



LOGICIELS COMPTABLES **XL** INC.

PRODUITS DÉVELOPPÉS POUR LES COMPTABLES ET LES GESTIONNAIRES FINANCIERS

XL DOSSIER – LISTE DES NOUVEAUTÉS VERSION 3.95

Introduction

Merci d'être un client et un usager de XLDossier. Vous êtes important pour nous et nous avons à cœur votre satisfaction.

Nous vous invitons à prendre connaissance du résumé des nouveautés de la version 3.95. Ceci rendra assurément votre travail plus efficace.

Important! Si vous n'aviez pas installé certaines versions précédentes ou si vous n'aviez pas pris connaissance de la liste des nouveautés de ces versions comme la version 3.84 ou comme la version 3.88 ... il est fortement recommandé ... de prendre connaissance de la liste des nouveautés de ces versions. Des éléments importants à savoir sont assurément décrits. Vous pouvez aller sur la page web de support XLDossier www.lcxl.ca/XLDossierSupport.htm et vous y trouverez ces fichiers d'aide.

Nous recommandons que tous les membres de votre équipe puissent prendre connaissance du texte inclus dans ce fichier.

Plusieurs ajustements, corrections et améliorations de toutes sortes ont été apportées.

N.B. : La dernière version officielle qui a été rendue disponible à tous nos clients était la version 3.84. Certains développements inclus dans la version 3.95 l'ont été dans des versions ultérieures à la version 3.84. Ces versions n'étaient pas rendues disponibles pour l'ensemble de nos clients. C'était principalement des versions en cours de développement avec des cabinets « collaborateurs ».

Nous sommes reconnaissants envers ceux qui nous ont reporté des éléments qui nécessitaient des corrections ou des ajustements et nous les remercions. Certains clients de XLDossier sont aussi des collaborateurs et nous tenons à leur témoigner notre appréciation. Nous avons grandement à cœur votre satisfaction et nous

avons la volonté de vous offrir un produit répondant à vos besoins et qui contribue fortement à augmenter votre efficacité et votre rentabilité.

Nous vous encourageons à ne pas hésiter à nous faire part d'éléments nécessitant une correction ou une amélioration ainsi que des nouveaux développements que vous aimeriez voir dans XL Dossier. Nous y accorderons l'importance requise. Merci à l'avance.

Pour nous communiquer des informations ou obtenir du support technique vous pouvez;

- Nous contacter par téléphone au 450-325-3677.
- Nous contacter par courriel à l'adresse support@lcxl.ca.
- Nous contacter par l'entremise de notre site web à l'URL www.lcxl.ca .
- Visiter la page web du support à l'URL www.lcxl.ca/XLDossierSupport.htm .

Nos coordonnées sont les suivantes;

Logiciels Comptables XL inc.
2404, Limoges
Mascouche (Québec) J7K 0B9
Téléphone: 450-325-3677
support@lcxl.ca
www.lcxl.ca

Pour toutes informations additionnelles svp n'hésitez pas à nous contacter.

Notre mission : Vous aider à remplir la vôtre!

Merci.

Roland Miller, Président
rmiller@lcxl.ca
450-325-3677
www.lcxl.ca



LISTE DES PRINCIPALES NOUVEAUTÉS (VERSION 3.95)

LOGICIEL XLDOSIER

OUVERTURE DES XLDOSIER (SÉCURITÉ)

Les fichiers du logiciel XLDossier sont totalement sécurisés. Et ceci pour rencontrer les exigences en matière de sécurité des données de vos clients.

On ne peut ouvrir un des fichiers de XLDossier directement par Excel ou par l'Explorateur de fichiers de Windows car les fichiers sont protégés par un mot de passe. Il faut donc passer par le logiciel pour ouvrir les fichiers.

