

CCH® ProSystem fx® Practice Management

Notes de version
Version 2020.20.01
Juillet 2020

CCH ProSystem fx Practice Management

Merci d'avoir choisi CCH ProSystem fx Practice Management 2020.20.01

Ce document contient d'importants renseignements sur la version 2020.20.01 de CCH ProSystem fx Practice Management. Nous vous prions de le lire attentivement. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le Centre de soutien au 1-800-268-4522 ou envoyer un courriel à csupport@wolterskluwer.com.

Veillez procéder de la façon suivante pour télécharger la nouvelle version :

1. Accédez au [Centre de téléchargement](#).
2. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe à la section **Connexion**, puis cliquez sur **Entrez**.
3. Dans la page **Tableau de bord**, cliquez sur le bouton **Centre de fichiers** à la section **Téléchargement**.
4. Dans la section **Suite comptable CCH**, cliquez sur **CCH ProSystem fx Practice Management**.
5. Lisez et acceptez toutes les conditions du contrat de licence.

Vous pourrez alors télécharger la nouvelle version du logiciel, ainsi que la documentation s'y rattachant. Nous vous recommandons d'enregistrer les fichiers dans un emplacement temporaire sur votre poste de travail.

Nouveautés dans cette version

Nous avons bonifié les fonctionnalités de CCH ProSystem fx Practice Management, et corrigé des problèmes connus dans CCH ProSystem fx Practice Management.

Améliorations apportées à CCH ProSystem fx Practice Management

REMANIEMENT DE L'INTERFACE

Les utilisateurs découvriront des dossiers et des grilles dont l'aspect visuel et la convivialité ont été améliorés. Par conséquent, les dossiers sont maintenant couleur amande et la taille des rangées des grilles a été augmentée pour faciliter la lecture. De plus, les colonnes de recherche ont un fond blanc, tandis que les autres colonnes ont un fond qui alterne entre le bleu et le blanc.

FACTURATION

OPTION D'APPLICATION AUTOMATIQUE DU PROGRESS BILL

L'option **Quick Bill Auto Apply** est une nouvelle fonctionnalité pour la facturation. Cette fonctionnalité vous permet d'appliquer rapidement des paiements à l'avancement lors de la facturation de plusieurs engagements. Si les engagements ont des paiements à l'avancement et que la ventilation de ceux-ci devrait être attribuée dans la facturation, celle-ci peut désormais être effectuée automatiquement lors de la création d'un Quick Bill. Le droit d'accès pour **Quick Bill Auto Apply** (afin d'activer l'option d'application automatique du Progress Bill à plusieurs engagements) se

situé dans la boîte de dialogue **Security Setup**, dans la section **Billing and Invoicing Privileges**, et ce droit est défini à **No** par défaut.

DASHBOARDS

NOUVEL ONGLET DANS LE EMPLOYEE DASHBOARD

Le module **Employee Dashboard** a maintenant un nouvel onglet, **Banked/Used Hrs**, et les heures en banque et utilisées peuvent être affichées par date, afin d'aider les employés à rester à jour. Le droit d'accès pour l'onglet **Banked/Used Hrs** se situe dans la boîte de dialogue **Security Setup**, dans la section **Employee Dashboard** et est défini à **Yes** par défaut.

NOUVEL ONGLET DANS LE CLIENT DASHBOARD

L'information des comptes à recevoir dans le **Client Dashboard** affiche désormais sur un onglet à part, **Accts Rec**, afin de faciliter la visualisation des données tant dans l'onglet **General Information** que dans le nouvel onglet. L'onglet **Accts Rec** est maintenant le dernier onglet à droite (après l'onglet **WIP**). Le droit d'accès pour l'onglet **Accts Rec** se situe dans la boîte de dialogue **Security Setup**, sous **Client Dashboard** et est défini à **No** par défaut.

FORMATS DE RELEVÉS DE COMPTES À RECEVOIR

Vous pouvez maintenant afficher les relevés de comptes à recevoir dans un nouveau format, **Remaining Amount**, afin d'inclure automatiquement seulement les clients qui ont un montant en souffrance à la date butoir.

AUTORISATION POUR LE RAPPORT GL ACCOUNTING

Une nouvelle option dans **Security Setup**, dans la section **Administration**, fournit maintenant un droit d'accès pour accéder au rapport *GL Accounting*, disponible dans **Administration Activities**. Cette nouvelle option est définie à **Yes** par défaut.

RAPPORTS

LE MODULE REPORT WRITER ASSURE UN SUIVI DU SOLDE DES PAIEMENTS À L'AVANCEMENT

Lorsque vous utilisez le type ou le modèle de rapport *Progress History* dans la section **Client**, vous pouvez créer une colonne afin d'afficher le montant facturé des paiements à l'avancement selon la date. Vous pouvez maintenant ajouter la colonne **Progress Balance** afin d'afficher le solde de chaque rangée. Utilisez les totaux des trois colonnes afin de visualiser le solde des paiements à l'avancement selon la date de fin saisie.

