

# Addendum des versions 6.0.9 et 6.2.1

Addendum des modifications apportées à LSC depuis les versions 6.0.8 & 6.2

## Sommaire

*Les nouveautés sont affichées en bleu...*

*Cliquez sur le titre d'un module pour un accès direct à celui-ci*

*Si une information ne concerne qu'une des deux versions, nous vous le précisons...*

*Un bouton « retour sommaire », placé au même niveau que chacune des rubriques énumérées ci-dessous permet de revenir en tête de document en un clic.*

### Module Organisateur

- AR 24 – Gestion de l'avis électronique (LRE simplifiée)
- Liste des factures – PDF unique

Corrections diverses

- F4 – planning personnel
- F5 – Emails reçus – liste
- SMS – B2SMS – gestion des envois
- Signature électronique (correction)

## Module Syndic

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- Article de vote : création d'un nouvel article (mode Luxembourg)
- AG\_connect

### **CORRECTIONS DIVERSES**

Répartition des charges  
Racines autorisées  
AG Connect

## Module Gérance

### **Locataire**

- Révision de loyer (conditions)
- Régularisation des charges (nouvelles informations sur fiches LOT et LOCATAIRE)
- Régularisation des lots isolés : nouvelle version, entièrement réécrite.

### **Propriétaire**

- Mise en place des revenus fonciers 2020

### **Corrections diverses**

Bordereaux assurance locative et vacance  
Relevé de gérance n° 7

## Module Comptabilité

- Brouillard d'encaissement : prélèvement one/off

## **Tous modules**

Révision de code ...

[Retour sommaire](#)

# Module Organiseur

## Raccourcis

Ajout d'un nouveau raccourci : historique d'un dossier

## AR 24

### Avis Électronique (LRE simplifiée)

Dorénavant, vous pouvez transmettre à notre partenaire des documents qui seront traités en LRE simplifiées, donc avec beaucoup moins de contraintes pour vous et vos clients pour l'envoi et la réception des documents.



## Liste des factures

### PDF unique

Ajout d'un bouton « PDF unique » : permet de générer un fichier PDF avec toutes les factures sélectionnées.

Liste Facture 4 / 68

Actions    Aller à    Rechercher    Historique    Passer en compta    Passer en compta Module    **PDF unique**    Aide

Figé	T	Identité	Type	Sujet	Montant HT	Montant TTC	Date	Numéro	Entité	Compte	Espoir	Echéance
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SYNDICAT des COPRO	Facture	F-CONTRAT DE SYNDIC	430,00	514,28	01/07/2013	6	C002	411SYNDICA	0,00%	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SYNDICAT des COPRO	Facture	F-CONTRAT DE SYNDIC	297,38	355,67	01/12/2013	7	C002	411SYNDICA	0,00%	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SYNDICAT des COPRO	Facture	F-CONTRAT DE SYNDIC	297,38	355,67	31/12/2013	8	C002	411SYNDICA	0,00%	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SDC Gilbert	Facture	Facture	1 000,00	1 200,00	01/03/2021	9	C002	411SDCGILB	0,00%	

