

# Comptabilité – consultation compte

## Consultation d'un compte

### Préambule

Cette documentation ne traite que la partie « suivi du compte », quand on accède à un compte via le menu compta, option « consultation de comptes ».

Un double-clic sur un compte présente la fiche de consultation. L'affichage des écritures s'effectue en fonction du mode de reprise des écritures fixé au niveau du compte :

- Pour les comptes repris en solde : **LSC** sélectionne toutes les écritures
- Pour les autres comptes : LSC sélectionne les écritures non pointées ou non lettrées.

## Exemple d'un compte en Gérance

ISG Consultation Compte - 9/69

**G001Gérance Crypto** **411ALOXECO** ALOXE CORTON Denise (21 421,32 DB)

Tous LOYERS Sans analytique

Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Crédit	
AC	03/01/2021	Ménage immeuble Janvier 2021		1428		460,00		
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 MATIGNON Georges	000703	1409			260,46	
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 MATIGNON Ge	000703	1409			90,00	
BQ	05/01/2021	Régul DAFU Pierre	000702	1409			1 665,21	
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698	1409			502,73	
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 PAILLOUX Stép	000698	1409			450,00	
BQ	05/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701	1409			518,40	
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 Anna BELL	000701	1409			68,00	
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 NEMARD Jean	000697	1409			207,46	
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 NEMARD Jean	000697	1409			67,00	
AC	21/01/2021	Contrat entretien 2021		1428		269,68		
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE (5591,13*72/100) Virem		1531		4 025,61		
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE CORTON (5591,13*28/10		1531		1 565,52		
BQ	31/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018	1410			2 174,86	
BQ	31/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 MARITON	F00018	1410			1 342,05	
Rechercher un montant						Totaux	32 101,25	10 679,93
						<b>Solde</b>	<b>21 421,32</b>	

Options: Globaliser, Regrouper les règlements, Options..., Historique, Solde progressif, Lettrage, Courrier, Imprimer, Tableur, Précédent, Suivant, Situation locataires, Annuler, Valider

Exemple d'un compte en syndic (partie haute car c'est la seule qui diffère)

ISG Consultation Compte - 31/108

**S001Syndicat Gilbert** **450ALOXECO** ALOXE CORTON Denise (906,90 DB)

Tout 1 - Budget prévisionnel 2 - Travaux art. 14-2 3 - Avances 4 - Emprunts 5 - Fonds travaux Non ventilé

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Crédit
CL	01/01/2020	RAN ALOXE CORTON Denise		694		15,00	
AF	01/01/2020	1er appel de fonds 2020		1473		490,37	
FT	01/01/2020	fonds travaux 2020		1474		24,82	

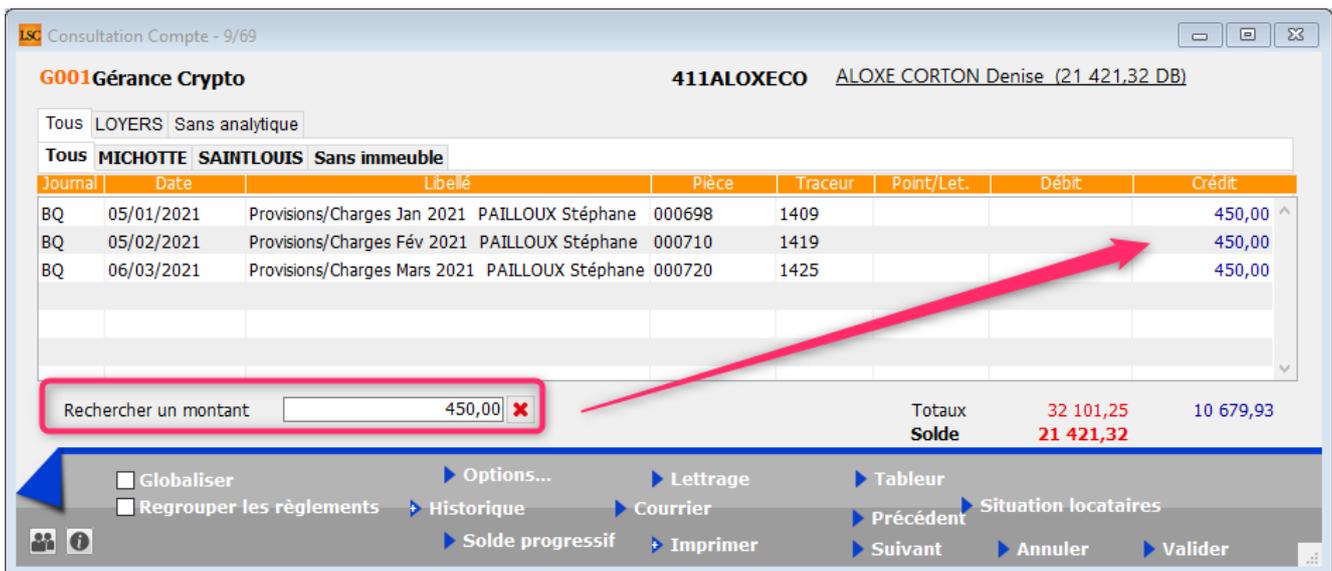
# Les boutons

## Rechercher un montant

Les comptes pouvant contenir des milliers d'écritures, cette rubrique permet de retrouver un montant précis très facilement.

Si plusieurs écritures correspondent au montant cherché, elles sont toutes montrées

La croix rouge permet d'afficher la sélection de départ



The screenshot shows a window titled "Consultation Compte - 9/69". The main header displays "G001Gérance Crypto" and "411ALOXECO ALOXE CORTON Denise (21 421.32 DB)". Below this, there are filter tabs for "Tous LOYERS Sans analytique" and "Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble". A table with columns "Journal", "Date", "Libelé", "Pièce", "Traceur", "Point/Let.", "Débit", and "Crédit" is shown. The table contains three rows of data for the month of January 2021, each with a credit of 450,00. Below the table, there is a search box labeled "Rechercher un montant" with the value "450,00" and a red 'X' icon. A red arrow points from the search box to the table. At the bottom right, there are summary values: "Totaux Solde" with "32 101,25" in red and "10 679,93". A menu bar at the bottom contains options like "Globaliser", "Regrouper les règlements", "Options...", "Historique", "Solde progressif", "Letrage", "Courier", "Imprimer", "Tableur", "Précédent", "Suivant", "Situation locataires", "Annuler", and "Valider".

Journal	Date	Libelé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Crédit
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698	1409			450,00
BQ	05/02/2021	Provisions/Charges Fév 2021 PAILLOUX Stéphane	000710	1419			450,00
BQ	06/03/2021	Provisions/Charges Mars 2021 PAILLOUX Stéphane	000720	1425			450,00

Rechercher un montant  X

Totaux Solde 32 101,25 10 679,93  
21 421,32

## Globaliser

Permet de regrouper une sélection d'écritures et d'obtenir une ligne par mouvement. Cette option est utile pour visualiser les encaissements en une seule ligne.

En effet, lorsqu'un locataire (ou un copropriétaire) règle un loyer, son encaissement est éclaté en plusieurs lignes (en fonction de l'appel de loyer ou des appels de fonds). Cette option permet de retracer en une ligne le montant de l'encaissement.

Exemple d'un encaissement détaillé au 05/01/2021

Consultation Compte - 9/69

**G001Gérance Crypto** **411ALOXECO** ALOXE CORTON Denise (21 421,32 DB)

Tous LOYERS Sans analytique

Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Crédit
AC	03/01/2021	Ménage immeuble Janvier 2021		1428		460,00	
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 MATIGNON Georges	000703	1409			260,46
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 MATIGNON Georges	000703	1409			90,00
BQ	05/01/2021	Réglul DAFU Pierre	000702	1409			1 665,21
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698	1409			502,73
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698	1409			450,00
BQ	05/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701	1409			518,40
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701	1409			68,00
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 NEMARD Jean	000697	1409			207,46
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 NEMARD Jean	000697	1409			67,00
AC	21/01/2021	Contrat entretien 2021		1428		269,68	

Rechercher un montant

Totaux Solde 32 101,25 21 421,32 10 679,93

Globaliser    Options...    Lettrage    Tableur  
 Regrouper les règlements    Historique    Courrier    Situation locataires  
 Solde progressif    Imprimer    Précédent    Suivant    Annuler    Valider

Avec le bouton GLOBALISER coché

Consultation Compte - 9/69

**G001Gérance Crypto** **411ALOXECO** ALOXE CORTON Denise (21 421,32 DB)

Tous LOYERS Sans analytique

Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Crédit
AC	03/01/2021	A votre débit : Ménage immeuble Janvier 2021/		1428		460,00	
BQ	05/01/2021	A votre crédit : Loyer Jan 2021 MATIGNON Georges/Provisions/Charges 000697		1409			3 829,26
AC	21/01/2021	A votre debit : Contrat entretien 2021/		1428		269,68	

## Regrouper les règlements

La différence avec le bouton « globaliser » réside dans le fait que celle-ci ne regroupe que les encaissements (écritures provenant d'un journal de trésorerie) en proposant une ligne par date.

Non coché

Consultation Compte - 9/69

**G001 Gérance Crypto** 411 ALOXECO ALOXE CORTON Denise (21 421,32 DB)

Tous LOYERS Sans analytique

Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Credit
AC	03/01/2021	Ménage immeuble Janvier 2021		1428		460,00	
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 MATIGNON Georges	000703	1409			260,46
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 MATIGNON Georges	000703	1409			90,00
BQ	05/01/2021	Régul DAFU Pierre	000702	1409			1 665,21
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698	1409			502,73
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698	1409			450,00
BQ	05/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701	1409			518,40
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701	1409			68,00
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 NEMARD Jean	000697	1409			207,46
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 NEMARD Jean	000697	1409			67,00
AC	21/01/2021	Contrat entretien 2021		1428		269,68	
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE (5591,13*72/100) Virement		1531		4 025,61	
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE CORTON (5591,13*28/100) Virement		1531		1 565,52	
BQ	31/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018	1410			2 174,86
BQ	31/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018	1410			1 342,05
BQ	31/01/2021	TVA 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018	1410			703,38
HO	31/01/2021	Honoraires trimestriels		1412		40,83	
HO	31/01/2021	TVA sur Honoraires trimestriels		1412		8,17	
HO	31/01/2021	Frais de timbre		1412		1,50	
HO	31/01/2021	TVA sur Frais de timbre		1412		0,30	
HO	31/01/2021	Honoraires de gestion Jan 2021 (518,4 x 5%)		1412		25,92	

Rechercher un montant 0

Totaux Solde 32 101,25 10 679,93  
21 421,32

Globaliser Options... Lettrage Tableau  
Regrouper les règlements Historique Courrier Situation locataires  
Solde progressif Imprimer Précédent Suivant Annuler Valider

Option cochée, seules les écritures du journal BQ sont regroupées

Consultation Compte - 9/69

**G001 Gérance Crypto** 411 ALOXECO ALOXE CORTON Denise (21 421,32 DB)

Tous LOYERS Sans analytique

Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Credit
AC	03/01/2021	Ménage immeuble Janvier 2021		1428		460,00	
BQ	05/01/2021	Règlement du 05/01/2021	000697	1409			3 829,26
AC	21/01/2021	Contrat entretien 2021		1428		269,68	
BQ	22/01/2021	Règlement DATA 622 du 22/01/2021		1531		5 591,13	
BQ	31/01/2021	Règlement du 31/01/2021	F00018	1410			4 220,29
HO	31/01/2021	Honoraires trimestriels		1412		40,83	
HO	31/01/2021	TVA sur Honoraires trimestriels		1412		8,17	
HO	31/01/2021	Frais de timbre		1412		1,50	
HO	31/01/2021	TVA sur Frais de timbre		1412		0,30	
HO	31/01/2021	Honoraires de gestion Jan 2021 (518,4 x 5%)		1412		25,92	
HO	31/01/2021	TVA sur Honoraires de gestion Jan 2021		1412		5,18	

Rechercher un montant 0

Totaux Solde 32 101,25 10 679,93  
21 421,32

Globaliser Options... Lettrage Tableau  
 Regrouper les règlements Historique Courrier Situation locataires  
Solde progressif Imprimer Précédent Suivant Annuler Valider

## Options

Ce bouton, multi-choix via un menu déroulant, offre plusieurs rubriques d'affichage des écritures et ...de recherches

- Ecritures non pointées

Affiche toutes les écritures qui n'ont ni été pointées, ni lettrées. Intéressant sur les comptes locataires, fournisseurs

et de trésorerie

- Ecritures pointées

Affiche les écritures déjà lettrées ou pointées. Concerne les mêmes types de comptes que pour la rubrique précédente, d'autant que par défaut, en consultation de compte, LSC n'affiche que les écritures non lettrées ou non pointées.

- Toutes les écritures

Affiche toutes les écritures du compte (hors celles clôturées).

*Pour un compte de trésorerie, permet d'afficher le solde comptable réel.*

- Recherche

Cette rubrique vous affiche une fenêtre de recherche des écritures comptables.

- Recherche dans sélection

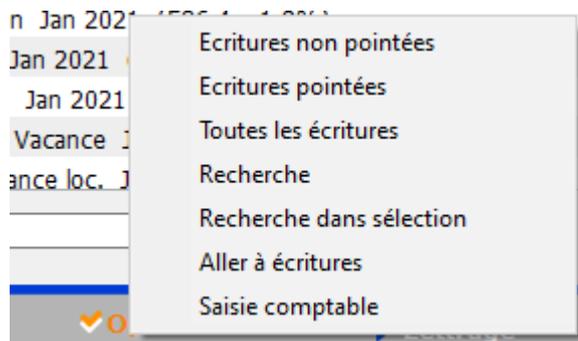
Même principe que la rubrique précédente mais la recherche est bornée sur les écritures affichées à l'écran.

- Aller à écritures

Permet d'afficher dans une liste de gestion la liste des écritures courantes.

- Saisie comptable

Après sélection d'une écriture, cette option ouvre le journal dans lequel l'écriture a été passée et affiche toutes les écritures du bloc lié.



## Historique

Ce bouton permet d'afficher à l'écran toutes les écritures du compte, même si elles ont été clôturées. Du coup, les écritures clôturées (R.A.N) sont ignorées, sauf si l'exercice a été mis « hors ligne ».

*Option très intéressante quand un client est en contentieux et que vous devez présenter un compte retraçant toutes les écritures depuis le début de la gestion.*

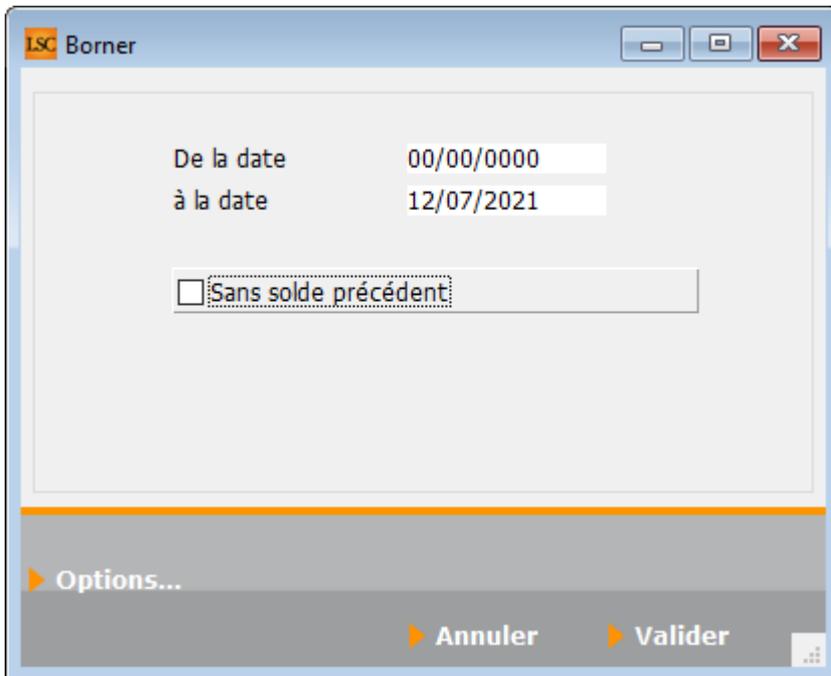
## Borner les écritures

Permet de limiter l'affichage des écritures à une date de départ et de fin.

Ainsi, vous pourriez très bien afficher les écritures de 2015 à 2021 alors que les écritures 2012 à 2018 son clos, avec ou sans solde précédent

### Contraintes d'utilisation :

- si vous avez saisi la balance d'ouverture initiale à une date différente du 1<sup>er</sup> jour d'un exercice
- si le journal CL n'est plus en type « clôture/ouverture ». La distinction des écritures clôturées ou non devient alors impossible



## Solde progressif

Ce bouton permet l'affichage des écritures de la sélection courante présentée de la manière suivante :

- Les écritures provenant d'un journal de type quittance ou clôture/ouverture apparaissent en détail.
- Les autres écritures sont globalisées par date.
- Un solde progressif est présent à droite de l'écran.