LOGO DU CABINET POUR LA FACTURATION

Auparavant, lorsqu'un cabinet faisait l'acquisition d'un nouveau serveur ou modifiait l'emplacement du logo utilisé dans les factures de CCH ProSystem fx Practice Management, un appel était logé auprès du soutien afin de migrer l'emplacement du logo qui se trouvait dans CCH ProSystem fx Practice Management. Désormais, lorsque l'emplacement du logo est modifié, vous pouvez aller dans **Administration**, dans l'option **Utilities** de la barre de menu, puis sélectionnez **Change Invoice Logo Location** afin de saisir l'ancien et le nouvel emplacement du logo. Cette fonctionnalité remplacera l'adresse de stockage de l'ancien emplacement par celle du nouvel emplacement.

Problèmes corrigés

La section suivante contient de l'information sur les corrections apportées aux problèmes connus :

COMPTES À RECEVOIR

- L'activation de l'option **All Employees** lors de l'impression de feuillets de dépôt se conforme maintenant au droit d'accès Employee Lookup Security.

ADMINISTRATION ET FACTURATION

- La correction des TEC pour un client non facturable ne nécessite plus la sélection d'un projet si l'option du même nom est désactivée.

GESTION DES CONTACTS

- L'onglet de projet dans **Contact Management** se conforme maintenant au droit d'accès Project Lists - All Projects (not limited by Employee Logged On/In Charge).

PROJETS

- Sous **Projects > Create Lists > Setup project Custom Fields**
Les **Custom fields** ne peuvent plus être modifiés sans le droit d'accès approprié établi dans **Security Set Up > Project tracking (Dashboard) > Edit Project Custom field**.
(Auparavant, si l'utilisateur n'avait pas le droit d'accès pour modifier les **Custom Fields** sous **Project Tracking (Dashboard)**, il pouvait tout de même modifier les champs.)

RAPPORT

- Tous les rapports : La barre de défilement verticale est désormais paramétrée pour sélectionner un ou plusieurs employés de l'onglet Employee dans la configuration de chaque rapport.
- Fiche de travail de facturation : L'erreur ne se produit plus lors de l'activation de l'option **Summarize Progress Detail** combinée à une date de fin d'année d'imposition un 29 février.
- Rapport de facturation : La création du Billing Report pour les Unposted Billings ne produit plus une erreur.
- Rapport *High Client Billing* : La classification se fait maintenant correctement en ce qui a trait au critère Bill Manager.
- Rapport *Tax Routing Slip* : Ce rapport affiche désormais seulement les employés associés aux projets sélectionnés, selon les critères de rapport choisis.

Suspension du soutien des versions et des environnements précédents

En tant que partenaire de logiciel, nous nous efforçons de vous fournir le plus haut niveau de sécurité possible lorsque vous utilisez nos produits et sites Web. Nous pouvons seulement y parvenir en offrant un soutien pour les versions les plus récentes, soit celles fournies par les distributeurs qui supportent nos environnements.

Chez Wolters Kluwer, notre politique est de travailler avec les deux dernières versions actuellement offertes sur le marché pour les environnements supportés. Bien qu'il soit difficile de suivre cette politique à la lettre en raison des dates de sortie de version, notre objectif consiste soit à suivre la politique des sorties des distributeurs, soit à offrir du soutien pour les deux dernières versions vendues sur le marché, et de suspendre le soutien pour les versions précédentes.

Soutien récemment suspendu :

- Microsoft® SQL Server 2012/2012 R2 - Le soutien a cessé le 30 novembre 2019.
- Windows 7, Édition Professionnel ou supérieure - Le soutien a cessé le 30 novembre 2019.
- SQL Server 2012 - Le soutien a cessé le 30 novembre 2019.

Toutefois, cela ne signifie pas que nos produits cesseront automatiquement de fonctionner avec ces anciennes versions. Cependant, si certaines options ne fonctionnent pas en raison de l'environnement non supporté, Wolters Kluwer n'offrira pas de soutien ou de solution en effectuant des changements à ses applications pour les anciens environnements non supportés.

Commencer à utiliser la version de juillet 2020

La configuration système requise pour CCH ProSystem *fx* Practice Management a changé. Elle peut être consultée [ici](#).

Configuration des postes de travail. Vous devez exécuter l'utilitaire de configuration des postes de travail sur tous les postes de travail.

Avertissement si vous utilisez des index personnalisés. Si votre cabinet utilise actuellement une version antérieure à la version 2014.14.01 et que vous avez des index et/ou des déclencheurs personnalisés ou non standards pour des tables relatifs aux clients, aux employés ou aux projets qui renvoient à des champs de nom ou d'adresse, vous devrez retirer ces index **avant de procéder à la mise à jour vers une version 2020**. De plus, nous vous recommandons de créer une copie de sécurité de la base de données **AVANT** de procéder à la mise à jour. Une fois que la base de données aura été mise à jour, vous pourrez réinstaller vos index personnalisés ou non standards.