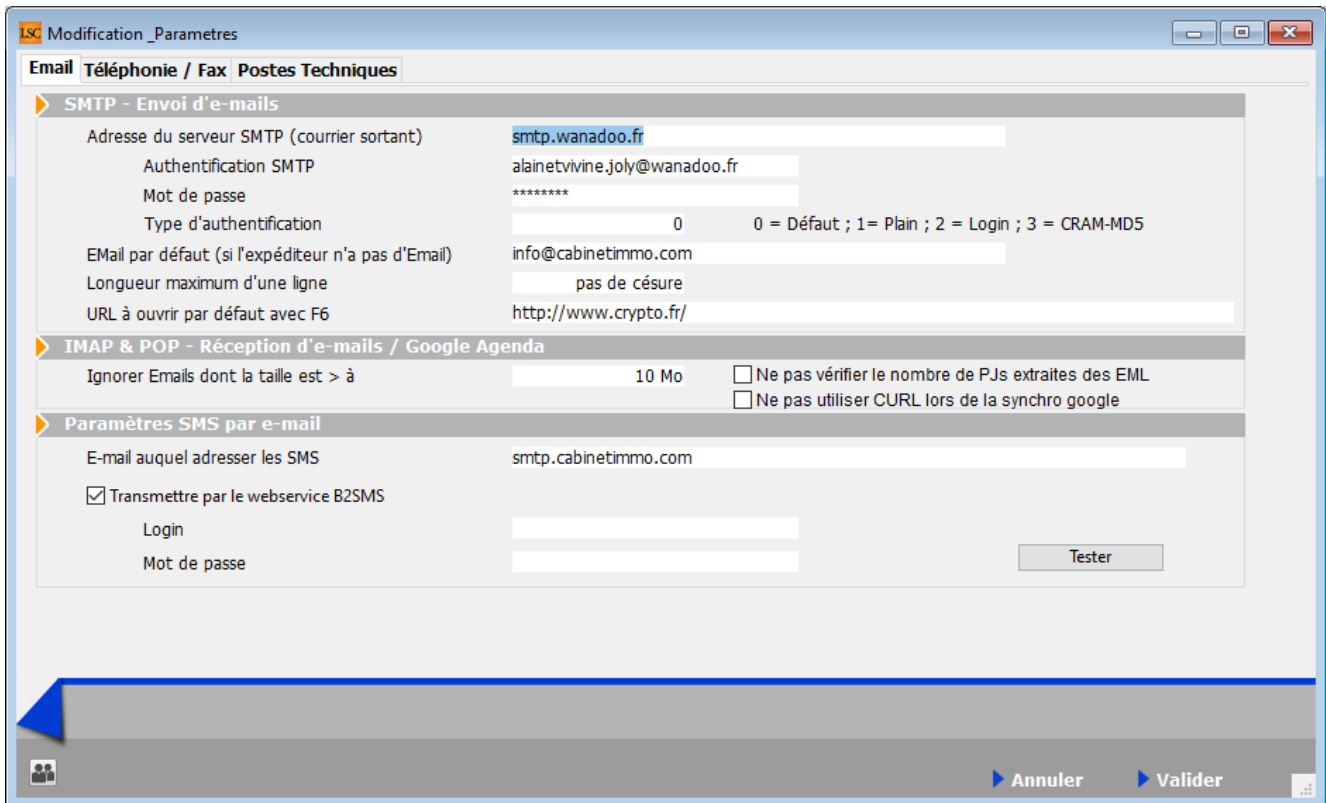
## SMS – B2SMS

Si vous avez des soucis d'envoi de SMS avec notre partenaire, il est possible de changer certains paramètres pour modifier ladite méthode d'envoi..

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, Organisateur, Configuration SMTP, FAX, SMS

Une boîte à cocher « Transmettre par le webservice B2SMS » est présente.

Une fois cochée, il faut saisir les login et mot de passe qui vous ont été transmis par notre partenaire...



+ Ajout d'un bouton « Tester » qui permet d'envoyer un SMS de test au numéro de téléphone renseigné afin de tester le webservice

*Dans l'envoi de mail, si le message est de type SMS et que le module SMS par webservice est activé, alors le SMS est envoyé par le webservice au lieu de partir par email. Sinon le fonctionnement reste identique à celui déjà existant.*

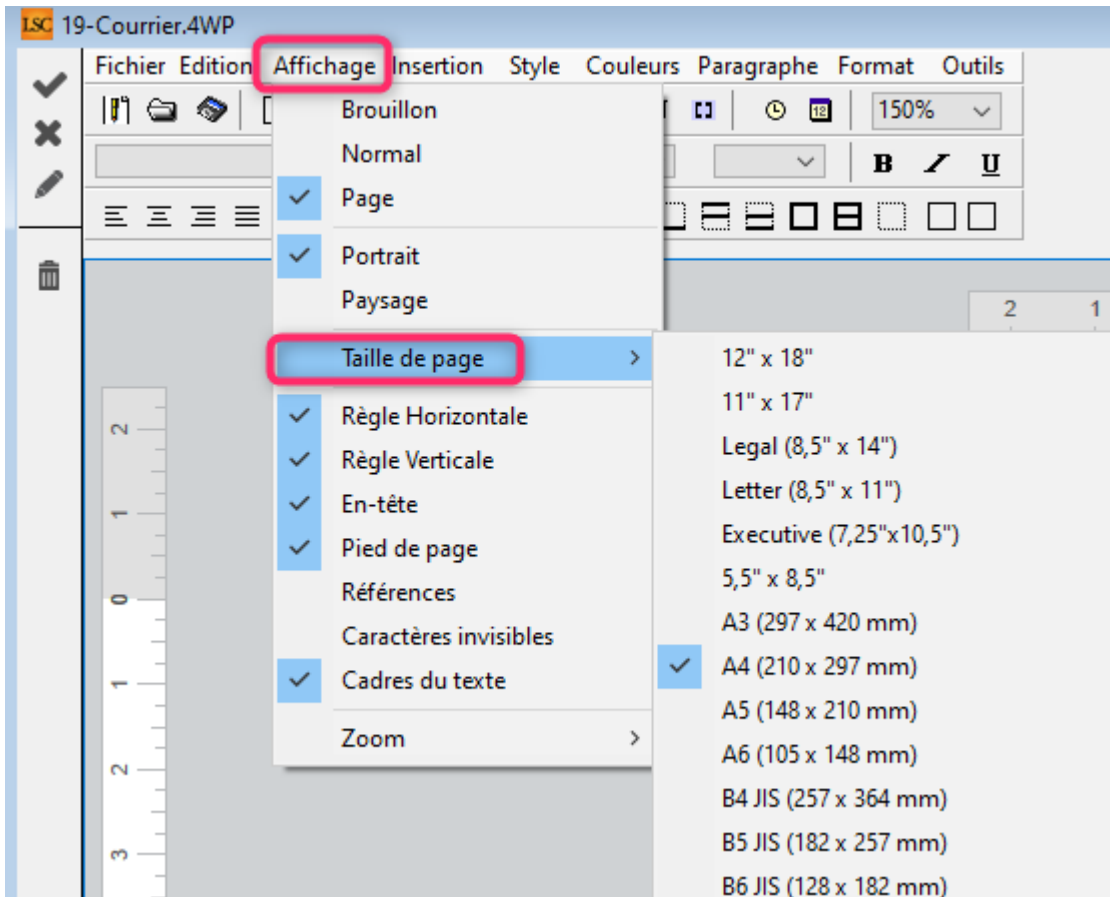
## Corrections diverses

### 4D Write Pro (6.2 uniquement)

+ La commande « rechercher remplacer » ... ne remplaçait rien.