*Le bouton Imprimer présent sur cet écran permet d'éditer l'extrait de compte ainsi présenté.*

Consultation Compte - 9/69

Journal	Date	Libellé	Pièce	Débit	Crédit	Solde
AC	03/01/2021	Ménage immeuble Janvier 2021		460,00		-460,00
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 MATIGNON Georges	000703		260,46	-199,54
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 MATIGNON Georges	000703		90,00	-109,54
BQ	05/01/2021	Régul DAFU Pierre	000702		1 665,21	+1 555,67
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698		502,73	+2 058,40
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698		450,00	+2 508,40
BQ	05/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701		518,40	+3 026,80
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701		68,00	+3 094,80
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 NEMARD Jean	000697		207,46	+3 302,26
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 NEMARD Jean	000697		67,00	+3 369,26
AC	21/01/2021	Contrat entretien 2021		269,68		+3 099,58
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE (5591,13*72/100) Virement		4 025,61		-926,03
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE CORTON (5591,13*28/100) Virement		1 565,52		-2 491,55
BQ	31/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018		2 174,86	-316,69
BQ	31/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018		1 342,05	+1 025,36
BQ	31/01/2021	TVA 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018		703,38	+1 728,74
HO	31/01/2021	Honoraires trimestriels		40,83		+1 687,91
HO	31/01/2021	TVA sur Honoraires trimestriels		8,17		+1 679,74
HO	31/01/2021	Frais de timbre		1,50		+1 678,24
HO	31/01/2021	TVA sur Frais de timbre		0,30		+1 677,94
HO	31/01/2021	Honoraires de gestion Jan 2021 (518,4 x 5%)		25,92		+1 652,02
HO	31/01/2021	TVA sur Honoraires de gestion Jan 2021		5,18		+1 646,84
HO	31/01/2021	Honoraires de gestion Jan 2021 (4877,72 x 5,99%)		292,38		+1 354,46
HO	31/01/2021	TVA sur Honoraires de gestion Jan 2021		58,48		+1 295,98
HO	31/01/2021	Garantie loyers Jan 2021 (586,4 x 1,75%)		10,26		+1 285,72
HO	31/01/2021	Assurance locative Jan 2021 (1303,19 x 1,75%)		22,81		+1 262,91
HO	31/01/2021	Hono. sur Garantie loyers Jan 2021 (586,4 x 0,5%)		2,93		+1 259,98
Totaux				32 101,25	10 679,93	
Solde				21 421,32		

Retour    Tableau    Imprimer    Annuler    Valider

## Lettrage

Fonctionnalités identiques au lettrage de compte.

*Ne fonctionne qu'à partir des comptes ayant un type de « reprise des écritures non lettrées » (locataires, fournisseurs, etc...)*

## Courrier

Permet de chaîner sur l'option d'édition de courrier. Comme le contexte est le compte, il est notamment prévu pour l'édition d'extraits de comptes.

La présence de ce bouton est conditionné à l'existence d'un tiers rattaché au compte

## Imprimer

Ce bouton, est multi-choix. Un clic maintenu vous en propose trois

- Imprimer avec options
- Imprimer tel qu'à l'écran
- Imprimer tel qu'à l'écran avec détail

### **Imprimer avec options (tous modules SAUF syndic nouveau décret)**

Vous donne deux possibilités d'impression :

- « détailler toutes les lignes »
- « globaliser en une seule ligne par date »

*Rend le même résultat que le bouton « globaliser » expliqué ci-avant*

### **Imprimer avec options (module Syndic nouveau décret)**

- Ne présenter que les écritures affichées

Permet de n'imprimer que les écritures à l'écran.

*En cochant cette case, les options de sélection de dates ET du solde précédent disparaissent*

- Présenter par date et par traceur

Permet d'afficher les écritures en ne détaillant plus que par date d'écriture et éventuellement par traceur si deux saisies ont été faites le même jour à des moments différents.

- Présenter le solde progressif

Rajoute une colonne sur le document imprimé et affiche le solde ligne à ligne

## Imprimer tel qu'à l'écran

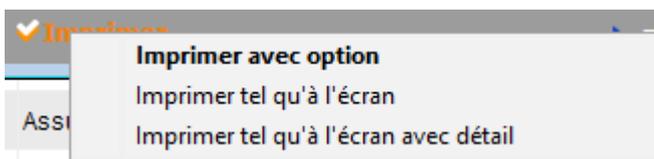
Imprimer un extrait en ne tenant compte que des écritures courantes avec notamment les colonnes

- Pièce
- Solde progressif

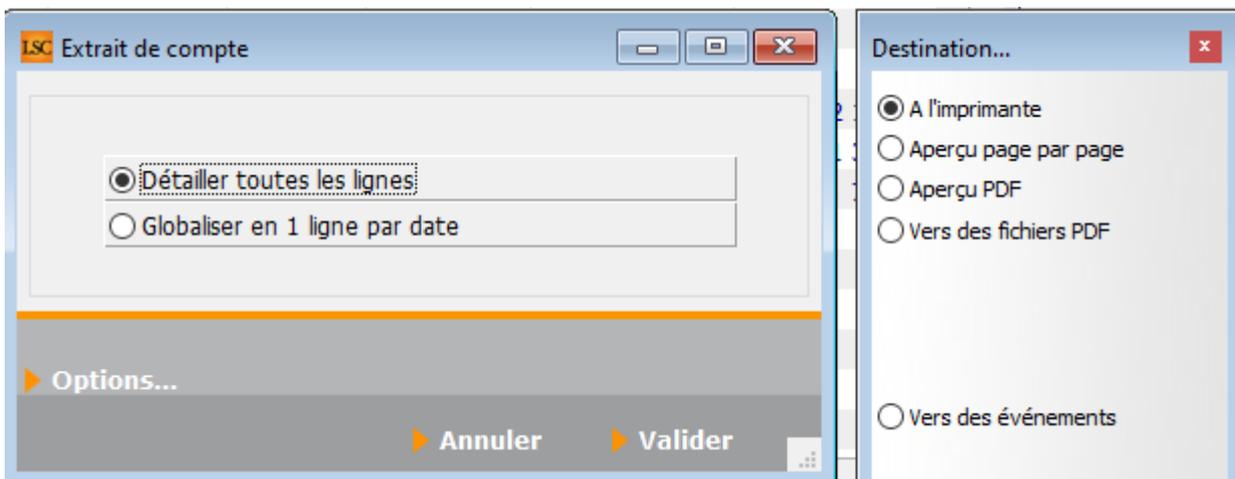
### avec détail...

L'impression est à l'horizontal avec des informations supplémentaires :

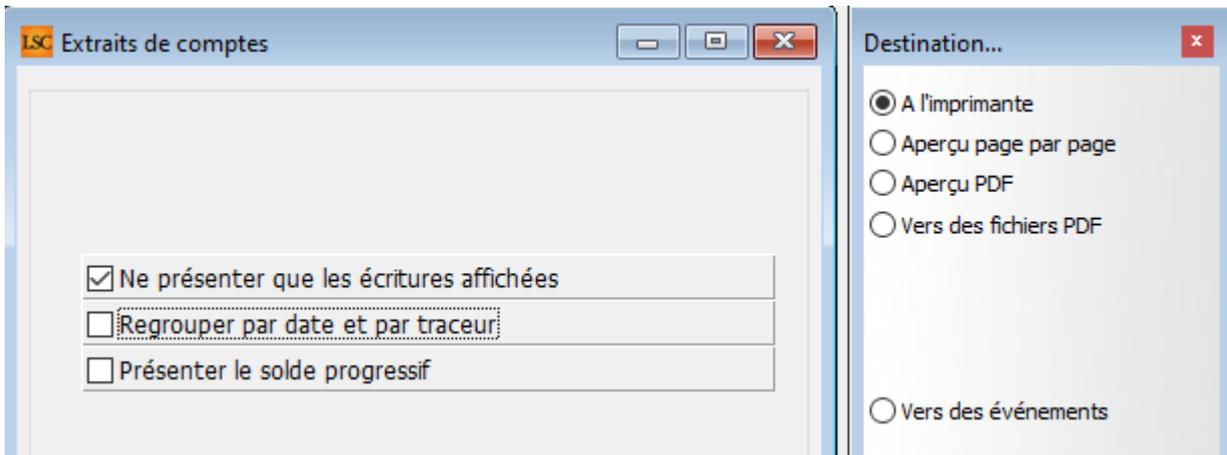
- Dont TVA
- Dont HT
- Dont Récup



### Tous modules, hors Syndic



### Module Syndic



Tel qu'à l'écran

## Extrait de compte

Mademoiselle ALOXE CORTON Denise  
 'Résidence PORT GRIMAUD'  
 32, rue du Septentrion  
 83700 ST RAPHAEL

Numéro de compte **G001 / 411ALOXECO**  
 Libellé **ALOXE CORTON Denise**  
 Immeuble **SAINTLOUIS**

Page - -1-  
 Le 12/07/2021  
 DATA 622

Journal	Date	Libellé	Pièce	Débit	Crédit	Solde
AC	03/01/2021	Ménage immeuble Janvier 2021		460,00		-460,00
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 MATIGNON Georges	000703		260,46	-199,54
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 MATIGNON	000703		90,00	-109,54
BQ	05/01/2021	Régul DAFU Pierre	000702		1 665,21	+1 555,67
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698		502,73	+2 058,40
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 PAILLOUX	000698		450,00	+2 508,40
BQ	05/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701		518,40	+3 026,80
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 Anna E	000701		68,00	+3 094,80
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 NEMARD Jean	000697		207,46	+3 302,26
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 NEMARD J	000697		67,00	+3 369,26
AC	21/01/2021	Contrat entretien 2021		269,68		+3 099,58
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE (5591,13*72/100) Vir		4 025,61		-926,03
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE CORTON (5591,13*2		1 565,52		-2 491,55
BQ	31/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018		2 174,86	-316,69
BQ	31/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 MARI	F00018		1 342,05	+1 025,36
BQ	31/01/2021	TVA 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018		703,38	+1 728,74
HO	31/01/2021	Honoraires trimestriels		40,83		+1 687,91
HO	31/01/2021	TVA sur Honoraires trimestriels		8,17		+1 679,74
HO	31/01/2021	Frais de timbre		1,50		+1 678,24
HO	31/01/2021	TVA sur Frais de timbre		0,30		+1 677,94

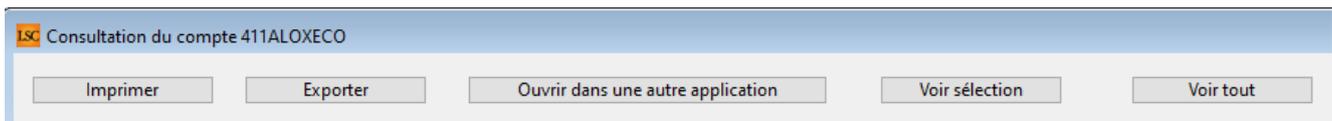
Avec détail

Journal	Date	Libellé	Pièce	Débit	Crédit	Solde	Dont TVA	Dont HT	Dont Récup.
AC	03/01/2021	Ménage immeuble Janvier 2021		460,00		-460,00	1,00	459,00	
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 MATIGNON Georges	000703		260,46	-199,54			
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 MATIGNON Georges	000703		90,00	-109,54			
BQ	05/01/2021	Régul DAFU Pierre	000702		1 665,21	+1 555,67			
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698		502,73	+2 058,40			
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698		450,00	+2 508,40			
BQ	05/01/2021	Loyer 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701		518,40	+3 026,80			
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701		68,00	+3 094,80			
BQ	05/01/2021	Loyer Jan 2021 NEMARD Jean	000697		207,46	+3 302,26			
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 NEMARD Jean	000697		67,00	+3 369,26			
AC	21/01/2021	Contrat entretien 2021		269,68		+3 099,58	1,00	268,68	
BQ	22/01/2021	Règlement ALOXE (5591,13*72/100) Virement		4 025,61		-926,03			

## Tableur

Permet d'afficher

- Dans 4d view les écritures présentes à l'écran en version 6.0
- Dans un formulaire (list Box) avec options en version 6.2 (voir ci-dessous)



*Cette option n'est disponible qu'à partir des comptes propriétaire (Gérance et Saisonnier), locataires (Gérance), copropriétaires (Syndic), clients (Comptabilité générale)*

## Situation locataires

Cette rubrique permet d'afficher dans une seule fenêtre la position de tous les locataires du propriétaire, en affichant **en rouge** les débiteurs et le détail des lignes pour expliquer ledit débit.

Déployés par défaut, les sous catégories peuvent être refermées par lot ou par immeuble.

*Un double clic sur un locataire permet d'afficher son compte*

Locataire	Date entrée	Fin préavis	Quitt.	Solde	Date	Libellé	Débit	Crédit
MICHOTTE								
21 Appartement								
Anna BELLE								
81ANNABELL	01/05/2019	00/00/0000	1 970,25	-1 821,00				
					31/12/2017	Appel Provisions/Charges 4ème Trim 2017	204,00	
					31/12/2017	Appel Loyer 4ème Trim 2017	1 488,00	
					30/06/2018	Appel Provisions/Charges 2ème Trim 2018	204,00	
					05/04/2019	Anna BELLE Loyer 4ème Trim 2017 Anna BELLE		75,00
SAINTLOUIS								
001 Commerce								
MARITON Paul								
81MARITON	15/11/2018	00/00/0000	4 122,50	-4 367,83				
					31/12/2014	Appel TVA 4ème Trim 2014	616,03	
					01/01/2018	TVA 4ème Trim 2014 MARITON Paul		54,66
					31/12/2018	Appel TVA 4ème Trim 2018	634,41	
					31/12/2018	Appel Provisions/Charges 4ème Trim 2018	1 342,05	
					31/12/2018	Appel Loyer 4ème Trim 2018	1 830,00	
203 Appartement								
MATIGNON Georges								
81MATIGNON	15/09/1998	31/10/2018	1 465,83	127,32				
204 Appartement								
DAFU Pierre								
81DAFU Pie	15/10/1998	24/10/2014	355,14	-2 737,54				
					31/03/2014	Appel Provisions/Charges Mars 2014	138,40	
					31/03/2014	Appel Loyer Mars 2014	216,74	
					30/04/2014	Appel Provisions/Charges Avr 2014	138,40	
					30/04/2014	Appel Loyer Avr 2014	216,74	
					26/06/2014	Loyer Aoû 2014 DAFU Pierre		64,02
					31/08/2014	Appel Provisions/Charges Aoû 2014	138,40	

## Précédent / Suivant

Si vous étiez sur une liste de compte avant de prendre la fiche courante en modification, ces boutons permettent de passer à l'enregistrement suivant ou précédent sans avoir à repasser par la liste.

## Contrevaleur en euros

Ce bouton n'est affiché qu'en contexte, lorsque la monnaie le fichier de données est en Francs (Pacifique, CFA, ...).

Convertit en euros tous les montants affichés à l'écran (détail, totaux, solde).

## Astuces

### Double-clic sur une écriture

Affiche le détail de l'écriture

ISC Modification EcritureCompta - 929/4815

**Informations de base**

Code entité	G001	Gérance Crypto	Date	15/10/2020	2021-04	Traceur	1852
Journal	BQ	Banque	Date échéance	00/00/0000			
Compte	411ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	Débit		Crédit		
Pièce	123	Libellé	Loyer 2ème Trim 2021 Anna BELLE		1 488,00		
Référence		Banque	Anna BELLE				

**Informations complémentaires**

Immeuble	MICHOTTE	Tx locataire	100,00%
Lot	MICHOTTE/21	Dont TVA	
Clé		Récup/Locat	
Fiscalité	20	Loyer	0
Analytique		Soumis à honoraires	Soumis
Communication	936/528	Code calcul honoraires	0

**Références 'systèmes'**

IdRéf	568813	RefDuBloc	7349	RefContrePartie	0
TimeStamp	1124261571	RefLigneDsBloc	9	IdEtatEcriture	0
AQui	JLC			IdRéfléchi	568814

Imprimer    Précédent    Suivant    Annuler    Valider

## Shift + double-clic sur une écriture

SolutionCrypto

Rechercher l'événement qui possède la référence

OK    Annuler

Ouverture d'un dialogue qui propose l'ouverture de l'événement qui a généré la pièce comptable.

Vous devez saisir :

- soit du numéro de facture,
- soit le numéro de chrono (référence de traitement).

## CTRL (ou Pomme) + double-clic sur une écriture

SolutionCrypto

Libellé de l'écriture

Provisions/Charges 1er Trim 2021 Anna BELLE

Modifier Ne pas modifier

Affiche un dialogue contenant le libellé de l'écriture courante.

Vous pouvez le modifier à ce niveau puis cliquez sur ... »Modifier ».

## Annuler / Valider

Permettent de fermer la fiche courante. Si vous annulez, toute modification apportée est perdue.

## Les onglets

### Compte propriétaire Gérance

#### Les comptes analytiques

Si une écriture est attachée à un compte analytique (de façon automatique ou que vous le fassiez manuellement en saisie comptable), un onglet se crée automatiquement en consultation du compte propriétaire afin d'afficher lesdites écritures

Autre exemple, si vous conservez les provisions sur charges (compte 47Prov défini sur mandat de gestion), un onglet « 47PROV » est ajouté sur le compte, permettant l'affichage des écritures liées.

**Un onglet « Sans analytique » est également créé**

*Lorsque vous êtes sur un onglet, les boutons présents à l'écran ne tiennent compte que de la sélection courante (sauf Historique qui réaffiche l'onglet « TOUS »).*

## Par immeuble

### Affichage des écritures par immeuble

Si votre propriétaire possède des lots dans plusieurs immeubles, vous pourrez afficher les écritures par immeuble grâce aux onglets qui se créent automatiquement

L'onglet « TOUS » (cf. copie ci-contre) montre toutes les écritures. Puis, un onglet par immeuble et un nommé « Sans immeuble » (par exemple les paiements faits aux propriétaires sont globaux, donc non rattachés à un immeuble).

*Cette présentation vous permet de retrouver facilement les écritures liées à un immeuble et autorise également l'impression de ce qui est à l'écran...*

*Si vous gérez des comptes analytiques, vous pouvez également afficher les écritures par immeuble et ..par analytique (cf. ci-contre, exemple des loyers perçus pour l'immeuble « Saint Louis »)*

### Onglets par compte analytique

The screenshot shows a window titled 'Consultation Compte - 9/69'. The main content area displays a ledger for 'G001 Gérance Crypto' with account number '411ALOXECO' and name 'ALOXE CORTON Denise (21 421,32 DB)'. A search bar at the top left contains 'Tous 47PROV LOYERS Sans analytique'. Below it, a sub-header reads 'Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble'. The ledger table has columns for Journal, Date, Libellé, Pièce, Traceur, Pont/Let., Débit, and Crédit. The table contains 10 rows of transactions, all with a credit amount. At the bottom right, the 'Totaux Solde' is 3 074,05. A navigation bar at the bottom includes buttons for 'Globaliser', 'Regrouper les règlements', 'Options...', 'Historique', 'Solde progressif', 'Lettrage', 'Courier', 'Imprimer', 'Tableur', 'Situation locataires', 'Précédent', 'Suivant', 'Annuler', and 'Valider'.