Instructions d'installation

Vous recevrez un courriel vous avisant de la disponibilité d'une mise à jour. Tous les modules de CCH ProSystem *fx* Practice Management devraient être fermés avant l'installation, y compris l'utilitaire *Tray* (*PMTray.exe*).

Assurez-vous d'avoir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe à portée de main AVANT de commencer l'installation. Vous aurez besoin de cette information pour vous connecter à notre centre de téléchargement. Si vous avez besoin d'aide pour récupérer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, veuillez joindre le Service à la clientèle au **1-800-268-4522**.

1. Téléchargez CCH ProSystem *fx* Practice Management en suivant les instructions fournies au début des *Notes de version*.
2. Il vous sera demandé si vous souhaitez **exécuter ou enregistrer le fichier de mise à jour**. Nous vous recommandons d'enregistrer ce fichier dans un emplacement temporaire plutôt que de l'exécuter à partir de notre site Web. L'emplacement temporaire doit être situé sur un poste de travail où CCH ProSystem *fx* Practice Management est installé. Vous n'avez pas à exécuter cette mise à jour à partir du serveur.
3. Naviguez jusqu'à l'emplacement où vous avez enregistré le fichier **CASPM20XXXXXX.exe**.
4. Double-cliquez sur ce fichier pour lancer le processus de mise à jour. Choisissez l'emplacement où seront extraits les fichiers temporaires pour l'installation.
5. Suivez les instructions affichées à l'écran pour terminer l'installation.
6. Mettez à jour votre base de données de CCH ProSystem *fx* Practice Management en exécutant le fichier **VersionDB.exe** (situé sous ...\\cpas\vpms\Updates dans le répertoire de l'application).
7. Lorsque la fenêtre **VersionDB** s'affichera, choisissez de mettre à jour une base de données existante de CCH ProSystem *fx* Practice Management.

8. Entrez le nom de votre serveur SQL ainsi que le nom de votre base de données SQL, puis cliquez sur **Continuer**.
9. Vous devez exécuter le programme d'installation pour les postes de travail sur **chaque** poste de travail afin de mettre à jour tous les composants requis pour le logiciel.

Pour les nouvelles installations

Vous devriez recevoir un courriel de bienvenue destiné aux nouveaux utilisateurs qui fournit des instructions pour vous connecter au centre de téléchargement. Veuillez suivre ces instructions pour télécharger CCH ProSystem fx Practice Management.

1. Une fois le téléchargement terminé, ouvrez le dossier de destination.
2. Double-cliquez sur le fichier d'installation.
3. Sélectionnez **Installation Guide**, puis suivez les instructions indiquées à la section « New to CCH ProSystem fx Practice Management ».

Remarques concernant la mise à jour d'une version précédente de CCH ProSystem fx Practice Management

Veillez tenir compte des éléments suivants lorsque vous procédez à la mise à jour d'une version précédente de CCH ProSystem fx Practice Management :

- **Copies de sécurité.** Assurez-vous toujours de posséder une copie de sécurité à jour avant de procéder à l'installation des mises à jour.
- **Tous les modules de CCH ProSystem fx Practice Management devraient être fermés, y compris l'utilitaire Tray (PMTray.exe)** avant l'installation d'une mise à jour, et ce, que l'installation sur le poste de travail soit requise ou non pour que la mise à jour soit appliquée correctement sur le poste de travail.
- **Mise à jour de la base de données.** Vous devez exécuter le fichier **Versiondb.exe** pour mettre à jour la base de données de CCH ProSystem fx Practice Management.
- **Clés de licence.** Vous devez avoir votre nom d'utilisateur (numéro de compte) et votre mot de passe afin de pouvoir télécharger la clé de licence. Veuillez consulter le guide d'installation de CCH ProSystem fx Practice Management à partir du programme d'installation pour obtenir de plus amples renseignements.
- **Module d'extension Internet Time Entry.** Si vous avez fait l'achat du module d'extension **Internet Time Entry**, rappelez-vous que les versions de CCH ProSystem fx Practice Management et d'**Internet Time Entry** doivent correspondre. Si vous installez la plus récente version de CCH ProSystem fx Practice Management, vous devrez aussi installer la plus récente version d'**Internet Time Entry**.
- **Postes de travail distants.** Vous devez publier toutes les heures consignées sur les postes de travail distants (connectés ou non au réseau) avant de mettre à jour le serveur du cabinet.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le Service de soutien au 1-800-268-4522 ou envoyer un courriel à csupport@wolterskluwer.com.

Merci d'avoir choisi CCH ProSystem fx Practice Management.

Wolters Kluwer Canada