Et vous avez en plus la possibilité d'attribuer un mot de passe d'ouverture du dossier à l'aide du bouton Mot de passe présent dans la feuille PARAM des XLDossier. Et aussi de rendre le dossier en mode « Archivage » par cette même fonction avec un différent mot de passe à cet effet.

Mais un autre cabinet ayant aussi XLDossier pouvait ouvrir un de vos XLDossier. Par exemple un(e) employé(e) quitte pour un autre cabinet et emporte de XLDossier chez l'autre cabinet.

Maintenant ceci ne serait pas possible. Car XLDossier valide la licence et va bloquer l'ouverture d'un XLDossier si le dossier et le logiciel n'ont pas la même licence.

Mais avec la permission de tous les partis concernés nous allons intervenir afin de permettre la situation. Il faut alors nous contacter.

Un autre exemple est que si vous avez acquis les dossiers d'un autre cabinet ou l'inverse il faut alors nous contacter afin que nous puissions intervenir et permettre les ouvertures des XLDossier de l'autre cabinet.

ONEDRIVE

L'application OneDrive de Microsoft procure un emplacement de « stockage » de données sur le « Cloud » ou sur le « Nuage ». Cette application est utilisée par un bon nombre d'usagers.

Il peut s'avérer très utile d'utiliser OneDrive. Car vous avez alors accès à vos données à partir de n'importe lequel emplacement dont vous accès à Internet.

Lorsque des fichiers sont dans un emplacement (répertoire) faisant partie de la synchronisation de OneDrive bien que vous voyez ceux-ci sur votre ordinateur et dans un chemin de votre ordinateur ... le chemin est plutôt reconnu par Windows comme étant sur Internet avec un chemin débutant par « http:// ».

C'est pour cette raison que la grande majorité des logiciels ne fonctionnent pas lorsque installés dans un emplacement géré par OneDrive.

Dans cette situation oui vous pouvez tout de même « stocker » vos données mais vous ne pouvez utiliser le logiciel attitré à ces fichiers. Il faut alors déplacer les fichiers hors d'un emplacement géré par OneDrive.

Mais XLDossier utilise le logiciel Excel comme interface et il peut alors être possible de totalement utiliser XLDossier même si le logiciel est géré par OneDrive.

Ceci est un autre avantage que XLDossier utilise Excel comme interface. Un autre exemple est le fait que toutes les feuilles de travail sont intégrées dans XLDossier au lieu d'avoir à gérer une multitude de fichiers externes comme pour les autres logiciels compétiteurs. Cela facilite grandement l'utilisation et augmente l'efficacité.

Des développements complexes mais possibles avec Excel ont été réalisés afin que XLDossier puisse totalement être utilisé même si le logiciel XLDossier est placé dans un emplacement géré par OneDrive. Ceci est unique à XLDossier pour les logiciels de cette nature ... croyons-nous.

Pour plus de précisions au besoin simplement nous contacter. Il est aussi généralement recommandé selon la structure de votre cabinet de consulter votre firme de techniciens informatiques.

TERMINAL SERVEUR

Certains cabinets utilisent la technologie « Terminal Serveur ».

Dans cette situation Excel ... comme pour certaines autres applications ... est considéré comme étant ... une installation ... du logiciel ... pour tous les postes au lieu que sur chaque poste.

Lors de certaines actions et opérations de XLDossier et pour le besoin de la cause ... il est par exemple et entre autres ... nécessaire d'établir le mode de calcul de Excel à « **Manuel** » et ensuite de revenir à « **Automatique** ».

Alors ... dans certaines situations ... par exemple s'il y a 20 usagers dans Excel ... si XLDossier place le mode de calcul de « **Manuel** » à « **Automatique** » ... cela devenait extrêmement lent car l'opération s'effectuait sur tous les fichiers Excel ouverts ... sur tous les postes dont Excel était ouvert.

Car en Excel ... lorsqu'on place le mode de calcul en mode « **Manuel** » ou en mode « **Automatique** » ... cela se fait obligatoirement pour l'application au complet et non que pour les fichiers dans lequel nous nous trouvons.