**Corrigé**

+ Menu affichage – ajout d'une taille de page qui permet de choisir une taille de papier parmi celles disponibles sur l'imprimante (A4, A3, etc)



+ F1 – Création d'un SMS – Saisie dans Write pro : on compte dorénavant les lettres au fil de la saisie comme dans la version 6.0

+ Menu insérer

Ajout d'un « insérer colonne » et d'un « insérer section ».

+ Menu format

Ajout d'un menu « section » qui permet de renommer une section, de définir une première page différente, des bordures, des marges

## F4 – Planning personnel

Si l'option « utiliser un code gestion différent du code physique » est décochée dans les paramètres : le libellé « pour le » devient « immeuble ».

## F5 – emails reçus

BOUTON Liste puis option RANGER

Les événements pouvaient être dispatchés entre événements ou messagerie interne voire refuser de changer d'état en fonction du contexte. On pouvait donc par exemple tenter de ranger 20 emails et n'avoir que 15 événements en résultat. **Corrigé**

## F8 – Tiers

**Version 6.2 uniquement** – La contrainte de suppression n'avait pas été reprise

## Signature électronique

Le « place IT », c'est à dire le placement des signatures présent dans les modèles d'événements, ne prenait pas en compte les éventuelles pièces jointes rattachées au modèle. **Corrigé**

## Gestion des images

L'extension .JPEG n'était pas reconnue. Seule .JPG l'était. **Corrigé**

[Retour sommaire](#)

# MODULE SYNDIC

## Paramètres

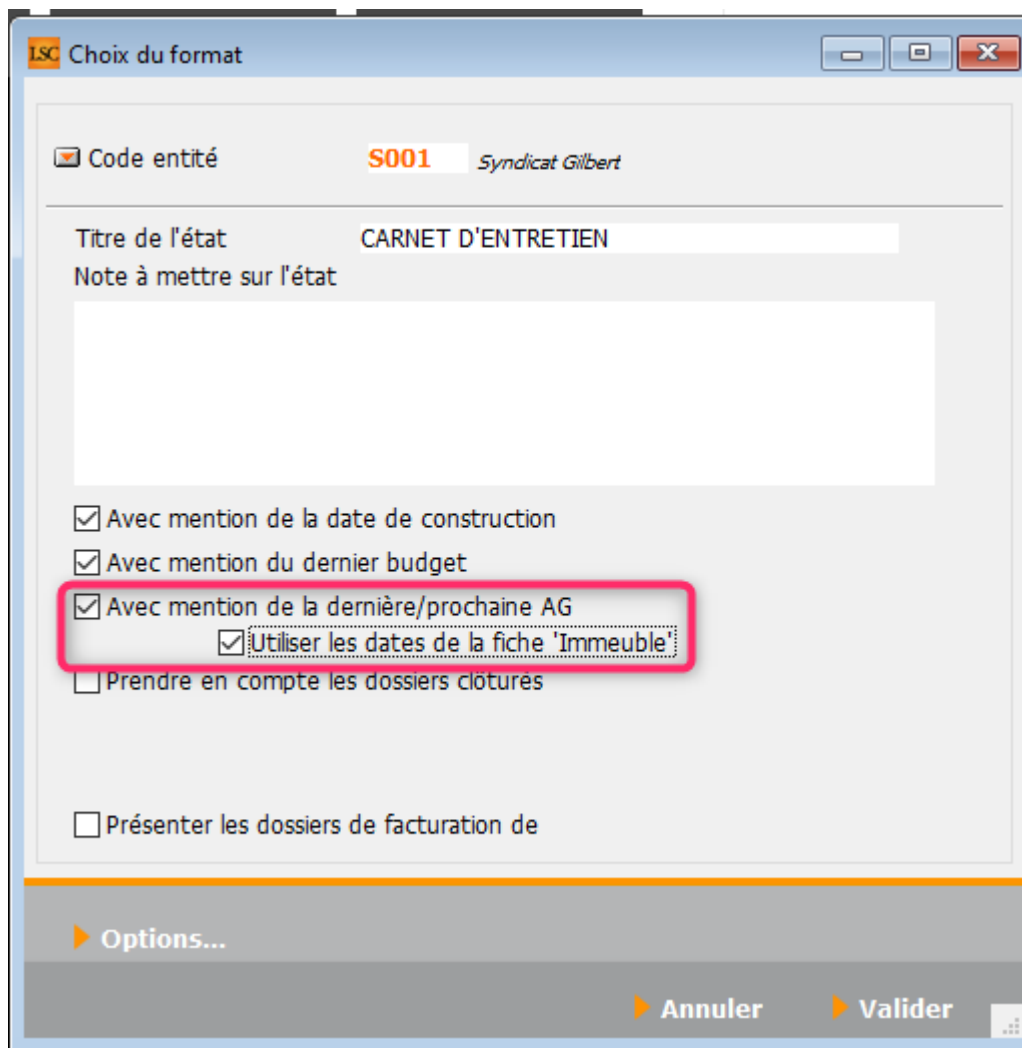
Gestion des racines de comptes. Sur la version précédente, nous avons ajouté un certain nombre de racines de comptes autorisées afin de tenir compte de la nouvelle législation.