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Pont/Let.	Débit	Crédit
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 MATIGNON Georges	000703	1409			90,00
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 PAILLOUX Stéphane	000698	1409			450,00
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 Anna BELLE	000701	1409			68,00
BQ	05/01/2021	Provisions/Charges Jan 2021 NEMARD Jean	000697	1409			67,00
BQ	31/01/2021	Provisions/Charges 1er Trim 2021 MARITON Paul	F00018	1410			1 342,05
BQ	05/02/2021	Provisions/Charges Fév 2021 MATIGNON Georges	000713	1419			90,00
BQ	05/02/2021	Provisions/Charges Fév 2021 PAILLOUX Stéphane	000710	1419			450,00
BQ	05/02/2021	Provisions/Charges Fév 2021 NEMARD Jean	000709	1419			67,00
BQ	06/03/2021	Provisions/Charges Mars 2021 PAILLOUX Stéphane	000720	1425			450,00

### Onglets par immeuble

LSC Consultation - 1/1

**G001 Gérance Crypto** **411ALOXECO** ALOXE CORTON Denise (25 718,83 CR)

Tous LOYERS Sans analytique

**Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble**

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Crédit
BQ	15/01/2014	Facture eau 2ème semestre 2013	12346	1224		156,00	
HO	31/01/2014	Honoraires de gestion Jan 2014 (563 x 5,02%)		1223		28,24	
HO	31/01/2014	TVA sur Honoraires de gestion Jan 2014		1223		5,54	
HO	31/01/2014	Garantie loyers Jan 2014 (563 x 1,75%)		1223		9,85	
HO	31/01/2014	Hono. sur Garantie loyers Jan 2014 (563 x 0,5%)		1223		2,82	
HO	31/01/2014	TVA sur Hono. sur Garantie loyers Jan 2014		1223		0,55	
HO	31/01/2014	Vacance de location Jan 2014 (563 x 1,9%)		1223		10,70	
HO	31/01/2014	Hono. sur Vacance Jan 2014 (563 x 0,75%)		1223		4,22	
HO	31/01/2014	TVA sur Hono. sur Vacance Jan 2014		1223		0,83	
BQ	15/01/2018	Parking Anna BELLE	2018-01	1452			99,00
BQ	15/01/2018	Régul. loyer Anna BELLE	2018-01	1452			45,00
<b>Totaux</b>						<b>4 652,75</b>	<b>10 637,00</b>
<b>Solde</b>							<b>5 984,25</b>

Rechercher un montant

Globaliser    ▶ Options...    ▶ Lettrage    ▶ Tableur  
 Regrouper les règlements    ▶ Historique    ▶ Courrier    ▶ Situation locataires  
     ▶ Solde progressif    ▶ Imprimer    ▶ Annuler    ▶ Valider

Recherche par analytique sur un immeuble donné

Consultation - 1/1

**G001 Gérance Crypto** 411ALOXECO ALOXE CORTON Denise (25 718,83 CR)

Tous LOYERS sans analytique

Tous MICHOTTE SAINTLOUIS Sans immeuble

Journal	Date	Libellé	Diare	Traceur	Point/Let.	Débit	Crédit
BQ	15/10/2014	Loyer 2ème Trim 2014 MARITON Paul		1292			1 830,00
BQ	15/10/2014	Loyer 3ème Trim 2014 MARITON Paul		1292			1 830,00
BQ	15/10/2014	Loyer 4ème Trim 2014 MARITON Paul		1292			639,18
AA	01/01/2018	Loyer 4ème Trim 2014 MARITON Paul	14h49	1575			830,82
BQ	05/04/2019	MARITON Paul Loyer 4ème Trim 2014 MARITON Paul	0000004	1534			30,00
RA	10/08/2019	Loyer 4ème Trim 2014 MARITON Paul	14h00	1574			330,00
						Totaux	5 490,00
						Solde	5 490,00

Rechercher un montant

Globaliser    Options...    Lettrage    Tableur  
 Regrouper les règlements    Historique    Courrier    Situation locataires  
 Solde progressif    Imprimer    Annuler    Valider

## Compte copropriétaire (nouveau décret uniquement)

Si vous avez coché une présentation en sous-comptes dans la fiche entité, 6 onglets sont présents lorsque vous consultez un compte copropriétaire

- **Tout**

Montrant toutes les écritures du compte

- **Budget prévisionnel**

Écritures liées aux opérations courantes et plus précisément au code fiscalité 61

- **Travaux art. 14-2**

Écritures travaux ou opérations exceptionnelles liées au code fiscalité 62

- **Avances**

Écritures liées aux différentes avances come par exemple le

fonds de roulement. Ce sont les écritures rattachées au code fiscalité 63

- **Emprunts**

Écritures attachées au code fiscalité 64

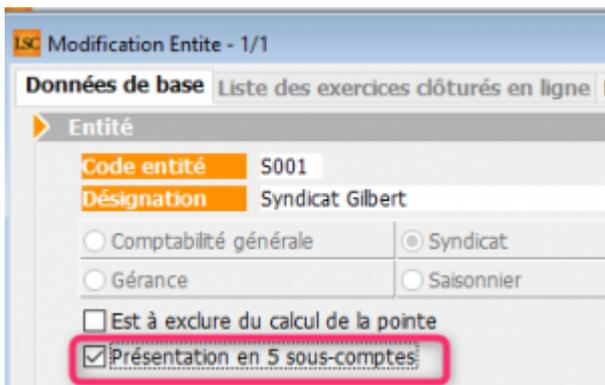
- **Fonds travaux**

Écritures du récent fonds de travaux, liées au code fiscalité 65

- **Non ventilé**

Écritures sans code fiscalité (dans une gestion normalisée, vous ne devriez pas en avoir)

Boite à cocher sur la fiche entité



ISC Modification Entite - 1/1

Données de base Liste des exercices clôturés en ligne

Entité

Code entité 5001

Désignation Syndicat Gilbert

Comptabilité générale  Syndicat

Gérance  Saisonnier

Est à exclure du calcul de la pointe

Présentation en 5 sous-comptes

LSC Consultation - 1/1

**S001 Syndicat Gilbert**      **450ALOXECO**    ALOXE CORTON Denise (906,90 DB)

Tout 1 - Budget prévisionnel 2 - Travaux art. 14-2 3 - Avances 4 - Emprunts 5 - Fonds travaux Non ventilé

Journal	Date	Libellé	Pièce	Traceur	Point/Let.	Débit	Crédit
CL	01/01/2020	RAN ALOXE CORTON Denise		694		15,00	
AF	01/01/2020	1er appel de fonds 2020		1473		490,37	
FT	01/01/2020	fonds travaux 2020		1474		24,82	
AVT	01/01/2020	1er appel de fonds FDR		1475		10,93	
RAE	01/01/2020	1er appel de fonds rbt emprunt		1476		45,52	
BQ	01/01/2020	1er appel de fonds FDR (1/3) Prélèvement		1497			3,64
BQ	01/01/2020	1er appel de fonds 2020 (1/3) Prélèvement		1497			168,46
BQ	01/01/2020	fonds travaux 2020 (1/3) Prélèvement		1497			8,27
BQ	15/01/2020	Règlement 1er appel de fonds rbt emprunt		1498			45,52
BQ	01/02/2020	1er appel de fonds FDR (2/3) Prélèvement		1497			3,64
BQ	01/02/2020	1er appel de fonds 2020 (2/3) Prélèvement		1497			168,46

Rechercher un montant  X

Totaux Solde      3 492,54      2 585,64  
**906,90**

Globaliser      ▶ Options...      ▶ Lettrage      ▶ Tableur  
 Regrouper les règlements      ▶ Historique      ▶ Courrier  
 Solde progressif      ▶ Imprimer      ▶ Annuler      ▶ Valider

# AG – gérer une AG nomade

## Assemblée générale - Nomade

### Préambule

L'objectif de ce module est de permettre la gestion d'une Assemblée générale en dehors de vos locaux. Ce module est destiné aux utilisateurs multipostes (dans le cas d'une utilisation monoposte, il suffit de copier le dossier LSC sur un portable).

En effet, en architecture client-serveur (multipostes), il n'est pas envisageable de stopper l'exploitation du serveur pour permettre une utilisation délocalisée.

Le principe général est le suivant :

- Installer sur un portable une application monoposte,
- Exporter depuis l'accès « client » de LSC les données de l'AG
- Importer dans la monoposte « nomade » avant l'assemblée les informations nécessaires,
- Réaliser son AG
- Renvoyer au serveur au retour de l'AG les informations saisies pendant l'AG

*Le module Nomade est un module optionnel à LSC. Il nécessite, après acquisition, la saisie d'une nouvelle licence.*

*Il est possible d'exporter plusieurs AG en même temps. Par contre, elles devront toutes être traitées en AG nomade avant le retour à l'agence. Par exemple, si vous avez 3 assemblées dans une même semaine, exportez les 3 puis à la fin de la semaine, récupérez les 3 sur le serveur*

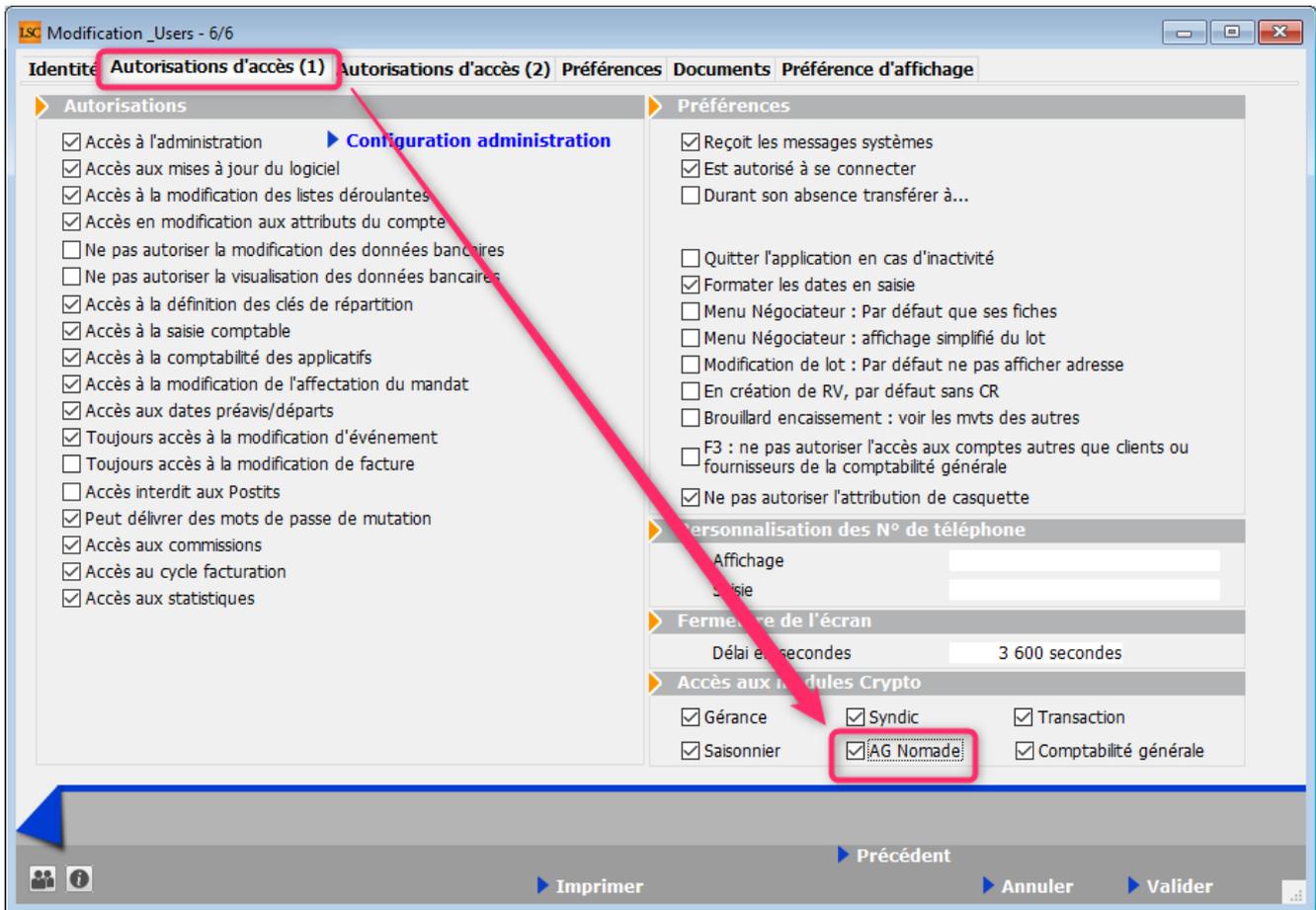
Les explications dans cette documentation présupposent que vous connaissez toutes les étapes d'une AG classique, non nomade. Sinon, consultez la documentation sur l'aide en ligne

## **Paramétrer les utilisateurs**

Puisque des données liées à l'AG sont exportées, la même chose doit être faite pour les utilisateurs qui y procéderont.

Dans la fiche utilisateur, onglet « autorisations (1) », cochez la case AG Nomade et validez

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, utilisateurs



## Préparer l'AG avant export vers le nomade

Sur votre ordinateur portable, vous devez à la fois avoir une connexion « client » (pour accéder au serveur) et une monoposte pour réaliser l'AG...

### 1ère étape : à partir de la connexion client

Créer une AG jusqu'à la 3ème étape, la saisie des présences. Si vous en avez, saisissez dès à présent les votes par correspondance

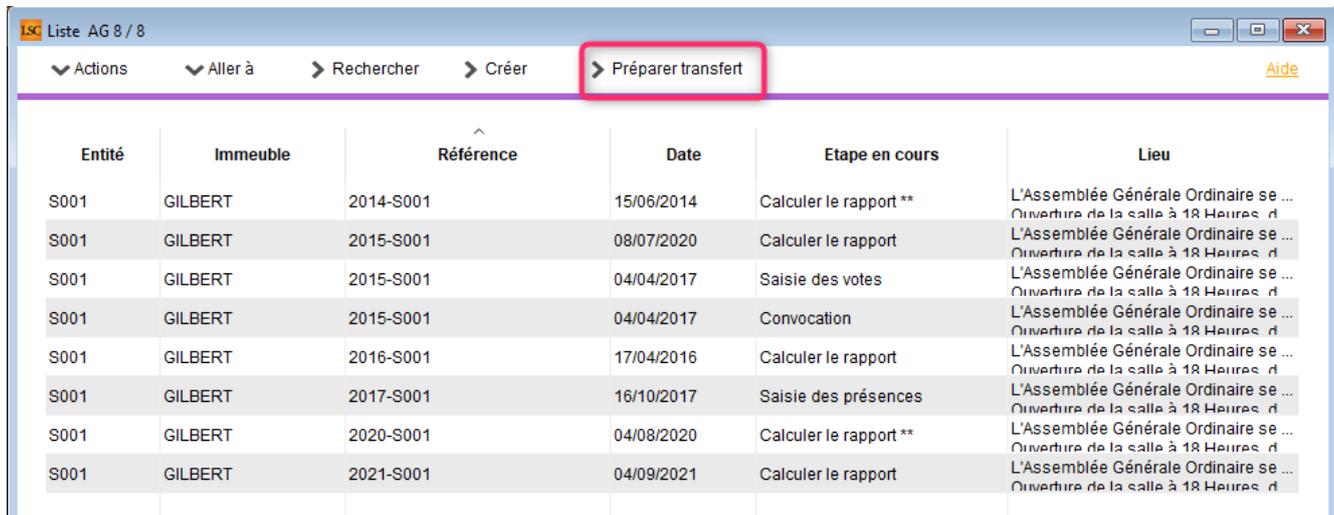
*Il faudra en effet imprimer la feuille de présence et l'emporter avec vous !*

Validez l'AG et à partir de la liste, cliquez sur « Préparer transfert » (cf. copie ci-contre).

Un message de confirmation s'affiche. Faites OK pour afficher la liste des AG dont l'étape en cours (visible à partir de la

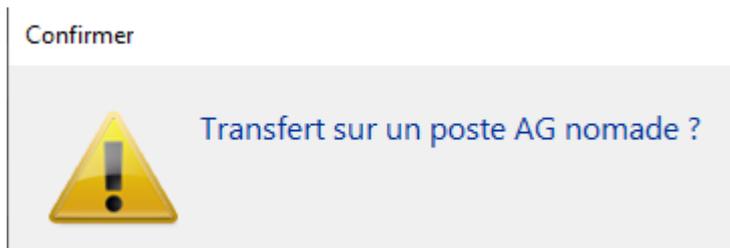
liste) est « Saisie des présences ».

Choisissez la(les) AG à transférer et traitez la sélection.



The screenshot shows a window titled 'LSC Liste AG 8 / 8'. At the top, there is a menu bar with options: 'Actions', 'Aller à', 'Rechercher', 'Créer', and 'Préparer transfert' (which is highlighted with a red box). Below the menu is a table with the following columns: 'Entité', 'Immeuble', 'Référence', 'Date', 'Etape en cours', and 'Lieu'. The table contains 8 rows of data for various AGs.