En collaboration avec un client ... et nous le remercions ... des développements importants ont alors été effectués afin de maximiser l'utilisation de XLDossier lorsque vous utilisez la technologie « **Terminal Serveur** » ou le « **Remote** ».

Il y aura assurément d'autres développements effectués reliés à cette situation pour le futur car nous demeureront vigilants à tout ce qui pourra augmenter la la rapidité d'exécution dans XLDossier.

LANGUE DANS OFFICE (EXCEL)

Des développements ont été effectués afin que XLDossier soit totalement compatible avec les versions de Office en anglais.

Depuis toujours XLDossier est bilingue. Autant pour l'utilisation que pour les impressions et les documents à remettre.

Mais ... si ... vous utilisiez une version anglaise de Office et donc Excel en anglais il y avait certaines formules qui ne se traduisaient pas correctement.

Ce n'est plus aucunement le cas.

FICHIER XLDOSIER

DOSSIER VIRTUEL

Encore une fois ... des améliorations importantes ont été effectuées pour tout ce qui concerne le « **Dossier Virtuel** » dans XLDossier.

À notre humble avis d'avoir le « Dossier Virtuel » **toujours ouvert** ou presque lors de votre utilisation de XLDossier vous aide à maximiser l'utilisation de XLDossier et à augmenter votre efficacité.

Mais assurément que l'utilisation du Dossier Virtuel peut ... selon votre méthode de travail ... être différente si vous êtes le préparateur ou si vous êtes le réviseur.

Mais ... il faut l'avouer ... l'ouverture du **Dossier Virtuel** et les opérations telles que l'ajout, la suppression, de renommer ou de copier un document externe pouvait s'avérer long et surtout s'il y avait plusieurs documents externes comme pour un dossier d'Examen ou d'audit ... être trop long. Fonctionnel mais trop long et alors certains avec raison n'utilisaient pas le **Dossier Virtuel** pour tout ce qu'il a à offrir.

Il y a longtemps que les améliorations qui y ont été apportées dans la version 3.95 étaient souhaitées de notre part. Mais cela représentait un réel défi et cela semblait ne pas être vraiment possible.

Beaucoup d'améliorations ont eu lieu lors des versions précédentes 3.84 et 3.88 pour le **Dossier Virtuel**. Mais les dernières effectuées dans cette version 3.95 pourront faire en sorte de vous convaincre d'utiliser le **Dossier Virtuel** à pleine capacité. Même que nous recommandons que vous puissiez avoir le Dossier Virtuel ... toujours ouvert. Nous vous invitons à expérimenter ceci.

Voici pourquoi.

Important! (mise à jour de la liste des documents externes)

Avant la version 3.95 ... à chaque ouverture ou rafraîchissement du Dossier Virtuel et à chaque ajout, suppression, renommage ou copiage d'un document externe ... la liste complète des documents externes était

mise à jour. Aucun code ne semblait pouvoir faire différemment avec la composante utilisée pour produire le « *Treeview* » incluant les documents externes dans le « Dossier Virtuel ».

Cette opération prenait un certain temps et cela ralentissait de beaucoup ces fonctionnalités.

Mais ... nous avons pu mettre la main sur du code ... complexe ... qui fait en sorte que la partie de mise à jour de la liste des documents externes puisse s'effectuer en **2 ou 3 ... secondes!** Ce qui fait en sorte que pour toutes les opérations reliées au Dossier Virtuel mentionnées ci-haut elles seront très rapides voir presque immédiates!

L'ouverture initiale et/ou le rafraîchissement du « *Dossier Virtuel* » prendra quelques secondes le temps de produire le « *Treeview* » (arborescence) mais sera énormément plus rapide qu'auparavant.

Mais les opérations pour l'ajout, supprimer. Renommer et copier un document externe s'effectueront presque instantanément.