Dans ces changements, une erreur avait été commise et nous avons saisi la racine « 65 » au lieu de « 645 ». **Corrigé**

# Carnet d'entretien

+ Ajout du n° d'immatriculation (s'il existe)

+ Ajout d'une option « Utiliser les dates de la fiche immeuble » pour le choix « mention date AG ».



The screenshot shows a software window titled "LSC Choix du format". It contains several options for configuring a document format:

- Code entité: S001 Syndicat Gilbert
- Titre de l'état: CARNET D'ENTRETIEN
- Note à mettre sur l'état: (empty text area)
- Avec mention de la date de construction
- Avec mention du dernier budget
- Avec mention de la dernière/prochaine AG
  - Utiliser les dates de la fiche 'Immeuble'
- Prendre en compte les dossiers clôtures
- Présenter les dossiers de facturation de

At the bottom, there are buttons for "Options...", "Annuler", and "Valider".

## Assemblée générale

### Formulaire de vote par correspondance

### Résolution sans vote

-Ajout de la mention « Cette résolution ne fait pas l'objet d'un vote » pour les articles -1



**Adresse de l'immeuble :** 4, rue Gilbert 50, rue de la Colline à NANCY  
**Nom du copropriétaire/associé/mandataire commun :** Monsieur ATRILLON Bernard  
**Date de l'assemblée :** mardi 4 avril 2017

IDENTIFICATION DE L'OBJET	QUESTIONS (suivant leur ordre de présentation à l'ordre du jour. Identification de la question)  cf. détails ordre du jour	POUR*	CON- TRE*	ABSTE- NTION*
Adaptation de l'installation de réception télévisuelle existante	VOTE 1	Cette résolution ne fait pas l'objet d'un vote		
Mise en concurrence des marchés	VOTE 2	Vous n'êtes pas concerné par ce vote		
Délégation de pouvoir	VOTE 3			
Installation d'antenne-satellite individuelle	VOTE 4	Cette résolution ne fait pas l'objet d'un vote		
Adaptation de l'installation de réception télévisuelle existante	VOTE 5			
Montant et mode de placement de la provision spéciale	VOTE 6			
Renouvellement du mandat de syndic	VOTE 7			
Décision de ne pas ouvrir de compte séparé	VOTE 8			

## Heure de l'AG

Si l'heure de l'assemblée générale n'a pas été renseignée (donc à 00h00), elle n'est plus mentionnée sur la 1ère page du formulaire.

## Article de vote 264 (Mode Luxembourg)

Ajout d'un article 264 (majorité renforcée : moitié de tous les copropriétaires + 75% des tantièmes. Correspond à l'article 19 « local »).

Rappel de la correspondance pour le Luxembourg :

- \* Majorité simple ou relative = article 17 = 24 si on ne compte pas les absentions et 240 sinon
- \* Majorité absolue = article 18 = 250
- \* Majorité renforcée = article 19 = 264
- \* Unanimité = article 20 = 269

## AG Connect (partenaire)

### Luxembourg

Possibilité de faire de l'AG Connect pour le code pays « Luxembourg »

### Belgique

AG Connect est maintenant compatible avec le code pays « Belgique ».

## Gestion des arrivées

Prise en compte des heures d'arrivés en cours d'AG.

## Corrections diverses

### Budget

- Impression détail (version 6.2 uniquement)

Les sauts de page étaient mal calculés (le corps faisait 11 pixels mais on ajoutait seulement 10). Les pieds de tableau faisaient 561 pixels alors que le corps en faisait 550.

Corrigé

### Module de paiement

- Brouillon (version 6.2 uniquement)

Lors du prélèvement multi-activités, le dernier brouillon était remonté alors qu'il n'avait pas lieu d'être....Corrigé

### Répartition des charges

L'erreur suivante pouvait apparaître « dépassement capacité tableau » quand pas un des comptes de charges inhérent à la répartition lancée n'avait pas de clé de répartition attachée.