Entité	Immeuble	Référence	Date	Etape en cours	Lieu
S001	GILBERT	2014-S001	15/06/2014	Calculer le rapport **	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures d
S001	GILBERT	2015-S001	08/07/2020	Calculer le rapport	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures d
S001	GILBERT	2015-S001	04/04/2017	Saisie des votes	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures d
S001	GILBERT	2015-S001	04/04/2017	Convocation	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures d
S001	GILBERT	2016-S001	17/04/2016	Calculer le rapport	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures d
S001	GILBERT	2017-S001	16/10/2017	Saisie des présences	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures d
S001	GILBERT	2020-S001	04/08/2020	Calculer le rapport **	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures d
S001	GILBERT	2021-S001	04/09/2021	Calculer le rapport	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures d



## Qu'est-ce qui est envoyé vers le nomade ?

Pour permettre la gestion de l'Assemblée, les fichiers suivants sont transférés :

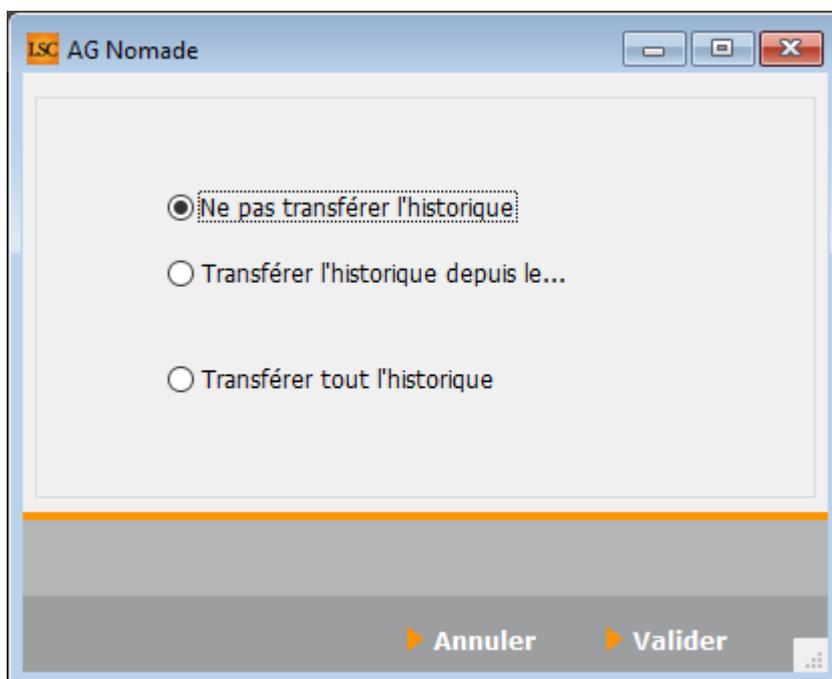
- La fiche AG (et ce qui y est attaché), y compris les votes par correspondance
- La fiche immeuble,
- Les lots,
- Les événements associés à l'immeuble (\*),
- Les dossiers associés à l'immeuble,
- Les identités associées aux événements,
- Les clés de répartition,
- Les quotes-parts,
- Les comptes copropriétaires,
- Les mandats copropriétaires

- Tous les plannings à venir.

(\*) Pour les événements, il se peut qu'il y en ait beaucoup à transférer, raison pour laquelle nous vous proposons de choisir entre trois options (voir ci-contre) au moment de l'export

- Ne pas transférer l'historique
- Transférer l'historique (et vous précisez une date)
- Transférer tout l'historique

*Au retour, seule la fiche AG (et ce qui y est attaché) est retournée.*



## Les principes du transfert

les transferts s'appuient sur des fichiers textes :

- AGDEPART.txt lors de l'envoi vers le nomade
- AGRETOUR.txt, lors du retour vers le client /serveur

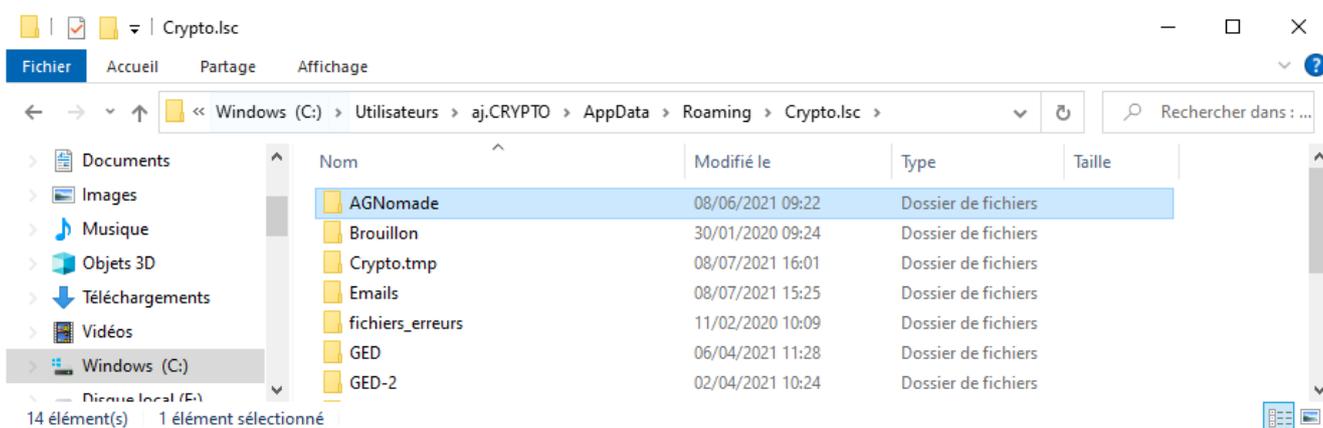
Pour les trouver, c'est simple, menu paramètres, ouvrir le répertoire local, dossier AG nomade (voir ci-contre)

## Si vous êtes en hébergé...

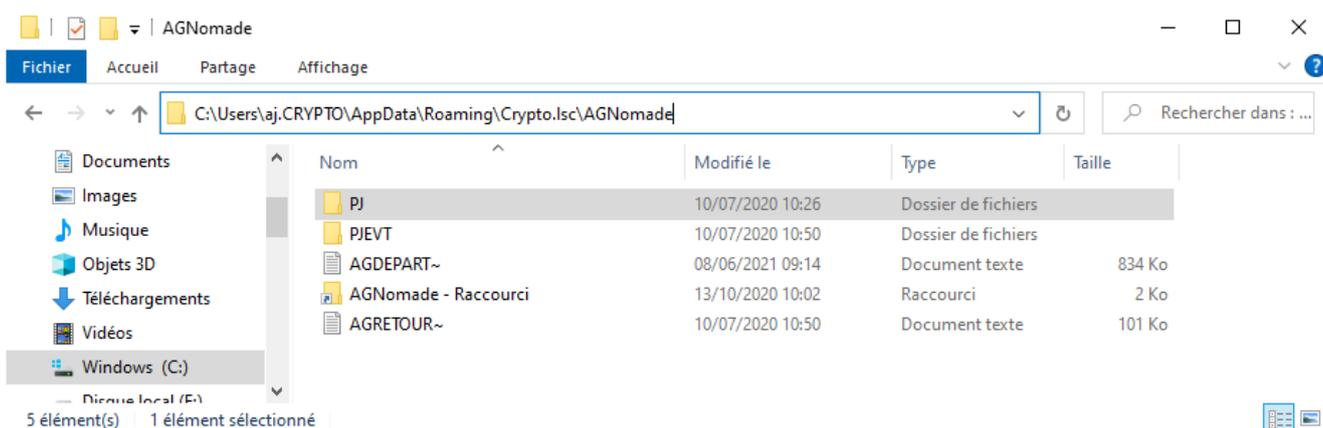
La problématique, c'est que votre client Crypto n'est pas sur votre ordinateur mais sur une machine distante, virtualisée. Il vous faut donc rapatrier les fichiers exportés sur votre ordinateur, au même endroit (mais sur votre ordinateur) que ceux qui avaient été exportés.

### Emplacement dossier AGNomade

Z



### Contenu dossier AG nomade



## Importer dans la nomade

L'import des données de(s) (l')AG dans la nomade est simple. Il suffit de lancer la monoposte, de saisir les initiales de connexion et de valider.

Si LSC détecte un fichier « AGDEPART », il vous sera proposé

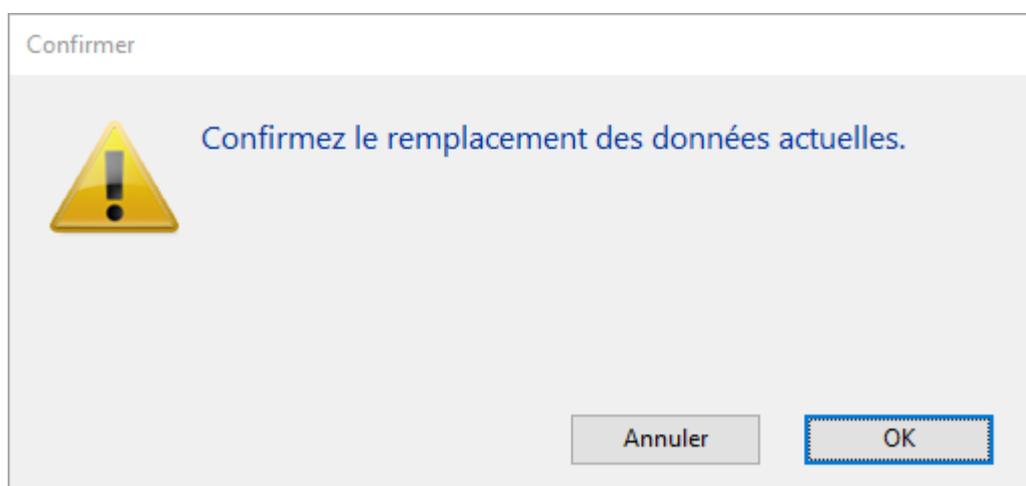
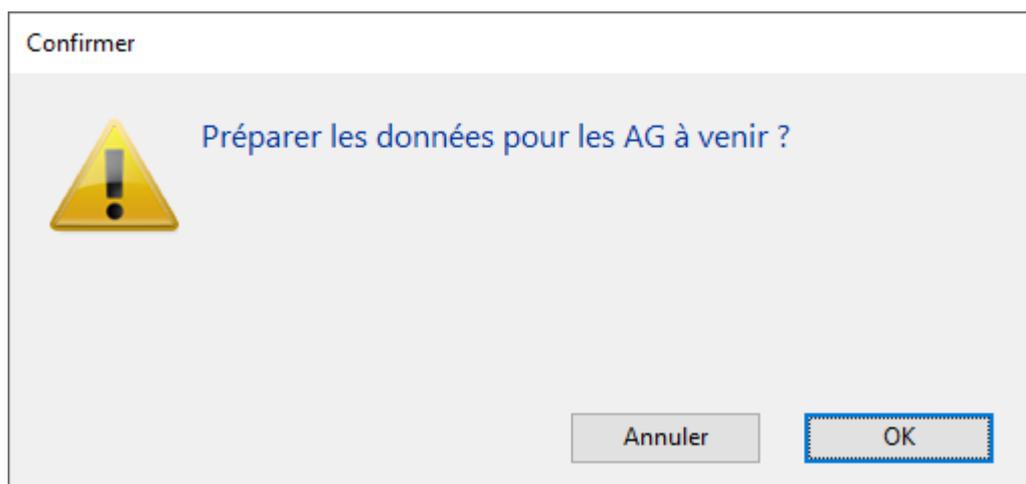
de l'importer.

Faites OK pour lancer l'import.

**ATTENTION** : un import écrase systématiquement tout le contenu du fichier en respectant le principe : ANNULE ET REMPLACE.. Donc, si vous avez encore une AG dans votre nomade non rapatriée sur le serveur, ne FAITES PAS de nouvel import

Une fois l'import terminé, la fiche AG s'ouvre automatiquement, sur l'onglet « feuille de présence »

*Sur le nomade, faites les étapes 3 à 5, soit jusqu'au calcul du rapport*



## Export des données depuis le nomade

Votre AG est terminée, il vous faut renvoyer les données vers le dossier qui reçoit les fichiers de l'AG sur votre disque dur.

A partir de la liste des AG, cliquez sur « Préparer transfert ».

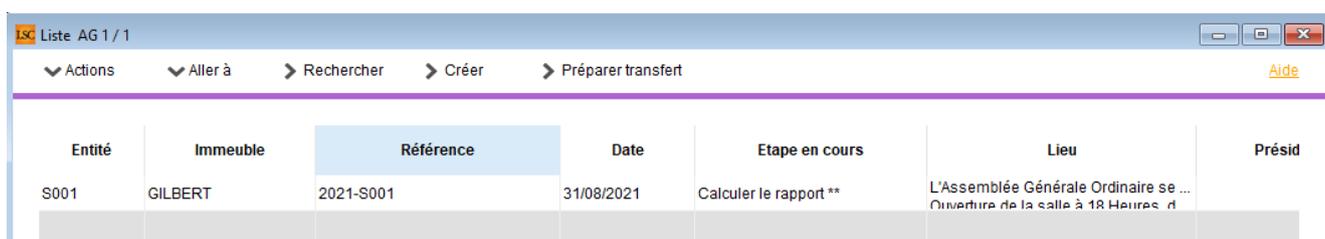
Un second message s'affiche pour confirmer la fin de l'AG, faites OK

*Un fichier AGRETOUR.txt se crée dans le dossier système évoqué ci-avant*

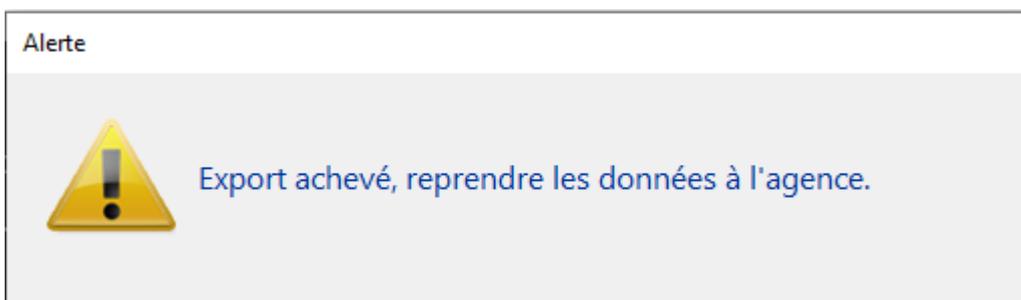
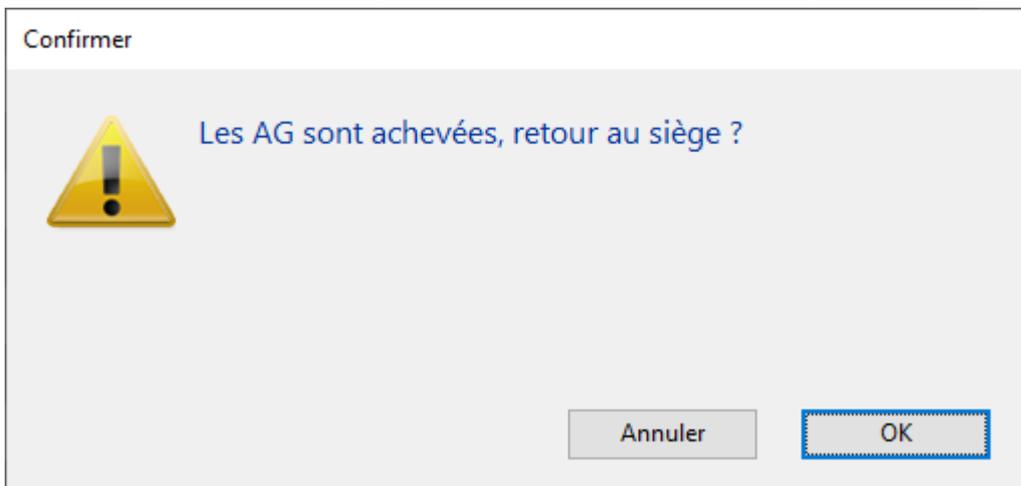
Une fois l'export achevé, une confirmation vous est faite et le nomade quitte...

### ***Si vous êtes en hébergé...***

*Même problématique qu'au départ mais dans l'autre sens, il vous faut donc rapatrier les fichiers exportés dans le dossier système de accès distant*



Entité	Immeuble	Référence	Date	Etape en cours	Lieu	Présid
S001	GILBERT	2021-S001	31/08/2021	Calculer le rapport **	L'Assemblée Générale Ordinaire se ... Ouverture de la salle à 18 Heures, d	



## Retour à l'agence et import via le client

Lancez votre client et allez sur la liste des AG.

Ouvrez le menu Actions et choisissez « Retour nomade ». Un message de confirmation s'affiche, faites OK. L'import démarre..

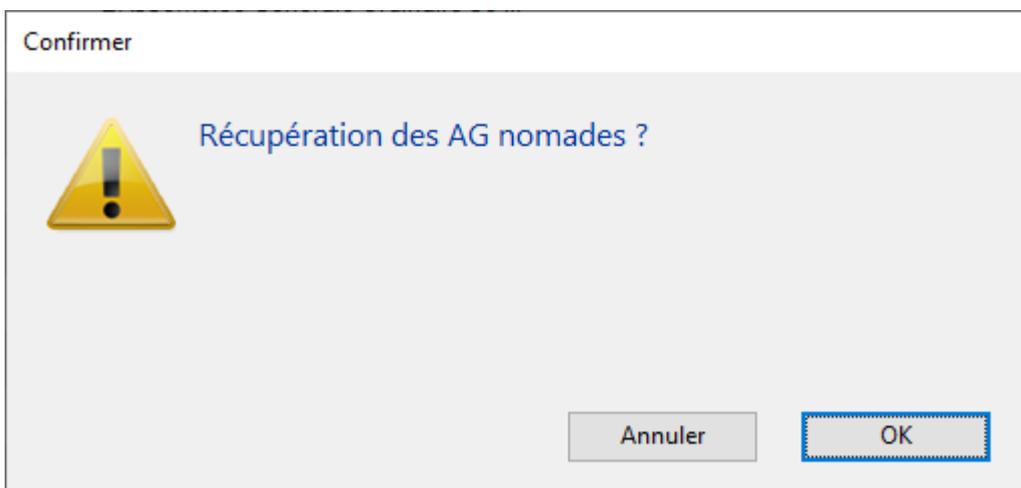
A l'issue, l'AG importée s'ouvre et présente le rapport AG.