Donc ... pourquoi maintenant ne pas faire ces opérations directement dans le « *Dossier Virtuel* » plutôt que par l'Explorateur de fichiers de Windows par exemple.

Car vous bénéficieriez aussi des autres fonctionnalités tout en ayant l'arborescence de ... tout ... votre dossier comptable à la vue.

Parce que vous pouvez être localisé dans n'importe quelle feuille dans XLDossier et avoir accès simultanément à toutes les fonctions offertes dans le Dossier Virtuel.

Si vous aviez ajouté des documents externes par l'Explorateur de fichiers de Windows ... et que ... le « *Dossier Virtuel* » était déjà ouvert il faut alors soit cliquer sur le bouton « **Reproduire** » ou fermer et ouvrir de nouveau le « *Dossier Virtuel* » afin de mettre à jour l'arborescence (Treeview).

Autres fonctions utiles du « Dossier Virtuel »

Le « *Dossier Virtuel* » est maintenant un formulaire « **multipages** ». C'est-à-dire qu'il y a plusieurs onglets de pages avec différentes fonctions.

Fenêtre de la liste de tous les documents externes

Dans la fenêtre du « *Dossier Virtuel* » (Treeview ou Arborescence) il y a à droite depuis toujours dans la partie de droite la liste de tous les documents externes.

Dans cette partie ... c'est comme si ... vous étiez dans une fenêtre de l'Explorateur de fichiers de Windows ... mais ... en pouvant en même temps voir l'arborescence du dossier comptable dans la partie de gauche.

Maintenant ... que l'ajout, la suppression, de renommer ou de copier un document externe est ... très rapide ... pourquoi ... iriez-vous dans l'Explorateur de fichiers de Windows pour effectuer ces opérations?

Un exemple ... pourrait être de copier plusieurs documents externes d'une seule opération dans le répertoire XLDossier de ce client. Mais alors fort probablement que les documents externes ne sont pas nommés correctement. Alors ... dans cette partie du « **Dossier Virtuel** » vous pouvez facilement et maintenant ... très rapidement ... renommer les documents externes. Mais tout en pouvant voir l'arborescence du dossier comptable.

Couleurs d'identification de l'évolution du dossier (Nouveau)

Depuis la version 3.84 des couleurs indiquent l'évolution du dossier en ce qui concerne les signatures et les réponses aux questions dans les questionnaires.

La couleur **rouge** indique que la rubrique ... soit dans le « Dossier Virtuel » ou dans le « Sommaire de révision » ... est utilisée ... mais aucunement complétée.

La couleur **verte** indique que la rubrique ... soit dans le « Dossier Virtuel » ou dans le « Sommaire de révision » ... est utilisée ... et que le préparateur a signée et inscrit la date généralement pour indiquer que son travail est terminé pour cette rubrique.

La couleur **bleue** indique que la rubrique ... soit dans le « **Dossier Virtuel** » ou dans le « **Sommaire de révision** » ... est utilisée ... et que ... tout a été complété. Cela veut aussi dire que le préparateur a signé, a inscrit la date, que toutes les questions ont été répondues dans le formulaire et que le réviseur et aussi à quelques endroits que l'associé ont apposé leurs signatures et les dates.

La nouveauté est celle-ci ...

Pour certains cabinets ... lorsque le préparateur inscrit une valeur dans la colonne « **Validation** » et/ou dans la colonne « **Référence** » dans le « **RapFM** » ... cela **veut aussi dire** qu'ils ont consulter/préparé les documents externes reliés au compte de la ligne en question. Comme si ... le préparateur avait inscrit la mention « **Préparé par :** ».

Car ... généralement ou sinon ... dans le « **Dossier Virtuel** » lorsque **positionné sur un document externe** il faut alors cliquer sur le bouton « Préparé Par : » afin d'inscrire l'initiale du préparateur et la date.