Corrigé

[Retour sommaire](#)

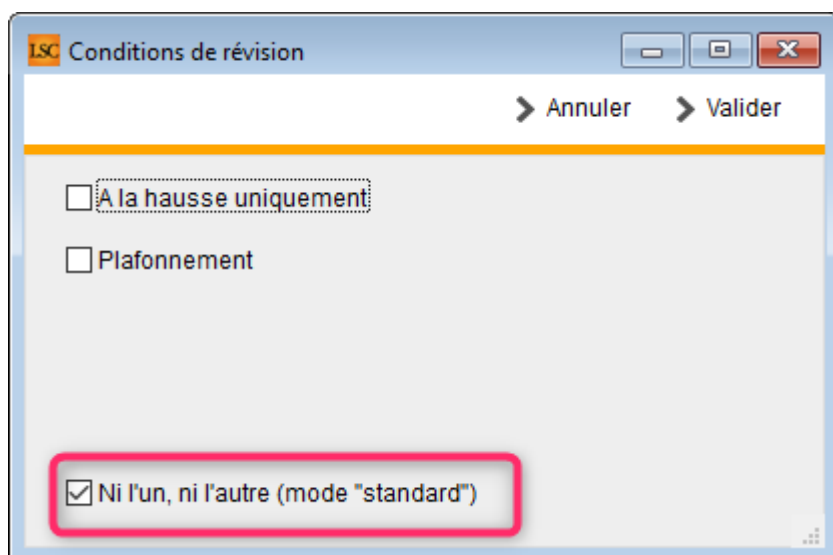
# Module GÉRANCE

## LOCATAIRE

### Révision de loyer (conditions)

Depuis la version 6.0.8, deux nouvelles options sur les conditions de révision étaient disponibles dans la fiche locataire. Tant que vous n'ouvriez pas cette fenêtre, elle n'avait pas d'incidence sur la fiche courante. Après, ouverture, par contre ...

Le problème, c'est qu'il manquait une option permettant d'indiquer à LSC que vous désiriez rester « neutre » sur le locataire. Celle-ci a été ajoutée, nommée « Ni l'un, ni l'autre (mode « standard ») »



### Révision par période

La TVA permanente n'était pas recalculée. **Corrigé**

# Régularisation des charges (lot isolé v1/v2 ou immeuble complet)

## Fiche Locataire

Dorénavant, après une régularisation des charges, les informations inhérentes à celle-ci sont récupérées et stockées sur la fiche, dans l'onglet « plus ».

The screenshot shows a software window titled "Modification Locataire - Elsa Locataire - 11/17". The interface includes a menu bar with options: "Identité et quittancement", "Bail, Révision et DG", "Renseignements divers", "Compte", "Appel direct", "Compteurs", "Documents", "Plus...", and "Alarmes". The "Plus..." menu item is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the "Régul. Charges" section in the "Données complémentaires" area. This section contains a table with the following data:

Libellé	Valeur	Aide
<b>Régul. Charges</b>		
Date	10/03/2021	?
Du	01/01/2020	?
Au	31/12/2020	?
Charges réelles	902	
Provisions appelées	1000	
Retenue	100	
Régularisation	-198	
Ancienne provision	250	
Nouvelle provision	75,17	

At the bottom of the window, there is a navigation bar with buttons for "Alarmes", "Exporter dans un fichier", "Précédent", "Suivant", "Annuler", "Valider", and "Imprimer".

*Ces données sont mises à jour à chaque nouveau calcul...*

## Fiche LOT

Ajout d'un champ « date de régularisation » permettant de renseigner la date de la dernière régul de charges.

ISC Modification Lot - 1/14

Lot Publicité Documents Plus... Diagnostics Gérance **Transaction**

Code gestion GARE23/1001 - Code physique GARE23/1001  
23, rue de la Gare 75000 PARIS

**MANDAT TRANSACTION ASSOCIÉ**

N° de mandat **8** Mandat simple de vente mandat affecté à **MT**

en date du **01/06/2009** pour une durée de **3 mois** à échéance le **31/08/2009**

Lot affecté à **JLC**

Prix		Fiscalité		Visite	
Vente	174 000,00	Taxe habitation	501,00	N° clés	00025
Net vendeur	162 616,82	T.O.M.	100,00	Digicode	B8514
au/m2	2 017,39	Taxe foncière	480,00	Les clés sont au tableau. Attention, visite à partir de 14h00	
		Taxe foncière/m2			

Commissions		Charges annuelles		Note interne sur transaction	
<input checked="" type="checkbox"/> Commission à charge de l'acquéreur		Charges copro	980,00	Appartement un peu sombre, petit...	
Taux	7,00%	Dont récupérables	500,00		
ou Montant	11 383,18	Chauffage	500,00		
Dont taxe	0,00%	Electricité	120,00		
		Régularisation le	09/03/2021		