Vous pouvez vous lancer dans les dernières manipulations comme l'impression du PV simplifié et la génération des pages de garde individuelles pour l'envoi du PV aux copropriétaires.

LSC Liste AG 9 / 9

Actions Aller à Rechercher Créer Préparer transfert

			Référence	Date	Etape en cours
S001			01	15/06/2014	Calculer le rapport **
S001			01	08/07/2020	Calculer le rapport
S001			01	04/04/2017	Saisie des votes
S001			01	04/04/2017	Convocation
S001	GILBERT	2016-S001		17/04/2016	Calculer le rapport
S001	GILBERT	2020-S001		04/08/2020	Calculer le rapport **



## LOT – onglet lot

Assemblée générale - Onglet calculer le rapport

### Préambule sur la fiche LOT

La fiche Lot comporte 5 onglets généralistes dont l'onglet LOT et 4 onglets dédiés plus spécifiquement aux modules Gérance, Syndic, Transaction et Saisonnier. Ces derniers ne sont visibles qu'après affectation d'un mandat OU par un clic sur la petite flèche située à droite du dernier onglet.

Les trois derniers onglets nommés Inventaire, Etats des lieux, Équipement sont plus informels et sont conservés par souci de rétrocompatibilité avec les anciennes versions. En effet, notre module EDL Web sur tablette est indépendant de ces derniers.

## Cadre Adresse

### Immeuble

Le lot fait référence à un immeuble. Cette notion est obligatoire SAUF pour le module Transaction.

Trois possibilités :

- Indiquer le code immeuble s'il est connu
- Saisir un « ? » puis tabuler pour avoir le choix dans une liste
- Taper un nouveau code et s'il n'existe pas, créer

l'immeuble

## **Adresse**

Automatiquement rapatriée sur le lot après saisie de l'immeuble. Elle reste modifiable, notamment si votre immeuble est composé de plusieurs bâtiments OU si vous désirez préciser un n° de porte ou autre.

## **Code propriétaire**

Rubrique indispensable pour pouvoir associer un mandat sur ce lot. Cette rubrique fait référence au fichier qui fait l'objet d'une documentation à part.

## **Correspondants**

Le principe est de lier un correspondant au lot.

Important à plus d'un titre car utilisé par LSC lors :

- De la création d'un événement lié au lot,
- D'un rendez-vous lié au lot,
- D'un mailing établi à partir de la liste des lots.

*Si aucun n'est défini sur la fiche lot, c'est alors le correspondant par défaut de la fiche identité qui sera utilisé.*

Pictogrammes situés à droite du correspondant :

- Le 1<sup>er</sup> donne accès à la liste des correspondants du propriétaire du bien.
- Le 2<sup>ème</sup> permet de consulter, modifier le correspondant courant.

Adresse	
Immeuble	GARE23 23, rue de la Gare
54320	MAXEVILLE
Code Propriétaire	PIERREPROPRIETAIRE Pierre PROPRIETAIRE
PORT-GRIMAUD	0494560202
PROPRIETAIRE Pierre	0664646466

## Cadre Codification

Cette zone sert à l'identification du lot. Le lot est multi-activités. Les codes utilisés dans les différents services ne sont forcément pas les mêmes.

### RCP

Utilisé par le service syndic selon le règlement de copropriété.

### Plan

Utilisé par les autres services travaillant sur le N° d'appartement.

### Code Physique

Est constitué automatiquement de l'association N° d'immeuble/N° RCP. Ce dernier doit être unique pour un immeuble.

### Code Gestion

Il est constitué de l'association N° d'immeuble/N° d'appartement. Le N° de plan doit être unique pour un immeuble.

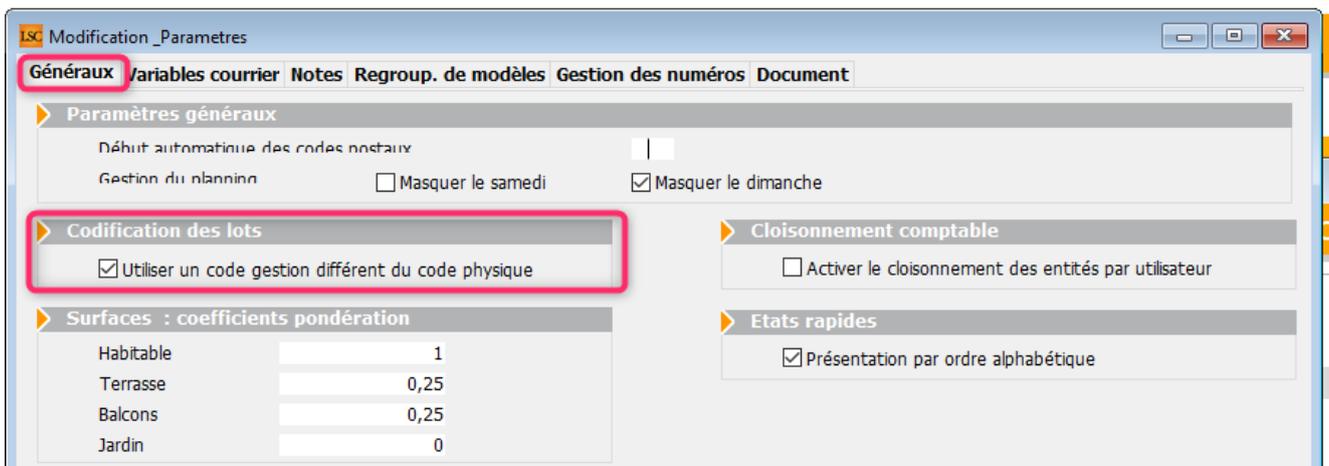
*Si cette dualité de codes ne vous est pas utile, vous pouvez [intervenir sur le paramétrage \(voir ci-contre\)](#) pour forcer LSC à utiliser le même code.*

**Le code adéquat sera ensuite présenté en fonction du contexte. Tous les traitements liés à l'activité de Syndic utilisent le**

code physique, tous les traitements liés aux autres activités utilisent le code de gestion.

Codification			
N° RCP	101	Code physique	APT DEMO
N° Plan	101	Code gestion	APT DEMO

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, tous modules, configuration, onglet généraux



## Cadre Critères et qualificatifs

Cette zone permet de saisir les caractéristiques matérielles du lot au travers de 10 menus déroulants.

Le principe est simple :

- Déployez un menu pour choisir dans une liste
- Saisissez le début d'une valeur (par exemple « app ») et tabulez

ET / OU

- Si vous en avez les droits (*modifications des listes déroulantes*).. tapez directement la valeur. Si elle n'existe pas, LSC vous proposera de l'enregistrer pour les prochaines fiches à saisir.

*Tous ces critères et qualificatifs sont modifiables afin de*

personnaliser en fonction de votre portefeuille de biens. Cependant, nous vous conseillons très fortement de ne pas modifier le critère 1 (type) car c'est une notion essentielle pour la publication. Ce paramétrage doit être fait dès le départ et ne plus être changé par la suite au risque d'une perte d'intégrité des données affichées.

Accès pour les titres : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, rubriques paramétrables, rubriques 21 à 30. Tout changement à ce niveau nécessite le redémarrage du poste en monoposte et du serveur en multi-postes.

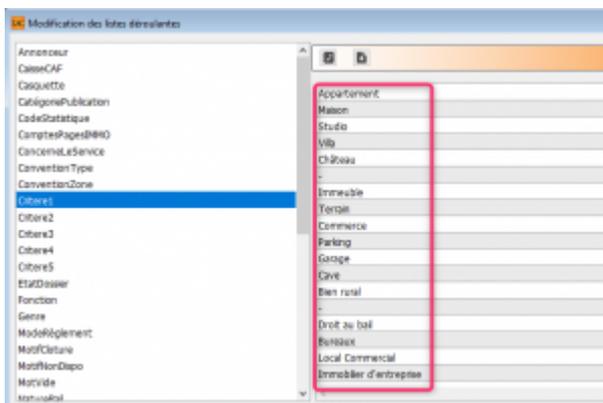
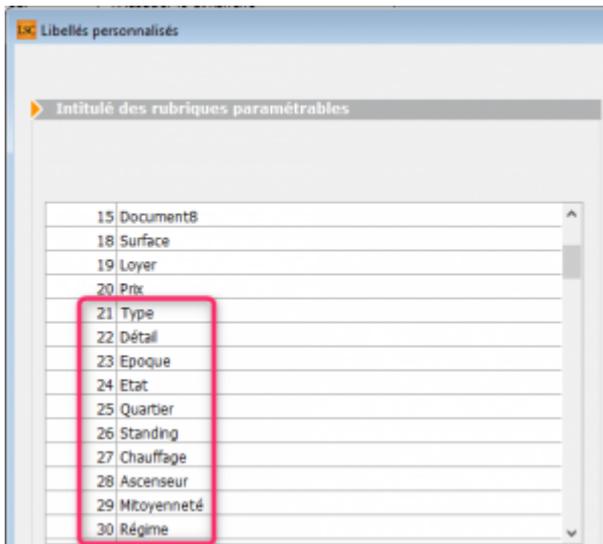
Accès pour le contenu de chaque rubrique : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, tous modules, énumérations : critère 1, critère 2, etc...

Critères et qualificatifs			
<input checked="" type="checkbox"/> Type	Appartement	<input checked="" type="checkbox"/> Standing	Normal
<input checked="" type="checkbox"/> Détail	Appt résidence ancienne	<input checked="" type="checkbox"/> Chauffage	Gaz individuel
<input checked="" type="checkbox"/> Epoque	Récent	<input checked="" type="checkbox"/> Ascenseur	Sans ascenseur
<input checked="" type="checkbox"/> Etat	Habitable	<input checked="" type="checkbox"/> Mitoyenneté	Non
<input checked="" type="checkbox"/> Quartier	Hors agglomération	<input checked="" type="checkbox"/> Régime	TVA

Confirmer



Créer la valeur Résience dans la liste CRITERE1



## Cadre Divers

Informations complémentaires pour le lot...

Comme pour les critères et qualificatifs (pour le titre), certaines rubriques sont personnalisables. Il s'agit des 2ème, 3ème et 4ème ligne à gauche, entourées sur la copie d'écran ci-contre.

*Accès pour les titres : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, rubriques paramétrables, rubriques 31 à 33. Tout changement à ce niveau nécessite le redémarrage du poste en monoposte et du serveur en multipostes.*

NOTA : la date de construction, si elle a été préalablement indiquée sur l'immeuble, est reprise par défaut lors de la

création du lot.

Les informations liées au(x) mandat(s) affecté(s) au lot ainsi que la référence internet sont affichées en bas à gauche, pour mémoire

Divers					
Nb Pièces	3	Bâtiment	A2	Date construction	05/05/1962
Nb chambres	1	Etage	0		
Nb Parkings	1	Escalier		N° clés	00025
Nb étages	5	Porte	D	Digicode	B8514
Parking	N°		Pk 25	Type	Parking aérien

Mandat Gestion n° 6 Loyer Trimestriel : 630,00 HT  
Mandat Transaction n° 8 Prix : 174 000,00  
Publié sur Internet sous réf. 99

## Cadre Etat locatif

Est sur « Libre » par défaut puis est automatiquement valorisé dans le cycle LOCATAIRE.

- Locataire entrant = état « loué »
- Locataire en préavis = « libérable le »
- Locataire parti = libre

Toute modification est impossible, le message suivant s'affichant



*Pour des raisons de commodité, il est possible de forcer l'état, par exemple de passer de « libérable le » à « libre » pour faire entrer un nouveau locataire qui prendra la suite de celui en partance.*

*Par contre vous devez activer cette possibilité dans les paramètres Géance*

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, Gérance, configuration gérance, onglet gérance (ci-contre, n°2)

Une 2ème niveau de sécurité peut être défini, en y ajoutant un mot de passe à saisir pour un tel changement.)

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, mots de passe (ci-contre, n°3)

**Etat locatif**

Libre       Loué

Libérable le

N°2

ISC Modification\_Paramètres

**Gérance** Relevé de gérance Honoraires & GRL Menu Négociateur VTI EDL Planning Honoraires location Taxe foncière Lien Syndic Rem. < >

**Paramètres comptabilisation DG de gérance**

N° de compte DG à reverser 830000  
N° de compte DG conservé à Agence 830100  
N° de compte DG reversé Propriétaire 830200  
Code journal à utiliser pour le DG DG

**Calcul des acomptes de gérance**

Quittancement total  
 Quittancement propriétaire  
 Quittancement loyer seul  
 Solde du compte

**Baux commerciaux**

Fiche Lot : calcul du quittancement locataire selon périodicité du lot  
 Fiche Lot : autoriser les provisions sur charges en % du loyer  
 Fiche Locataire : autoriser le quittancement provisoire par période

**Saisie comptable**

Activer le contrôle des comptes en saisie (G)  Oui  Non

**Préavis locataire**

Calculer la date de fin de préavis selon l'article 641 du Code de Procédure Civile

**Paramètres de répartition**  Nouveau mode

Nombre décimales tantièmes (0 à 5) 0

**Régularisation des charges (lots isolés)**  Nouveau mode

Ne pas supprimer les régularisations précédentes

**Régularisation des charges**

Mettre à jour les provisions du lot après régularisation  
 Autoriser les consommations négatives

**Révision des loyers en Gérance**  Nouveau mode

Mettre à jour le loyer du lot lors de la révision des locataires  
 Autoriser la révision en cours de période

**Quittancement : calcul de TVA**

Calculer la TVA avec un arrondi par ligne de quittancement

**Etat locatif des lots en Gérance**

Activer le contrôle de l'état locatif

**AL/APL**

Ne pas exclure les locataires en préavis

**Gestion des trop perçus**

Activer la gestion des trop perçus

Annuler Valider

N°3

Mots de passe à saisie optionnelle (uniquement si le mot de passe est défini)	
Suppression depuis le planning Saisonnier	***
Modification tableau d'affichage dans le planning	***
Numéros de lettres-chèques banalisées	***
Changer état locatif du lot	***
Changer solde remboursable du compte	***
Suppression en saisie comptable	***
Annulation du calcul d'honoraires	***
Modification des mandats SEPA	***
Suppression de PJ	***
Budget (déverrouiller)	***
Changer référence Internet du lot	***
Changer honoraires location (locataire)	***

## Cadre Etat du lot

Cette zone renseigne sur l'état 'Transaction' du lot, mais ne sert pas qu'à ce module !

Elle est utilisée :

- Dans les adéquations,
- Dans les liens Internet
- Dans l'édition des listes.

**L'état du lot est toujours initialisé par défaut en fonction de l'activité courante :**

- A Vendre ou à Louer en gérance et transaction,
- Non disponible en syndic.

Cet état n'est modifié en automatique que par la [création d'un Dossier](#) (Compromis). Il passera en « non disponible » et ne sera plus modifiable sauf si le dossier lié passe en type « annulation ». Dans ce cas, le lot repasse à son état d'origine (à vendre, à vendre ou à louer, etc...)

### ***Non disponible***

Il est possible de saisir une date limite, un motif et une note.

*La date limite de « non disponibilité » déclenche une [alarme](#) à échéance au gestionnaire affecté au mandat de transaction.*

Etat du lot

A vendre

A louer

A vendre ou à louer

Non disponible jusqu'au 00/00/0000

Motif {MOTIFNONDISPO}

## Cadre Surfaces

Nous distinguons deux manières de saisir les surfaces :

### Classique

Cette zone possède quatre champs de saisie visibles, où il vous est demandé d'indiquer différentes surfaces

- habitable
- Terrasse
- Balcons
- Jardin

LSC calcule et affiche automatiquement la surface totale selon les [pondérations définies dans les paramètres](#).

### Définition du coefficient de pondération

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, tous modules, configuration, onglet Généraux

Exemple : si la surface d'une terrasse compte 4x moins qu'une surface habitable, saisissez 0.25

### Carrez

Un clic sur la clé donne accès à un tableau vous permettant de saisir toutes les surfaces, par pièce

- Le bouton « + » permet de créer une nouvelle ligne

- La poubelle permet de supprimer une ligne sélectionnée

Examinons les différentes rubriques d'un tableau :

- *Pièce*

Il s'agit du nom de la pièce. La saisie est libre mais la sélection d'une valeur peut être faite par le pop-up.

- *Surface*

Provoque la mise à jour de la surface Carrez cumulée de la fiche lot.

- Exclure Carrez

En cochant, vous excluez la pièce courante dans le calcul du total de la surface.