Avec cette méthode de travail ... les préparateurs pourraient trouver redondant de devoir passer à travers les documents externes dans le « **Dossier Virtuel** » et devoir inscrire les initiales t les dates.

Alors que pour d'autres ... c'est vraiment deux actions différentes. Pour eux ... dans le **RapFM** d'inscrire une valeur dans les colonnes « **Validation** » et/ou « **Référence** » veut dire qu'ils ont terminé leur travail en ce qui concerne ... **le compte** » mais aucunement qu'ils ont aussi terminée leur travail en ce qui concerne le document externe.

Les préparateurs ont maintenant ce choix comme méthode de travail concernant les documents externes.

Dans la feuille PARAM du XLDossier et dans la section des ***options du Dossier Virtuel*** ... il y a une nouvelle cellule dans laquelle vous pouvez indiquer que dans le « **Dossier Virtuel** » les documents externes seront toujours avec la couleur verte et donc de ne pas devoir s'occuper de devoir cliquer sur le bouton

« **Préparé par :** ». Ceci car la méthode de travail du préparateur consiste à seulement inscrire une valeur dans la colonne « **Validation** » et/ou « **Référence** » dans le **RapFM**.

Cette nouvelle option est aussi une préférence du dossier modèle.

Sommaire de révision

Dans le « **Sommaire de révision** » s'affiche ... toutes ... les composantes du dossier avec les couleurs indiquant l'évolution du dossier. Donc aussi incluant les documents externes, les questionnaires etc.

C'est alors très visuel. Tout comme dans le « **Dossier Virtuel** » il y a aussi le nombre de questions répondues sur le total des questions pour le formulaire lorsque applicable. Il est alors facile de cibler les rubriques qui ne sont pas en bleue.

Liste Comptes (Nouveau)

L'onglet « **Comptes** » a été remplacé par l'onglet « **Liste Comptes** ».

Ce sont sensiblement les mêmes informations qui y sont présentes mais présentées différemment et surtout cela sera beaucoup plus performant pour vous.

En fait c'est la reproduction de la fenêtre « **Liste Comptes** ». Mais accessible de la fenêtre du « **Dossier Virtuel** ». Alors tout comme si vous étiez dans la fenêtre « **Liste Compte** » vous pouvez sélectionner un compte à certains endroits pour inscrire le compte sur la ligne comme par exemple dans les feuilles RÉGULARISATIONS, IMMOS-SOMM, IMMOS-FT, PLAC-SOMM, PLAC-FT etc.

Dans cette fenêtre il y a aussi l'utilité de pouvoir y voir les soles autant de l'année courante que précédente. Par exemple si vous êtes dans une cédule de prêt et en étant dans l'onglet « **Liste Comptes** » il vous sera facile de pouvoir inscrire le solde de l'année précédente comme point de départ. Cela s'applique aussi à plusieurs autres endroits.

S.V.P. noter que dans cette fenêtre vous voyez les soldes en temps réel. Par exemple si vous inscrivez une écriture dans la feuille RÉGULARISATIONS ... vous voyez le solde se mettre à jour immédiatement.

Cela vous évite aussi par exemple de devoir retourner au chiffrier ou au RapFM afin de voir que le solde est bien celui attendu.

Voilà un autre exemple du bénéfice de toujours avoir le Dossier Virtuel ouvert.

Régularisations / Écritures (Nouveau)

Cette fenêtre affiche la liste des écritures présentes dans la feuille RÉGULARISATIONS. Donc cela vous évite de retourner dans cette feuille pour voir et/ou consulter les écritures. Donc vous pouvez demeurer dans la feuille active et voir les écritures.

Dans cette fenêtre vous pouvez visualiser les écritures de l'année courante et de l'année précédente.

Les nouveautés pour cette fenêtre sont les possibilités d'ajouter des écritures de l'année précédente avec ou sans les montants mais aussi de pouvoir visualiser l'écriture « Globale BNR » ... de l'année précédente et aussi avec la possibilité de l'ajouter dans l'année courante. Donc sans devoir ouvrir le XLDossier de l'année précédente.

