération ne vous dispense pas de sauvegarder régulièrement le contenu du répertoire `\data\` qui se trouve dans le répertoire d'installation (par défaut **C:\Program Files\impotvs2008\data**).

## Désinstaller proprement ImpôtVS

Vous utilisez cette procédure parce que vous voulez soit **installer à nouveau** ImpôtVS ou parce que vous désirez supprimer définitivement le logiciel de votre système. Pour la première option, **il ne faut pas exécuter le point 4** de la procédure suivante:

1. Quitter le programme ImpôtVS.
2. Lancer le programme de désinstallation via le menu **démarrer > Tous les programmes > ImpôtVS 2008 > Désinstallation de ImpôtVS** (ou en exécutant le programme **unins000.exe** qui se trouve dans le répertoire d'installation d'ImpôtVS, par défaut **C:\Program Files\impotvs2008**).
3. Répondre "Oui" A la question "**Voulez-vous vraiment désinstaller complètement ImpôtVS 2008 ainsi que tous ses composants ?**".



4. La procédure ci-dessus n'efface pas les données. Si vous désirez supprimer celles-ci, glissez le répertoire d'installation vers la poubelle (par défaut : **C:\Program Files\impotvs2008**).

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à nos produits.  
Vous pouvez nous aider à les améliorer  
en nous transmettant vos remarques et vos demandes de support à l'adresse:  
<http://www.impotvs.ch/contact.htm>