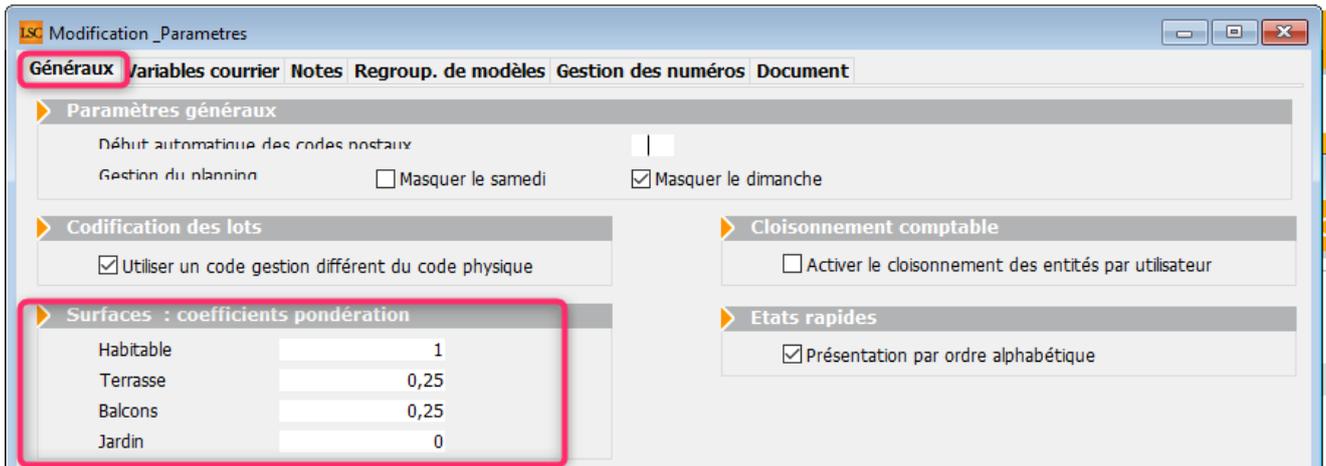
- *Les autres zones*

Sont informelles et n'ont aucune influence sur les traitements.

## **Divisible à partir de**

Permet de définir la surface minimale de subdivision du lot. Ce champ est utilisé dans les recherches et les adéquations.

Surfaces	
 <u>"Carrez"</u>	84,00
Habitable	<input type="text" value="85,00"/>
Terrasse	<input type="text" value="5,00"/>
Balcons	<input type="text"/>
Jardin	<input type="text"/>
<b>Surface</b>	<b>86,25</b>
Divisible à partir de	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Cumulable sur Immeuble	



Pièce	Surface	Exclure Carrez	Niveau	Exposition	Informations
Chambre1	21,00	<input checked="" type="checkbox"/>	0		2 placards
Chambre1		<input type="checkbox"/>	0		
Chambre2	19,00	<input type="checkbox"/>	0		1 placard
Cuisine	10,00	<input type="checkbox"/>	0		équipée
Entrée	2,00	<input type="checkbox"/>	0		
Salle de bains	7,00	<input type="checkbox"/>	0		équipée - baignoire et douche
Séjour	25,00	<input type="checkbox"/>	0		vaste et lumineux - orienté Sud
WC		<input type="checkbox"/>	0		indépendant

## Cumulable par immeuble

Vous avez la possibilité de faire des recherches/adéquations en tenant compte non pas de la surface du lot mais de la surface totale des lots d'un même immeuble.

Dans un 1er temps, il faut activer le paramètre nommé : « activer la surface cumulable », sinon la rubrique n'est même pas visible sur le lot.

Accès : fichier, afficheur, préférences et administration, administration du métier, transaction, configuration transaction.

Une fois activée, il faut cocher cette boîte sur les lots d'un même immeuble à prendre en compte ensemble lors d'une adéquation.

Exemple : 3 lots de 200, 300 et 500 m2

s'ils sont cochés tous les 3, alors 1 ou plusieurs lots répondront à une demande de 200, 300, 500, 700, 800 ou 1000 m2

**ATTENTION** : cette option n'est pas compatible avec les surfaces divisibles.

**LSC Modification\_Parametres**

**Type d'événement à utiliser pour**

Les annonces 4D Write	Journal Transaction
L'impression d'une fiche Lot 4D Write	Fiche Descriptive T- New
Le tarif saisonnier	Accord de prix
La visualisation simplifiée du lot	Visu simple BN
L'historisation des propositions	Historisation Proposition
Ne plus proposer un bien à un prospect	*** Ne plus proposer
Les propositions aux prospects	Proposition
Les dénonces aux propriétaires	Denonce Propriétaire
L'historisation et les CR des visites	*** Visite

Proposition (fiches descriptives) : générer les fichiers PDF à partir de  N° interne de fiche  Code lot

**Calcul de prix et adéquation**

Calcul du prix de vente à partir du net vendeur  Oui  Non

Activer la recherche "surface cumulable"  Oui  Non

**Caractéristiques du calcul des statistiques**

L'identité "Anonyme" ANONYME

Nom court pour l'agence Agence

Calculer les statistiques  Sur le TTC  Sur le HT

Dénombrer les compromis clôturés  Oui  Non

**Echange des statistiques entre agences via un site ftp**

Adresse du serveur

Nom d'utilisateur

Mot de passe d'accès

Répertoire de dépôt des fichiers

▶ Moins de détails

▶ Plus de détails

n'est visible qu'après avoir cliqué sur « Moins de détails »

Ces boutons permettent de basculer de la visualisation normale du lot à une visualisation simplifiée. Le modèle de visualisation simplifiée doit être défini au niveau de l'onglet organisateur des paramètres de l'application.

*Cf. copie d'écran ci-avant, 4ème ligne : « visualisation simplifiée du lot »*

▶ Prendre un RV

Permet la création d'un RV avec les coordonnées du lot pré-rendues.

---

# AG – onglet calculer le rapport

Assemblée générale - Onglet calculer le rapport

## Préambule

Dernière étape permettant de :

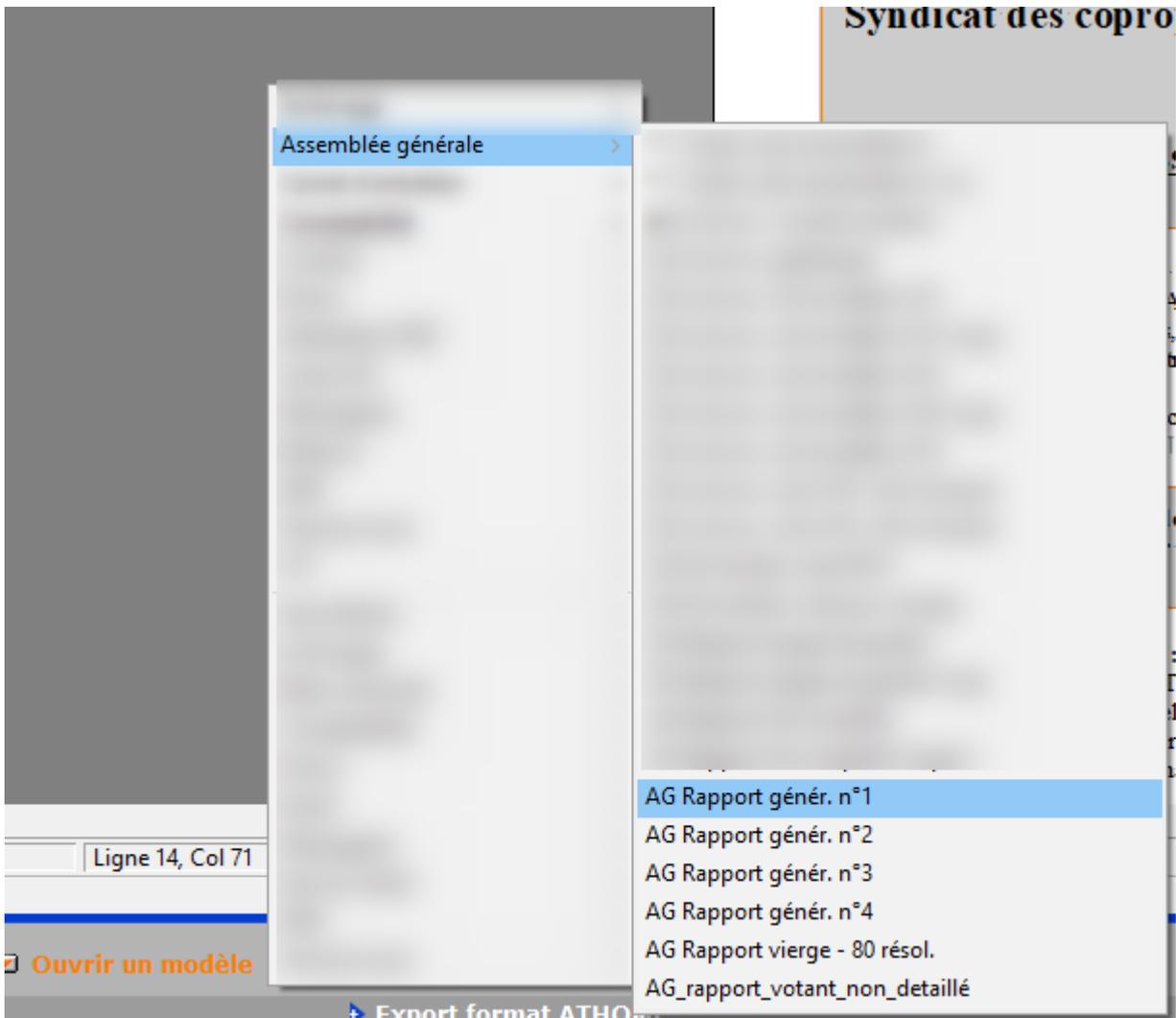
- Calculer le rapport AG

*Un rapport AG ne peut être calculé que si TOUS les votes de l'étape 4 n'ont pas été saisis*

- L'imprimer pour le faire signer
- De générer le PV simplifié pour affichage dans l'immeuble
- De générer des courriers individuels en différenciant ceux à notifier des autres
- D'externaliser la gestion de vos envois

## Ouvrir un modèle

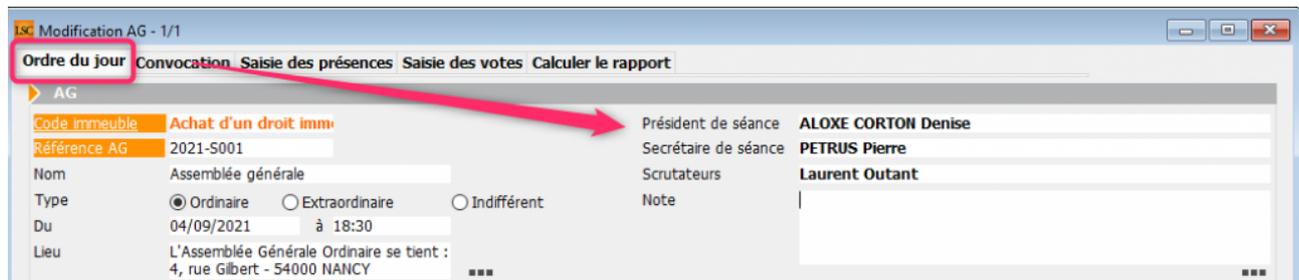
Avant tout, vous devez choisir un modèle de rapport AG dont se servira LSC pour le calcul



## Calculer le rapport

C'est l'étape qui permet de construire votre rapport AG. Celui-ci se calculera en fonction de votre ordre du jour, de votre saisie des présences et enfin des votes.

*Avant de calculer le rapport, n'oubliez pas de revenir sur le 1er onglet et de renseigner le président de séance, le secrétaire et les éventuels scrutateurs.*



*résultat sur le rapport*

### PROCES-VERBAL de l'assemblée Ordinaire du 4 septembre 2021

Les copropriétaires de l'immeuble sis GILBERT à NANCY (54000) se sont réunis en assemblée générale le **4 septembre 2021 à 18 heures 30 minutes** sur convocation adressée par le syndic.

Il a été dressé une feuille de présence signée par chaque copropriétaire entrant en séance.

L'état des signatures, à cet instant, permet de constater que **12** copropriétaires sont présents : physiquement, à distance, représentés ou votants par correspondance

L'ensemble représentant **1000/1000** millièmes.

Président(e) de séance : **ALOXE CORTON Denise**

Secrétaire de séance : **PETRUS Pierre**

Lancer le calcul du rapport, un message vous avertira de la fin de celui-ci.

Plusieurs conséquences remarquables :

- Un tableau récapitulant les présents sous leurs différentes formes, les absents, les votants par correspondance avec leurs tantièmes liés sera affiché
- Des listes pour certains types de copropriétaires seront établies, détaillées et nominatives

Pour chaque vote

- Un rappel de la résolution,
- Du projet,
- Du résultat,
- Des votants
- Du détail du vote
- La liste de copropriétaires (opposants, non votants, etc...)

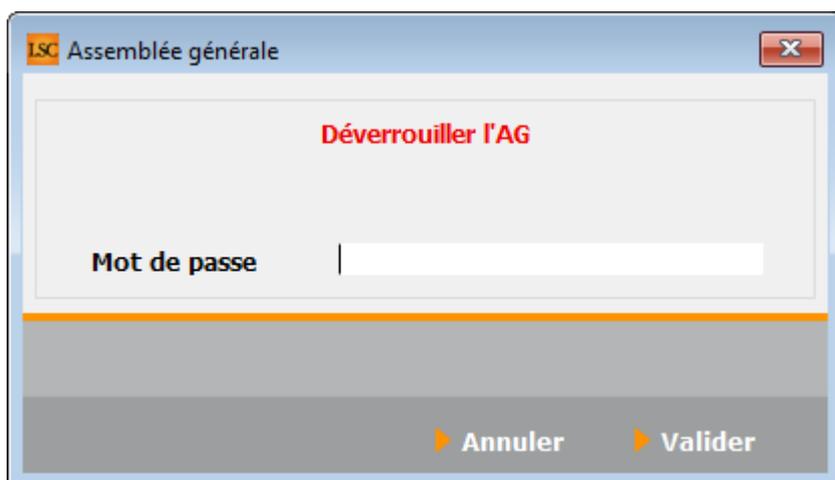
Le détail précisé ci-dessus peut être personnalisé sous certaines conditions. Une liste de balises et variables est disponible sur notre documentation spécifique : [liste des variables](#)

**Note :** il est possible d'insérer du texte en fin de rapport d'AG, après les résolutions

A l'issue du calcul, l'AG est verrouillée car en principe elle ne doit plus être modifiée

Verrouillée

Pour la déverrouiller, cliquez simplement sur cette rubrique si elle n'est pas soumise à mot de passe optionnel. Si c'est le cas, saisissez le



## Récapitulatif de présence des copropriétaires

	Copropriétaires	Tantièmes
Présents physiquement	7	569
Présents à distance	2	211
Représentés	1	66
Votants par correspondance	2	154
Absents	0	0
<b>Totaux</b>	<b>12</b>	<b>1000</b>

### Liste des copropriétaires votants à distance

LATOUR (146/1000,91516), MEURSAULT Jeannine (65/1000,91516),

### Liste des copropriétaires votants par correspondance

ALOXE CORTON Denise (72,90086/1000,91516), BROUILLY Alfred (82,0001/1000,91516),

### Liste des copropriétaires arrivé(s) en cours d'assemblée

CLIQUEOT Mathilde (62/1000,91516) (à 10:06, résolution 1)

### Liste des copropriétaires parti(s) en cours d'assemblée

MORGON Charles (72/1000,91516) (à 09:52, résolution 1) (puis représenté par Pierre PROPRIETAIRE)

## Vote n° 1

### *Autorisation d'agir en justice*

L'assemblée générale autorise le syndic à ester en justice à l'encontre de .....pour les raisons suivantes.... - L'assemblée donne mandat au syndic pour représenter la copropriété devant toutes juridictions et faire appel à tous conseils nécessaires (avocat, maître d'oeuvre, ...) à la défense des intérêts de la copropriété. - L'assemblée prend acte que, conformément aux dispositions de l'article 55 du décret du 17 mars 1967, les copropriétaires seront informés par le syndic de l'avancement de la procédure lors de chaque assemblée générale. - L'assemblée confirme que les honoraires du syndic seront calculés conformément à son contrat. - L'assemblée autorise le syndic à procéder aux appels de fonds nécessaires après en avoir avisé le conseil syndical. -

**La résolution est ACCEPTÉE** par les personnes ayant pris part au vote.

### Votants

	Copropriétaires	Tantièmes
Présents physiquement	7	569
Votants à distance	2	211
Votants par correspondance	2	155
Représentés	1	66
<b>Total des votants</b>	<b>12</b>	<b>1001</b>
Non votants	0	0
Absents	0	0

### Votes dans le détail

	Oui	Non	Abstentions
<b>Copropriétaires</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Tantièmes</b>	<b>918,91506</b>	<b>82,0001</b>	<b>0</b>

Se sont abstenus : Néant

Se sont opposés à la décision : BROUILLY Alfred (82,0001/1000,91516)

N'ont pas pris part au vote (\*) : Néant

(\*) Si la résolution a été amendée, les votes favorables par correspondance sont considérés comme défaillants, donc comme n'ayant pas voté.

## PV simplifié

Ce bouton n'est visible qu'après le calcul du rapport AG.