« Globale BNR année précédente »

Par exemple si votre client n'aurait pas passé cette écriture dans sa tenue de livres vous pouvez alors facilement et efficacement l'ajouter dans l'année courante.

Seuil de signification

Même situation pour le seuil de signification lorsque applicable.

Liste feuilles (Nouveau)

Cela est un nouvel onglet dans la version 3.95.

Cela affiche toutes les feuilles ... visibles ... du fichier. Vous pouvez alors double-cliquer pour accéder à une feuille.

Dans le « **Dossier Virtuel** », le « **Sommaire de révision** » et dans la feuille **INDEX** ...vous pouvez aussi effectuer la même opération. Cela est seulement un affichage différent.

Rafraîchissement des signatures

Une autre amélioration intéressante a été ajoutée au niveau du rafraîchissement des signatures.

Lorsque le Dossier virtuel est ouvert ... et que vous double-cliquez pour apposer la signature et la date pour le préparateur ou le réviseur ou l'associé ... les infos sont immédiatement mises à jour dans le dossier virtuel et/ou dans le sommaire de révision.

Donc les initiales et la date s'inscrivent et aussi la couleur s'actualise. Donc il n'est plus requis de devoir rafraîchir le dossier virtuel au complet.

Voici une autre raison de travailler efficacement en ayant le dossier virtuel toujours ouvert.

N.B. : Cela s'applique seulement lors des double-cliques. Si vous entrez manuellement votre nom et la date cela n'actualisera pas le dossier virtuel automatiquement. Il est recommandé d'utiliser les doubles-cliques.

Autres améliorations

Il est à souligner que dans la version 3.84 ... énormément ... de nouveautés ont été ajoutées dans le « **Dossier Virtuel** ».

Dans les versions 3.88 et les autres avant la 3.95 ... et aussi beaucoup dans la version 3.95 ... beaucoup d'ajustements et de corrections ont été apportées.

Nous sommes reconnaissants envers les clients qui nous ont fait part des corrections à apporter et des suggestions d'améliorations. Nous en profitons pour grandement les remercier.

Pour tout ce qui concerne le « **Dossier Virtuel** » et autres nous vous invitons à nous faire part d'imperfections que vous pourriez noter. Merci à l'avance.

IMPRESSION DU DOSSIER COMPLET EN PDF

Améliorations

Les ajustements effectués pour le « Dossier Virtuel » ont automatiquement un impact sur les impressions du dossier au complet en .pdf.

Plusieurs améliorations et ajustements ont alors aussi effectués pour les impressions des dossiers en .pdf afin de détecter des erreurs possibles qui feraient arrêter le déroulement et aussi pour s'assurer que toutes les composantes sont incluses dans le fichier .pdf,

FEUILLE DE TRAVAIL DES IMMOBILISATIONS

Dans la feuille de travail du détail des immobilisations trois nouvelles colonnes ont été ajoutées dans la section ***INFORMATIONS***.

Numéro de plaque

Juste à droite de la colonne du numéro de série la colonne « **No. De Plaque** » a été ajoutée. Cela pourra s'avérer utile pour un suivi pour des véhicules, machineries et autres.

Client – Disposition » et « **# de facture – Disposition** »

Juste avant la colonne **NOTE** les colonnes « **Client – Disposition** » et « **# de facture – Disposition** » ont été ajoutées. Il sera assurément utile de pouvoir inscrire ces informations lors de dispositions. Car ajoutées aux informations de l'historique vous pourrez consulter avec plus de précision les l'historique des dispositions sans devoir ouvrir un XLDossier d'années antérieures pour obtenir ces informations.

