

## Mise à jour 12.1

4 avril 2023

### Ajouts

1. Formulaire d'autorisation (informations confidentielles) :
  - a. Refonte complète de la mise en page du document imprimé.
  - b. L'ajout de la possibilité que le client renonce au délai de 15 jours avant de transmettre les renseignements à un tiers.
2. Débiteurs : Remplacement du modèle de facture du Secrétariat du Conseil du Trésor (Québec) par le dernier publié par ce débiteur.
3. Communication client : Modification du titre des dates dans les listes de messages afin d'éviter la confusion sur qui a envoyé ou reçu le message.
4. Section Données : Conjoint : ajout des rubriques concernant les consultations tierces antérieures.
5. Section Dossiers :
  - a. Ajout de l'outil permettant d'afficher la barre de texte.
  - b. Formulaire de consentement : on peut désormais lire le document intégré dans la rubrique.
6. Section Notes :
  - a. Séances dues : ajout de l'année courante comme filtre par défaut.
  - b. Ajout d'une rubrique à cocher permettant d'identifier qu'il s'agit d'une intervention en situation de crise.
  - c. Historique : modifications multiples permettant de modifier les rubriques suivantes : N° de séance, Date, Durée, le format d'entretien; l'outil pour afficher le résumé n'est plus invisible au-dessus de la ligne, il est remplacé par une flèche.
7. Reçu : ajout de la mention « Service rendu à (nom du couple) » lorsqu'il s'agit d'une thérapie de couple; c'est utile lorsqu'un seul des conjoints est le payeur.

### Corrections

1. Facturation des débiteurs : correction des procédures impliquées afin d'éviter le mélange des clients sur la même facture; correction du bouton annuler.
2. Outil formulaire dans la section Données, correction afin d'afficher le bon client;
3. Dépenses périodiques; correction des procédures afin que la dépense soit associée à l'utilisateur qui l'a créé.
4. Augmentation de l'espace afin de lire correctement la date dans la section « Facture » et la section « Messages ».
5. Ajout d'une note : correction de la procédure pour éviter que les heures de début et de fin restent vides lorsqu'on ajoute plusieurs séances rapidement.
6. Envoi d'un reçu par courriel : si deux factures ont été faites, par exemple le débiteur et le client, seul le reçu ou la facture du client sera expédié au client.
7. Facturation Notes : correction de la procédure pour payer afin que le paiement se fasse même s'il y a deux payeurs pour la même séance.
8. Suppression des dossiers périmés : correction afin que les notes et les factures soient supprimées en même temps que les dossiers.
9. Correction de la procédure de création automatique du relevé chronologique lors de la création d'un nouveau dossier.