Alarmes (1) Prendre un RV

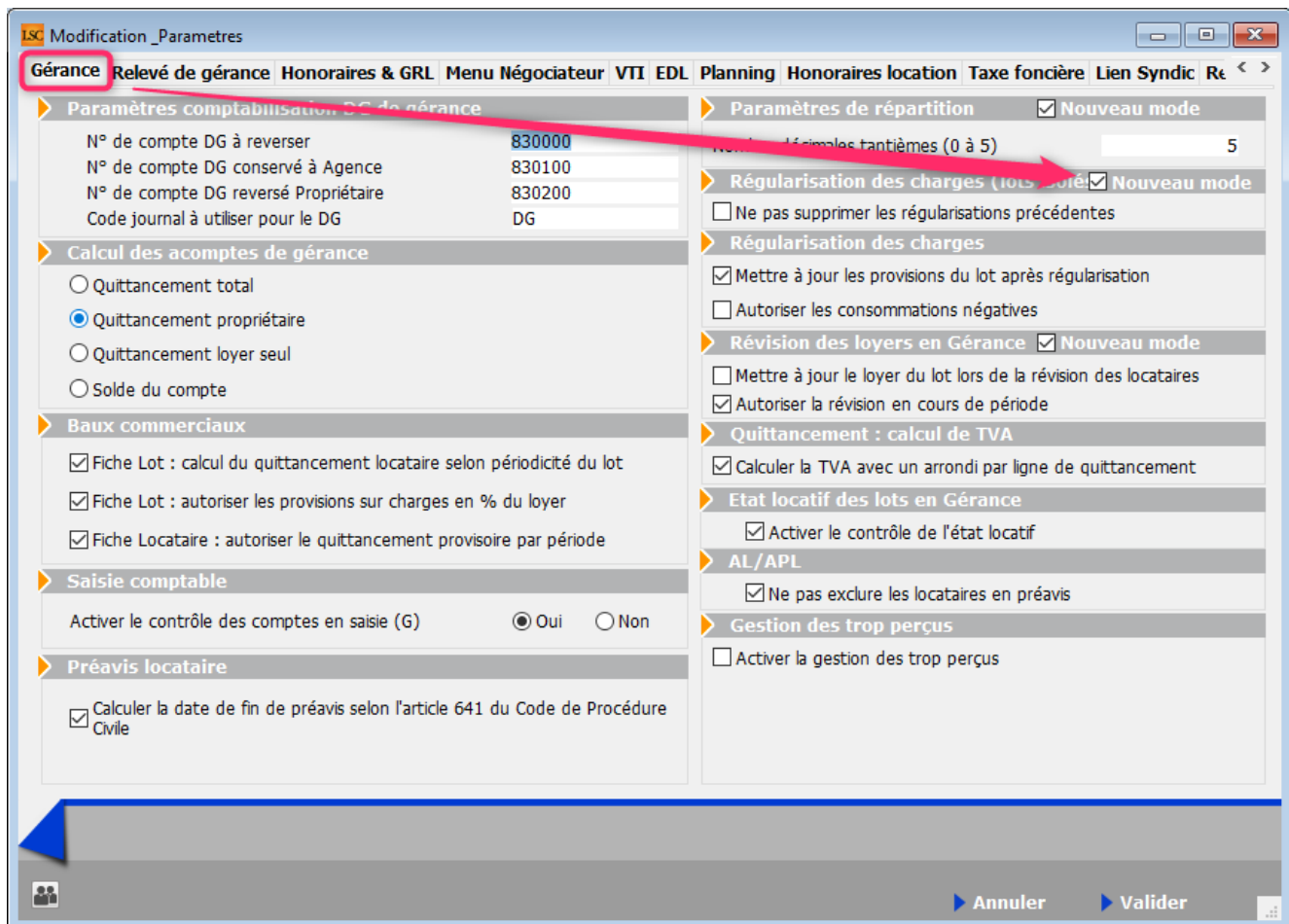
Moins de détails Imprimer Suivant Annuler Valider

*Cette date est alimentée automatiquement par tout type de régularisation lancée (isolée, par immeuble)*

## Régularisation des lots isolés – nouveau mode

La régularisation des lots isolés a été entièrement réécrite et vous propose de nouvelles fonctionnalités et plus de souplesse. Pour y accéder, il faut l'activer via l'administration.

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, Gérance, configuration gérance, onglet Gérance



Retrouvez une documentation exhaustive sur le lien suivant :  
lots isolés

## PROPRIETAIRE

### Revenus fonciers 2020

Mise en place des revenus fonciers 2020.

Divers documents sont disponibles sur [l'espace client](https://espaceclients.crypto.fr/categories/actualites) : (URL : <https://espaceclients.crypto.fr/categories/actualites>)

Vous y trouverez :

- les états à importer : 2072 (S et C) + projets 2044 (identité et indivision + projets 2044 S (Immeubles spéciaux + Propriétés rurales et urbaines
- Vidéos explicatives : 10 vidéos à votre disposition

Pour la documentation, vous y accéder directement via le lien suivant : [doc](#)

## Corrections diverses

### Bordereaux assurance locative et vacance

Si une entité avait un nom différent du nom de votre licence, alors c'est l'adresse des paramètres qui était affichée au lieu de l'adresse de l'entité. **Corrigé**

### Relevé de gérance n° 7

Ne tenait pas compte de la BAC « Exclure les écritures lettrées » pour la partie « Relevé de compte » (versements effectués) et « Pour mémoire »

Concerne : G\_RGImprimerUnFormat7 (lignes 866 à 869 et 913 à 915)

[Retour sommaire](#)

## MODULE COMPTABILITÉ (tous modules)

### Brouillard d'encaissement – Prélèvement One/off

#### Bouton Valider & Annuler

+ Les boutons annuler et valider deviennent inactifs après génération d'un fichier de prélèvement one off.