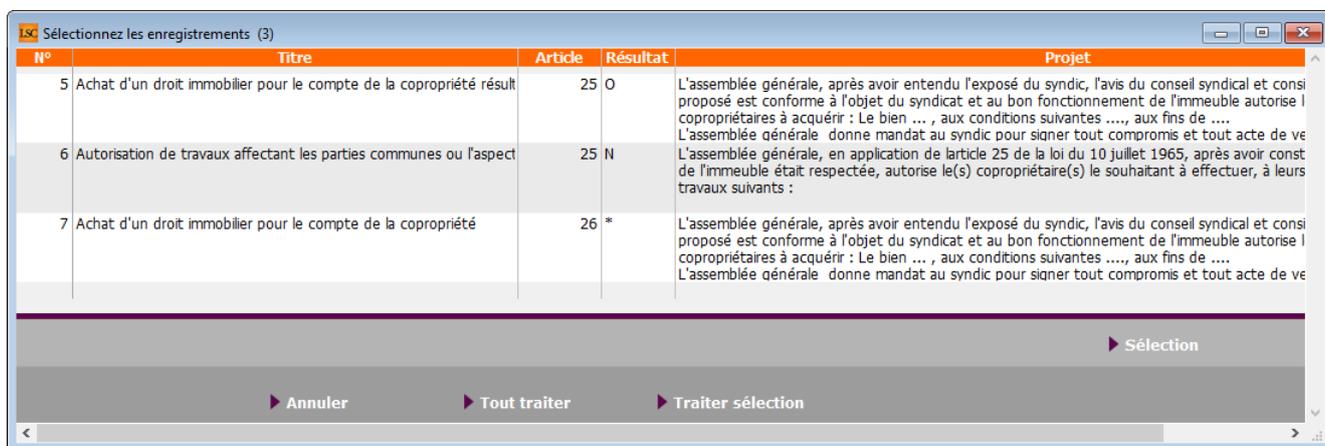
Avant tout, vous devez déterminer en administration le modèle de PV à utiliser par LSC

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic, onglet AG



Comme expliqué dans la documentation inhérente à l'étape 1 (Ordre du jour), il va permettre d'établir un PV à l'attention des occupants de l'immeuble en ne reprenant que les résolutions sur lesquelles vous aviez coché (par défaut ou lors de la définition de l'ODJ) l'option « prendre en compte pour le PV simplifié »

Un clic sur le bouton va donc afficher lesdites résolutions qu'il suffira de traiter



A l'issue, un événement sera créé (cf. contenu ci-contre) sur le tiers que vous avez lié à votre entité comptable

De	A qui	Date / Heure	Service / Imm / Dossier	Identité	Modèle / Sujet	Traitement	Nb ...	Exp	Via
JLC	JLC	06/07/2021 15:23:02	GILBERT Syndic	SDC Gilbert	AG Rapport AG simplifié Rapport assemblée générale AG du 04/09/20...	0	0	✉	En attente

**LSC** Modification Entite - 1/1

**Données de base** Liste des exercices clôturés en ligne Liste des exercices clôturés hors-ligne

**Entité**

**Code entité** S001

**Désignation** Syndicat Gilbert

Comptabilité générale
  Syndicat

Gérance
  Saisonnier

Est à exclure du calcul de la pointe  
 Présentation en 5 sous-comptes

**Identité Syndicat** SDCGILBERT

Exemple de PV simplifié à afficher dans le hall de l'immeuble

## Information des occupants des décisions prises par les copropriétaires

(décret n° 2015-1681 du 12/12/2015)

¶

### Assemblée générale du 4 septembre 2021

¶  
¶  
¶

Les occupants de l'immeuble sont informés des décisions suivantes :

#### Achat d'un droit immobilier pour le compte de la copropriété résultant d'une obligation légale ou réglementaire :

¶

L'assemblée générale, après avoir entendu l'exposé du syndic, l'avis du conseil syndical et considérant que l'achat proposé est conforme à l'objet du syndicat et au bon fonctionnement de l'immeuble autorise le syndicat des copropriétaires à acquérir : Le bien ... ; aux conditions suivantes : ... ; aux fins de ....

L'assemblée générale donne mandat au syndic pour signer tout compromis et tout acte de vente et régler pour le compte de la copropriété le prix de l'acquisition augmenté des frais et honoraires d'actes, se faire délivrer quittance et élire domicile.

L'assemblée décide de modifier le règlement de copropriété par suppression du (des) lot(s) acquis dans le cas où celui-ci (ceux-ci) est (sont) partie(s) privative(s) de la copropriété et donne mandat au syndic pour faire réaliser cette modification par Me... (nom et adresse), notaire à ....

Le coût d'acquisition, ainsi que les frais et honoraires y afférant, seront répartis selon les millièmes généraux et autorise le syndic à procéder aux appels de fonds nécessaires avant la réalisation.

L'assemblée générale confirme que les honoraires du syndic seront de ... conformément à son contrat

¶  
¶  
¶

#### Autorisation de travaux affectant les parties communes ou l'aspect extérieur de l'immeuble par les copropriétaires et à leurs frais :

## Envoyer une page de garde individuelle

Permet de générer un événement personnalisé par copropriétaire pour accompagner le rapport générique non nominatif.

Un clic sur ce bouton ouvre la fenêtre nommée « choix des destinataires ». Cet écran permet d'éditer soit :

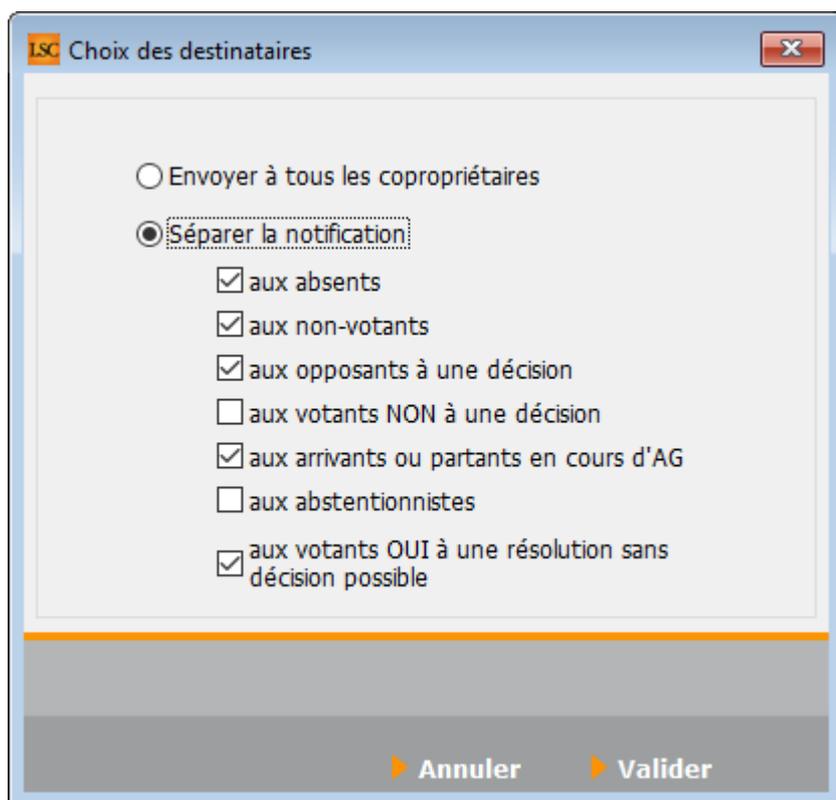
- Envoyer à tous les copropriétaires
- De les séparer par notification

Si cette seconde option est activée, vous aurez la possibilité de choisir vos critères de séparation (cf. copie ci-contre)

Une fois l'écran validé, deux écrans de courriers chaînés apparaissent.

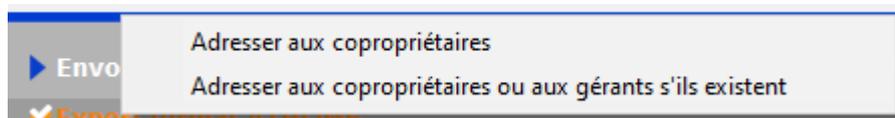
L'un nommé « Notification AG » permettant d'envoyer le courrier aux copropriétaires auxquels vous envoyez un recommandé.

L'autre nommé « AG » qui permet d'envoyer un courrier « classique » aux autres.



## Export Athome

Ce bouton permet de générer un fichier de type texte (.txt) au format de notre partenaire Athome pour l'externalisation de vos convocations



A noter : même s'il est nommé « Athome », d'autres partenaires utilisent ce même format

# AG – onglet saisie des votes

## Assemblée générale - Onglet saisie des votes

### Préambule

Cette étape permet de saisir les votes de chacune des résolutions.

The screenshot shows a software window titled "VOTE DE LA RESOLUTION N°1 Autorisation d'agir en justice - article 24". The interface includes a menu bar with "Ordre du jour", "Convocation", "Saisie des présences", "Saisie des votes", and "Calculer le rapport". Below the menu is a table with the following columns: "N° de compte", "Identité", "Pouvoirs", "Tantièmes", and "Vote".

N° de compte	Identité	Pouvoirs	Tantièmes	Vote
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise		C	72
450BROUILL	BROUILLY Alfred		C	82
450LAFITTE	LAFITTE Alexis	Pouvoir(s)		80
450LATOURL	LATOURL			146
450LEPITRE	LEPITRE Abel	LAFITTE Alexis		66
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine			65
450MORGONC	MORGON Charles			72
450PETRUSP	PETRUS Pierre			74
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE			65
450TRILLON	TRILLON Bernard			74

To the right of the table is a panel titled "Autorisation d'agir en justice" containing a text box with the resolution text and a section "Options de saisie" with radio buttons for "Saisir les OUI", "Saisir les NON", "Saisir les Abstentions", and "Saisir les Non votants". Below this are input fields for "Tantièmes" and "Nombre". At the bottom of the window is a navigation bar with buttons for "Recalculer les votes", "Etape suivante", "Unanimité Oui", "Unanimité Non", "Unanimité 'Abs.'", "Tous 'Non votants'", "Imprimer", "Annuler", and "Valider".

- Le principe est de sélectionner par le pop up situé en haut à droite de la fenêtre une résolution et de constater les votes de chaque copropriétaire.

## Autorisation d'agir en justice

1-24-Autorisation d'agir en justice  
2-24-Assurance  
3-24-Adaptation de l'installation de réception t...  
4-25-Consultation du conseil syndical  
5-25-Achat d'un droit immobilier pour le compte ...  
6-25-Autorisation de travaux affectant les parti...  
6.1-25-Devis n° 1 - Bouygues  
6.2-25-Devis n° 2 - Gest'travaux Grand Est  
6.3-25-Devis n° 3 - Albert Travaux père & fils  
7-26-Achat d'un droit immobilier pour le compte ...

- L'accès au projet de résolution est possible à l'aide des  situés en dessous.

*LSC sauvegarde automatiquement toute l'AG entre chaque résolution votée.*

## Chaque résolution possède un résultat

- Acceptée
- Refusée
- Sans décision possible
- Pas de vote

*Dans le cas d'une résolution « non-votée » (article -1), un clic sur « voir le résultat » affecte le sigle « X » à chacun des votants et inscrit « PAS DE VOTE » en résultat.*

## Saisie des votes

Possibilité de saisir les votes de deux façons

- Manuellement (via le tableau central)
- Globalement (via les boutons)

*Les votes par correspondance ont été repris de la saisie des présences et ne sont (en principe) plus modifiables à ce niveau*

## Sous-résolutions

Une sous-résolution doit être votée, au même titre qu'une résolution principale. Elle est cependant directement liée à une résolution, et si celle-ci est refusée, toutes les sous-résolutions le seront de fait.

De même si une résolution principale est à revoter (par exemple) en article 24, les sous-résolutions seront directement votées à l'article 24, celles à voter à l'article 25 deviennent alors SANS OBJET.

*Dans la liste des résolutions, les sous-résolutions sont affichées en retrait de la résolution parent*

## Recalculer les votes

Le bouton  permet, si besoin, de recalculer les éléments de la résolution courante.

### Quand l'utiliser ?

#### + Après ajout d'une résolution ou sous-résolution

Même en cours d'AG (et en nomade !!), vous pouvez changer l'ordre du jour par ajout d'une ou plusieurs résolutions et/ou sous résolutions. Pour cela, revenez sur l'ordre du jour, procédez aux modifications puis revenez sur la saisie des votes...

**ATTENTION, ne jamais faire « étape suivante » sur l'ordre du jour, au risque d'effacer les présents / absents saisis et les votes déjà effectués.**

Donc, de retour sur la saisie des votes, vous sélectionnez votre nouvelle résolution et vous cliquez sur « recalculer les votes » afin que LSC affiche les copropriétaires et les tantièmes.

## + Quand les informations à l'écran sont vides ou incomplètes

Si vous constatez que les informations affichées sont erronées, ce bouton permet de vérifier l'intégrité des données présentes à l'écran et si nécessaire, les corriger;

## **Revote dans un autre article**

- Une résolution à l'article 25-1 peut être revotée à l'article 24 dans le cas suivant : au moins 1/3 des voix ont exprimé un « OUI »
- Une résolution à l'article 26-1 peut être revotée à l'article 25 dans le cas suivant : au moins 1/3 des voix ont exprimé un « OUI » représentant au moins la moitié des copropriétaires ayant voté.

Si vous êtes dans l'un de ces cas, LSC affiche automatiquement un nouveau bouton, offrant la possibilité du revote à l'article 25 ou 24...

## **Saisie manuelle des votes**

L'encadré située au centre de l'écran vous permet à la fois de définir le type de vote à gérer tout en suivant l'évolution des votes saisis au fur et à mesure de votre avancement.

Quatre boutons radios sont accessibles pour disponibles. Sélectionnez en un puis cliquez sur les copropriétaires concernés.

## **Copropriétaires avec pouvoir**

Quand un copropriétaire possède un pouvoir pour un autre copropriétaire, LSC vous le rappelle au moment de la saisie de la personne possédant le pouvoir. Une fenêtre s'ouvre

vous montrant le(s) représenté(s) afin que vous puissiez immédiatement saisir le(s) vote(s).

## Voir les absents

Ce bouton affiche les absents dans la liste des copropriétaires concernés par la résolution.

Cela peut être utile notamment pour une arrivée en cours d'AG et voir si l'arrivant est concerné par le vote en cours ...

Options de saisie	Tantièmes	Nombre
<input checked="" type="radio"/> Saisir les OUI	<input type="text" value="72"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="radio"/> Saisir les NON	<input type="text" value="82"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="radio"/> Saisir les Abstentions	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="radio"/> Saisir les Non Votants	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Voir les absents		
<input type="radio"/> Départ en cours d'AG		
<input type="radio"/> Arrivée en cours d'AG		
➔ Annuler les votes par correspondance		

Confirmer les votes des mandants			
450LEPITRE	LEPITRE Abel	0	<input type="radio"/> Saisir les Oui
			<input checked="" type="radio"/> Saisir les Non
			<input type="radio"/> Saisir les Abstentions
			<input type="radio"/> Saisir les Non Votants

LSC VOTE DE LA RESOLUTION N°1 Autorisation d'agir en justice - article 24

Ordre du jour Convocation Saisie des présences Saisie des votes Calculer le rapport

N° de compte	Identité	Pouvoirs	Tantièmes	Vote
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise		72	O ^
450BROUILL	BROUILLY Alfred		82	N
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde		62	-
450LAFITTE	LAFITTE Alexis	Pouvoir(s)	80	O
450LATOUR	LATOURE		146	O
450LEPITRE	LEPITRE Abel	LAFITTE Alexis	66	
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		65	
450MORGONC	MORGON Charles		72	
450PETRUSP	PETRUS Pierre		74	
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE		65	
450TRILLON	TRILLON Bernard		74	
450YQUEMC	YQUEM Charles		142	-

## Arrivée / départ en cours d'AG

L'arrivée et le départ en cours d'AG se gèrent quasi de la même façon. Vous cliquez sur le bouton concerné et la liste des copropriétaires (absents pour l'arrivée et présents pour le départ) est affichée.

Dans un second temps, l'heure d'arrivée / départ sera affichée. A confirmer ou à modifier si vous le traitez a posteriori.

## Différences remarquables

- Départ

Lors du départ, la question que le copropriétaire soit représenté est posée

Si vous répondez OUI, alors il faudra choisir dans la liste un autre copropriétaire ou choisir « Non copropriétaire » et saisir son nom.

Si vous répondez NON, le copropriétaire sera considéré comme définitivement parti. Il sera retiré de toutes les résolutions non encore votées.

## ▪ Arrivée

Déjà, vous déterminez si l'arrivée est physique ou à distance

Puis l'arrivant peut également avoir des pouvoirs parmi les autres absents. La question est donc également posée

Quelque soit la réponse donnée, l'arrivant sera intégré à toutes les résolutions non encore votées le concernant et s'il a des pouvoirs, à toutes celles liées aux personnes qu'il représente.

Départ en cours d'AG  
 Arrivée en cours d'AG

ar **Qui part en cours d'AG ?**

<b>LAFITTE Alexis</b>	450LAFITTE
<b>LATOIR</b>	450LATOIR
<b>MEURSAULT Jeannine</b>	450MEURSEA
<b>MORGON Charles</b>	450MORGONC
<b>PETRUS Pierre</b>	450PETRUSP
<b>Pierre PROPRIETAIRE</b>	450PIERREP
<b>TRILLON Bernard</b>	450TRILLON

Demander

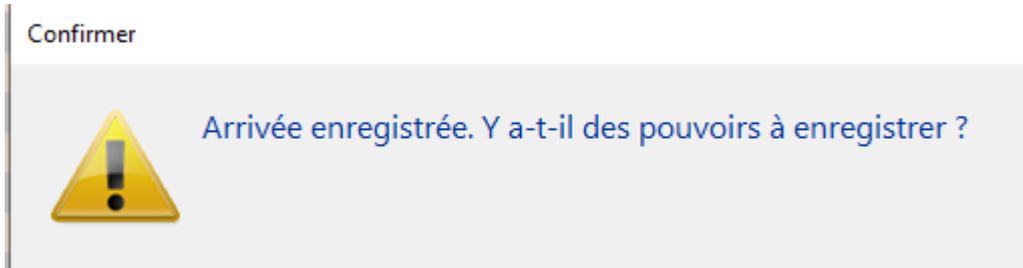
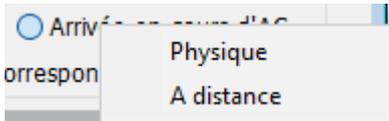


Heure du départ ?

Confirmer



Le copropriétaire partant se fait-il représenter ?