N.B : Avec l'ajout de ces colonnes vous pourriez vouloir paramétriser les valeurs par défaut sur la ligne 1 de celles-ci et aussi de vous assurer qu'alors la mise en page reliée aux sauts de pages « **verticaux** » sont comme vous le souhaitez afin d'éviter de devoir refaire la mise en page d'un XLDossier à l'autre.

CÉDULES DE PRÊTS

Le nombre de lignes dans les cédules a été augmenté à 780 au lieu de 380.

Le but est de tenter dans la grande majorité des cas que la cédule au complet soit affichée. Par exemple lors d'une cédule avec des versements à chaque 2 semaines ... donc 26 versements par année ... pendant 30 ans résulte en 780 versements au total.

Un des buts est de vous afficher la bonne date d'échéance du prêt sans devoir en créer une autre pour avoir cette information.

Aussi une nouvelle ligne de totaux a été ajoutée au bas des cédules. Soit en bas de la ligne des totaux.

Cette ligne a pour objectif d'afficher les totaux ... à l'échéance de la cédule ... si ... la cédule n'était pas affichée en totalité. Ceci aussi dans le but de vous procurer la bonne date d'échéance ainsi que les totaux à l'échéance de la cédule.

Cette dernière fonction pourrait nécessiter des petits ajustements. Si jamais vous voyez une imperfection pour ceci nous vous serons reconnaissants de nous en faire part. Merci à l'avance.

FONCTION NOUVELLE FENÊTRE

Dans XLDossier vous pouvez ouvrir des « *nouvelles fenêtres* ». Vous vous retrouver donc dans le même fichier mais avec la possibilité d'être dans d'autres feuilles et de voir les résultats en temps réel.

Par exemple être dans le RapFM ou au chiffrier ou dans les régularisations et être dans une feuille de travail quelconque dans une autre fenêtre. Cette fonction est accessible dans la feuille PARAM du XLDossier.

Auparavant lorsque vous cliquiez sur le bouton « *Nouvelle fenêtre* » il y avait quelques pertes au niveau d'options de mise en page dans la nouvelle fenêtre. Par exemple les volets appliqués étaient perdus. Ceci dû à une petite faiblesse dans Excel pour cette fonction.

Du nouveau code fait en sorte de totalement récupérer toutes les options de mise en page de toutes les feuilles. Lorsque vous cliquerez sur le bouton cela prendra assurément deux ou trois secondes de plus pour vous ouvrir la nouvelle fenêtre.

AFFICHAGE PERSONNALISÉ

Certaines feuilles de travail s'affichent seulement lorsqu'on accède à la feuille de travail principales ou encore au sommaire de la section.

Mais vous pouvez aussi personnaliser l'affichage de certaines feuilles.

Nous vous invitons à aller à la section « *Affichage Personnalisé* » dans la feuille **PARAM** du XLDossier afin de bien prendre connaissance des possibilités si ce n'est déjà fait.

La nouveauté de la version 3.95 est que vous pouvez masquer les feuilles de travail des « *Autres actifs à court terme amortissables* » et des « *Autres actifs à long terme amortissables* » nouvellement ajoutées dans la version 3.84.

C'est que ces feuilles bien que pouvant s'avérer utiles dans des dossiers bien spécifiques seront rarement ou même jamais utilisés pour certains cabinets.

Alors la nouveauté permet de faire en sorte de ne jamais voir (modifiable au besoin) ces feuilles. Le but est toujours de rendre l'interface usager la plus agréable possible selon vos préférences.

FICHIER XLEF

Flux de trésorerie (Ajout Report)

Une nouvelle zone pour afficher ou non un saut de page de type « *Ajout Report* » a été ajoutée sous la section « **Activités de financement** ». Voir le nouveau bouton à cet effet.

En cliquant sur le bouton cela affiche ou masque selon le cas cette zone et le saut de page s'effectue automatiquement tout en reportant les soldes de la page précédente.



LOGICIELS COMPTABLES XL INC.

NOTRE MISSION : VOUS AIDER À REMPLIR LA VÔTRE!