+ Le bouton valider ne devient actif que si les mouvements ont été comptabilisés via le bouton idoine.

*Les paramètres « utiliser les données du compte de centralisation ou du journal commun » et « regrouper les fichiers par BIC créancier... » sont appliqués au prélèvement one off selon le même principe que dans le module de paiement classique.*

## **CORRECTIONS DIVERSES**

### **Consultation de comptes**

#### **Solde progressif & regrouper ou globaliser**

Une erreur « dépassement capacité tableau » pouvait survenir après utilisation de la bac regrouper ou globaliser. **Corrigé**

+ Corrections mineures...

- Si on triait l'une ou l'autre des listes et que l'on double cliquait sur une ligne d'écriture dans la liste de solde progressif, c'était rarement l'écriture sollicitée qui s'ouvrait
- Si on cochait regrouper ou globaliser, et qu'on double cliquait sur une écriture, alors on pouvait perdre une partie de la sélection de départ.
- Si en « alt + clic » sur la liste des soldes progressifs, on modifiait un libellé d'écriture, la modification n'était pas répercutée dans la liste.

[Retour sommaire](#)

## **TOUS MODULES**



# Révision de code

Afin d'optimiser les liens entre les tables et les recherches indexées, une réécriture du code de gestion des index a été effectuée, permettant d'en diminuer très fortement le nombre et en même temps la taille du fichier qui les stocke. Il devrait donc en résulter un confort de travail amélioré.

Cependant, il vous faut lancer une réindexation de la base pour que ces changements soient pris en compte, ce qui peut être (très) long. Appelez notre service hotline technique si vous êtes intéressé.

[Retour sommaire](#)

---

## Compte ZOOM

Cette documentation est destinée à expliquer comment connecter un compte ZOOM dans LSC via OAuth 2.0 Device Authorization Grant

### 1\ Obtention des autorisations

Commencez par créer un compte ZOOM si cela n'est pas déjà fait, puis rendez vous sur votre page de profil.

The screenshot shows the Zoom admin console. On the left, a sidebar menu is visible with the following sections: PERSONNEL (with sub-items: Profil, Réunions, Webinaires, Enregistrements, Paramètres), ADMINISTRATEUR (with sub-items: Gestion des utilisateurs, Gestion des Salles, Gestion de compte, and 'Avancé' which is circled in red), and a button for 'Assister à la formation en direct'. The main content area displays user profile information, including a profile picture, name, and various settings like 'N° personnel pour la réunion', 'Email de connexion', 'Type de licence', and 'Langue'. A blue chat bubble icon is visible in the bottom right corner.

Accédez au menu « Avancé » comme indiqué ci-dessus

This screenshot shows the 'Avancé' dropdown menu. The menu items are: Marketplace d'application, Connecteur de salle H.323/SIP, Connecteur de réunion, Affichage de la marque, Authentification unique, and 'Intégration', which is circled in red.

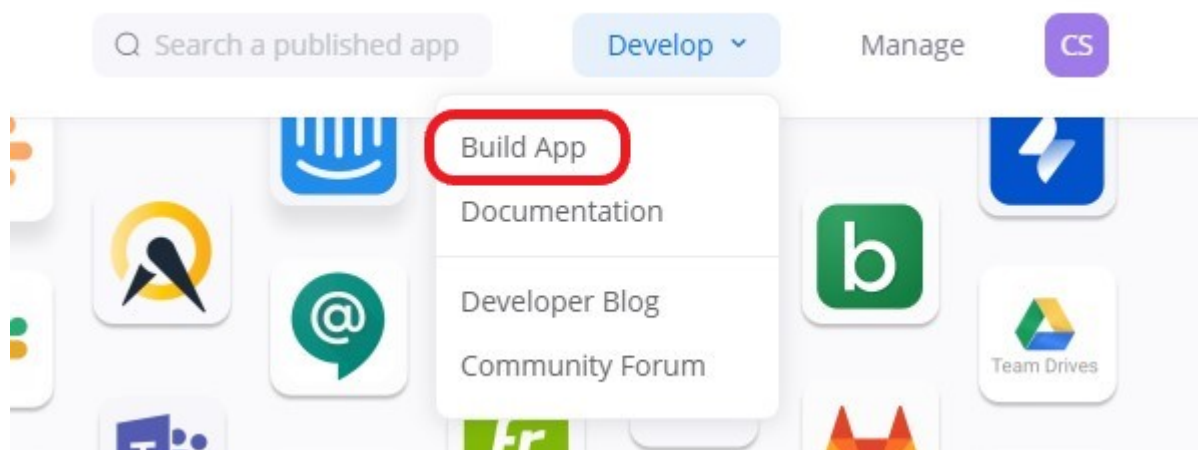
Choisissez ensuite l'option « Intégration ». Cela vous amènera sur une nouvelle page où il faudra cliquer sur ce bouton :

Les intégrations sont en cours de transfert sur App Marketplace

[Rendez-vous sur App Marketplace](#)

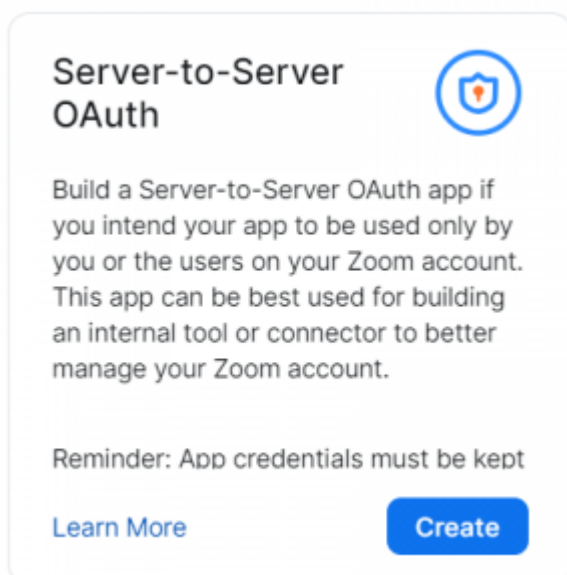
Vous arriverez ensuite sur le marketplace de zoom. En haut à

droite vous devriez avoir plusieurs options. Choisissez la suivante :

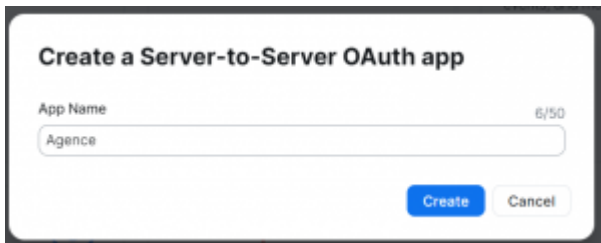


Cette option vous conduira à la configuration du « compte maître » ZOOM. Elle n'est donc à réaliser qu'une fois par agence.

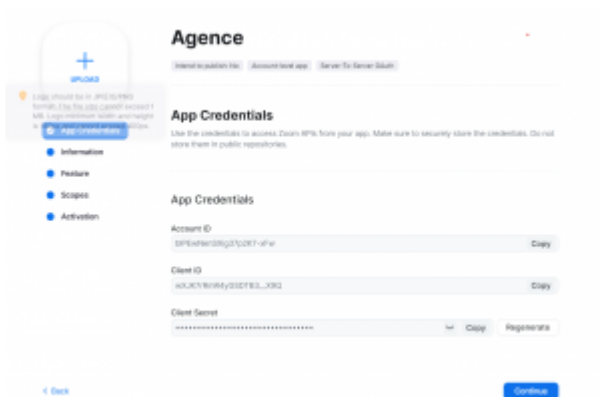
Pour commencer, choisissez l'option « Create » de la rubrique Server-to-Server OAuth.



Cela vous proposera pour commencer de choisir un nom d'App. Saisissez simplement le nom de votre agence pour passer à l'étape suivante.



Vous allez ensuite pouvoir récupérer les informations nécessaires pour la connexion sur la page suivante :



Il vous faudra dans un second temps les informations suivantes :

Account ID

Client ID

Client Secret

Vous devrez les rentrer dans LSC

Une fois ces informations en votre possession vous pouvez cliquer sur suivant et remplir les informations sur votre agence :

Puis cliquez sur continue.

La fenêtre sur les feature s'ouvre il suffit de faire suivant

Puis la fenêtre sur les scope doit être configurée comme suit :

View all user meetings se trouve dans le scope meeting

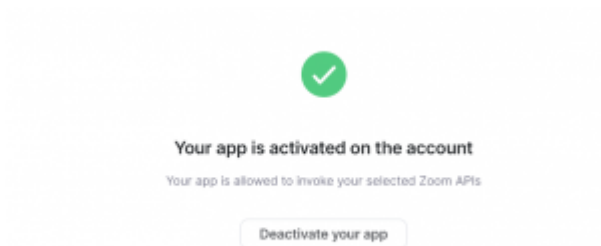
View and manage all user meetings se trouve dans le scope meeting

View report data se trouve dans le scope report

View users information and manage users se trouve dans le scope user

View and manage all user Webinars se trouve dans le scope webinar

Une fois la configuration effectuée vous pouvez passer à la page suivante et procéder à l'activation vous devez obtenir ce résultat :



## 2\ Utilisation des authorizations

Vous allez maintenant pouvoir utiliser vos authorizations dans LSC

*Rendez-vous dans les paramètres administrateur, rubrique Organiseur, onglet Planning*

Vous trouverez une rubrique Zoom dans laquelle il vous suffit de copier les informations client ID / client Secret et Account ID