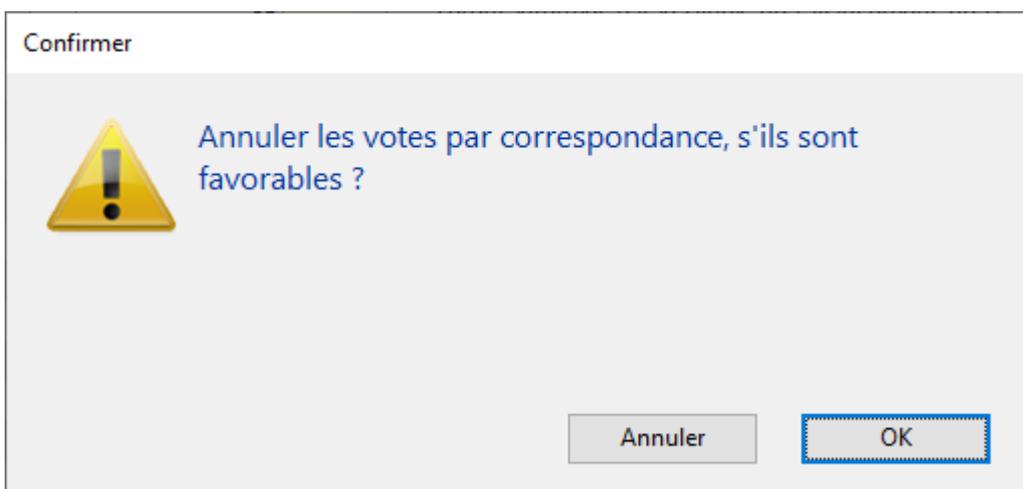


## Annuler les votes par correspondance

Comme évoqué ci-avant, un vote par correspondance ne peut en principe pas être modifiée car il exprime une volonté du copropriétaire sur laquelle vous ne pouvez revenir.

Cependant, la loi prévoit un cas où certains votes par correspondance peuvent être annulés. En effet, si une résolution, juste avant son vote, est modifiée et que cela change la nature du projet, les copropriétaires ayant voté OUI à la résolution initiale voient leur vote annulé car ils ne sont pas en capacité de changer d'avis, n'étant pas présents.

Un message de confirmation est affiché quand vous cliquez sur cette option



En répondant OK, le(s) copropriétaire(s) concerné(s) sera(ont) considéré(s) comme « non votant(s) »

## Saisie globale des votes

Si, pour une résolution donnée, vous avez l'unanimité (quelque soit le sens de celle-ci), vous pouvez gagner du temps en vous servant de ses options

Ainsi, par exemple, si tous les copropriétaires sont d'accord, cliquez sur « Unanimité OUI »

### Petite astuce

Si une grande majorité veut aller dans le même sens, vous pouvez dans un 1er temps vous servir de l'un de ces boutons puis dans un 2ème revenir sur la saisie manuelle pour constater les quelques votes discordants.



## Voir le résultat

Quand tous les votes d'une résolution ont été saisis, cette rubrique permet d'afficher le résultat en fonction de l'article de vote lié à la résolution.

Pour mémoire, vous pouvez obtenir trois résultats distincts

### Créer un événement

Accessible pour chaque résolution ou sous-résolution.

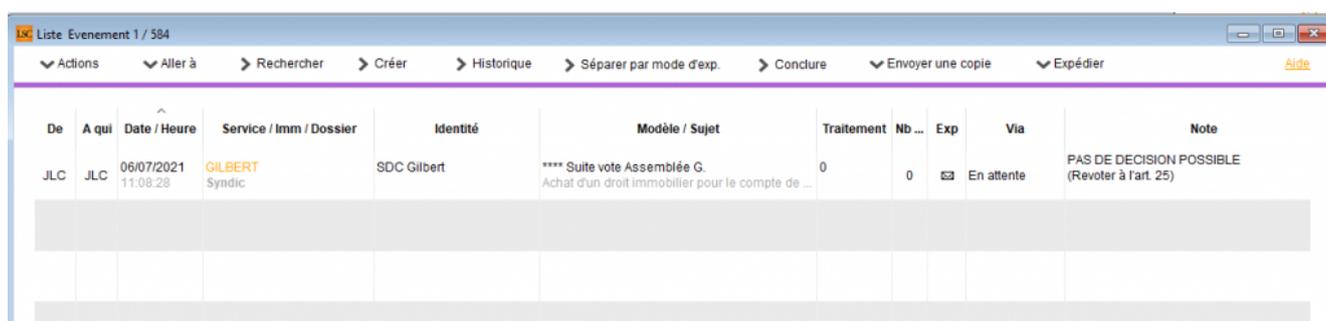
En cliquant dessus, cela crée un événement qui reprend :

- en sujet : le titre de la résolution
- en zone de note : le résultat du vote, le projet de résolution
- en PJ : la PJ attachée à la résolution (ou sous-résolution)

Pour utiliser cette rubrique, vous devez définir dans les paramètres Syndic un modèle à utiliser

Accès : fichier, afficheur, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic.

Remplissez la rubrique « Modèle d'événement pour les votes »



A screenshot of a software interface showing a table. The table has the following columns: De, A qui, Date / Heure, Service / Imm / Dossier, Identité, Modèle / Sujet, Traitement, Nb ..., Exp, Via, Note. The table contains one row of data.

De	A qui	Date / Heure	Service / Imm / Dossier	Identité	Modèle / Sujet	Traitement	Nb ...	Exp	Via	Note
JLC	JLC	06/07/2021 11:08:28	GILBERT Syndic	SDC Gilbert	**** Suite vote Assemblée G. Achat d'un droit immobilier pour le compte de ...	0	0	📧	En attente	PAS DE DECISION POSSIBLE (Revoter à l'art. 25)

ACCEPTÉE, si

- Article 24, la moitié des voix +1 des copropriétaires présents ont voté OUI
- Article 25, la moitié des voix +1 de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont vote OUI
- Article 260 (double majorité), si 2/3 des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté OUI représentant au moins en nombre la moitié des copropriétaires présents
- Article 269 (unanimité), si tous les copropriétaires de la clé ont voté OUI



## REFUSÉE, si

- Article 24, la moitié des voix +1 des copropriétaires présents ont voté NON
- Article 25, la moitié des voix +1 de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont voté NON
- Article 260 (double majorité), si plus de 1/3 des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté NON et/ou représentant en nombre moins de la moitié des présents
- Article 269 (unanimité), si au moins un copropriétaire a voté NON



## PAS DE DÉCISION POSSIBLE, si

- Article 24, moins de 1/2 de voix présentes a voté OUI et moins de la moitié des voix présentes a voté NON

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, 500 tantièmes présents  
... 240 OUI 240 NON et 20 ABSTENTION

- Article 25, moins d'un tiers des voix de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont voté NON et moins de la moitié +1 a voté NON

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, ... 300 OUI 480 NON et 220 ABSTENTION

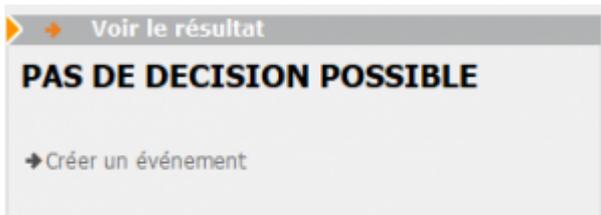
- Article 260 (double majorité), si moins de la moitié des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté OUI et représentant en nombre moins de la moitié des copropriétaires présents

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, 12 copropriétaires présents. 5 votes OUI pour 496 tantièmes et 7 vote NON pour 504 tantièmes.

- Article 269 (unanimité), CE CAS NE PEUT ETRE RENCONTRE..  
c'est forcément OUI ou NON

Il existe deux passerelles pour passer, dans certains cas, outre un « PAS DE DÉCISION POSSIBLE » entre

- les articles 26-1 vers 25
- les articles 25-1 vers 24



## Revote à l'article 25

Passerelle de l'article 26-1, dont les dispositions sont d'ordre public, suppose la réunion de deux conditions :

- L'assemblée générale n'a pas obtenu la majorité de l'article 26, c'est-à-dire la majorité des membres du syndicat représentant au moins les deux tiers des voix,
- Le projet a recueilli l'approbation de la moitié des copropriétaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance, représentant le tiers des voix de tous les copropriétaires.

Si vous êtes dans ce cas, LSC précise cette possibilité dans le cadre « voir le résultat » et affiche un bouton « Voter à l'article 25 ».

### Bouton « Voter à l'art. 25 »

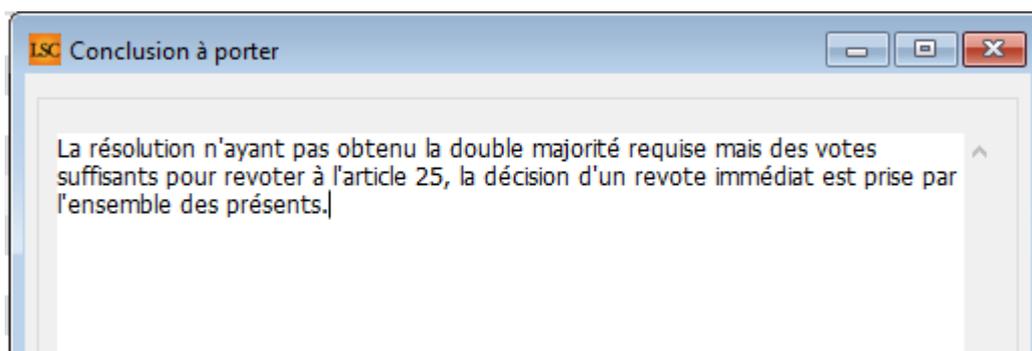
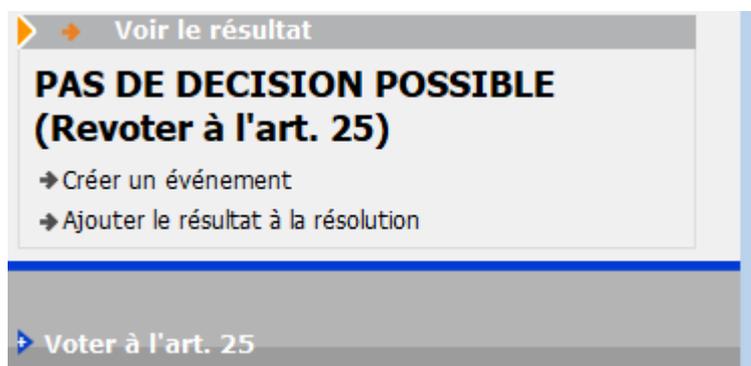
Deux possibilités vous sont données :

- Avec remise à zéro des votes
- En conservant les votes

Quelque soit votre choix, la résolution initiale sera conservée puis dupliquée pour afficher une nouvelle résolution

à voter sur le nouvel article

Puis, vous aurez la possibilité de saisir une conclusion à la résolution initiale



## Revote à l'article 24

Passerelle de l'article 25-1

*Lorsque l'assemblée générale des copropriétaires n'a pas décidé à la majorité de l'article précédent, mais que le projet a recueilli au moins le tiers des voix de tous les copropriétaires composant le syndicat, la même assemblée peut décider à la majorité prévue à l'article 24 en procédant immédiatement à un second vote.*

**ATTENTION : recueillir au moins 1/3 des voix veut dire 1/3 de OUI**

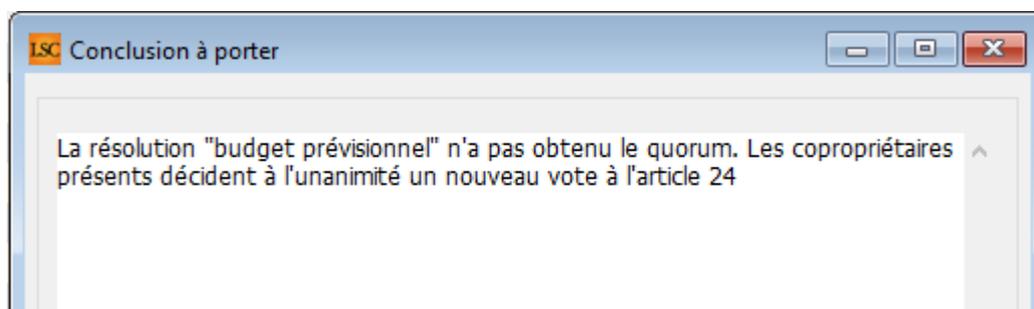
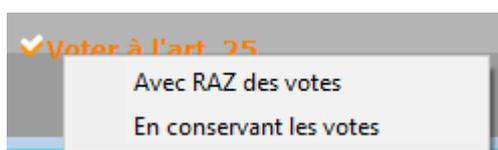
## Bouton « Voter à l'art. 24 »

Deux possibilités vous sont données :

- Avec remise à zéro des votes
- En conservant les votes

Quelque soit votre choix, la résolution initiale sera conservée puis dupliquer pour afficher une nouvelle résolution à voter sur le nouvel article

Puis, vous aurez la possibilité de saisir une conclusion à la résolution initiale



## Imprimer

Ce bouton permet l'accès à deux tableaux :

- un représentant le vote courant
- une feuille de signature du vote courant



S001 Syndicat Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY		Assemblée générale Le 04/09/2021 à 18:30:00			
		Total	Achat d'un droit immobilier pour le compte de la	Résultat du vote à l'article 25	
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise		73	73	
450BROUILL	BROUILLY		82	82	
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde		62	62	
450LAFITTE	LAFITTE Alexis		80	80	
450LATOUR	LATOURE		146	146	
450LEPITRE	LEPITRE Abel		66	66	
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		65	65	
450MORGONC	MORGON Charles		72	72	
450PETRUSP	PETRUS Pierre		74	74	
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE		65	65	
450TRILLON	TRILLON		74	74	
450YQUEMC	YQUEM CHARLES		142	142	
<b>Total</b>			<b>1 001</b>	<b>1 001</b>	

S001 Syndicat Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY		Signature des votants Assemblée générale du 04/09/2021 Autorisation d'agir en justice Éditée suivant la clé 010-CHARGES COMMUNES GENERALES, tantièmes globaux 1 000				Page -1- DATA DEMO V6	
Copropriétaire	Lot	Tantièmes	Total	Vote	Mandataire	Emargement	
ALOXE CORTON Denise Mademoiselle Résidence PORT GRIMAUD / 32, rue du Septentrion **450ALOXECO** 83700 ST RAPHAEL	021 Cave	5			OUI	VOTE PAR CORRESPONDANCE	
	069 Appartement	62					
	115 Cave	5	72				
BROUILLY Alfred Monsieur 32, Rue du Septentrion **450BROUILL** 83500 PORT-GRIMAUD	014 Cave	5			NON	VOTE PAR CORRESPONDANCE	
	035 Cave	5					
	122 Appartement	65					
	907 Parking	7	82				
CLIQUOT Mathilde Madame 32, Rue du Septentrion **450CLIQUOT** 83500 PORT-GRIMAUD	142 Appartement	62	62				
LAFITTE Alexis Monsieur 32, Rue du Septentrion / BP4705 **450LAFITTE** 83500 PORT-GRIMAUD	017 Cave	5					
	287 Appartement	61					
	908 Parking	7					
	911 Parking	7	80				
LATOUR Madame et Monsieur 32, Rue du Septentrion **450LATOUR** 83500 PORT-GRIMAUD	049 Cave	5					
	251 Appartement	62					
	323 Appartement	65					
	912 Parking	7					
LEPITRE Abel Monsieur 15, rue des Issambres / Résidence des Arcades **450LEPITRE** 83510 SAINT RAPHAEL	011/112 Appartement	66	66		LAFITTE Alexis		
MEURSAULT Jeannine Madame 32, Rue du Septentrion **450MEURSEA** 83500 PORT-GRIMAUD	241 Appartement	65	65				
MORGON Charles Madame et Monsieur 32, Rue du Septentrion **450MORGONC** 83500 PORT-GRIMAUD	013 Cave	5			Pierre PROPRIETAIRE		
	042 Cave	5					
	127 Appartement	62	72				

## Étape suivante

Cliquez sur ce bouton quand tous les votes ont été saisis. Dans le cas contraire, un message d'alerte (et contraignant) vous le rappellera !

Si pas de contrainte, vous arriverez sur l'onglet « Calculer le rapport », ultime étape de votre AG. [Accès direct à la documentation](#)

---

# AG – onglet saisie des présences

Assemblée générale - Onglet saisie des présences

VOTE DE LA RESOLUTION N°0 Feuille de présence - article 0

Ordre du jour Convocation Saisie des présences Saisie des votes Calculer le rapport

**Feuille de présence**

N° de compte	Identité	Tantièmes	Code	Absents	Présents physiquement	Présents à distance	Représentés	Vote par correspondance
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	72						
450BROUILL	BROUILLY Alfred	82						
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde	62						
450LAFITTE	LAFITTE Alexis	80						
450LATOUR	LATOUR	146						
450LEPITRE	LEPITRE Abel	66						
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine	65						
450MORGONC	MORGON Charles	72						
450PETRUSP	PETRUS Pierre	74						
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE	65						
450TRILLON	TRILLON Bernard	74						
450YQUEMC	YQUEM Charles	142						
Total tantièmes		1 000						
Nb copropriétaires		0		0	0	0	0	0
Participants à l'AG		0						
Tantièmes			0,00%					

Ouvrir dans une liste    Tous présents    Tous absents  
 Etape suivante    Imprimer    Vérifier les mutations    Annuler    Valider

# Préambule

Cet écran a trois fonctions :

## AVANT L'AG

- Saisir les votes par correspondance manuellement

*Nous vous rappelons qu'il est possible des les importer automatiquement avec AG Connect, option VPC*

- Imprimer la feuille de présence

## PENDANT L'AG

- Saisir le statut des copropriétaires (présent physiquement, à distance, représenté ou ... absent) manuellement
- Saisir la présence ou le représentation des copropriétaires par lecture de codes-barres

*La gestion des codes-barres n'est pas expliquée dans cette documentation car peu ou prou utilisée. Sachez qu'il faut être équipé d'un lecteur paramétré sur la lecture des codes*

*de type 128 A. Interrogez-nous si vous désirez en savoir plus*

## **AVANT L'AG**

### **Gestion des pouvoirs**

Vous avez la possibilité de définir vous-même au niveau de l'immeuble le nombre de pouvoirs autorisés par copropriétaire.

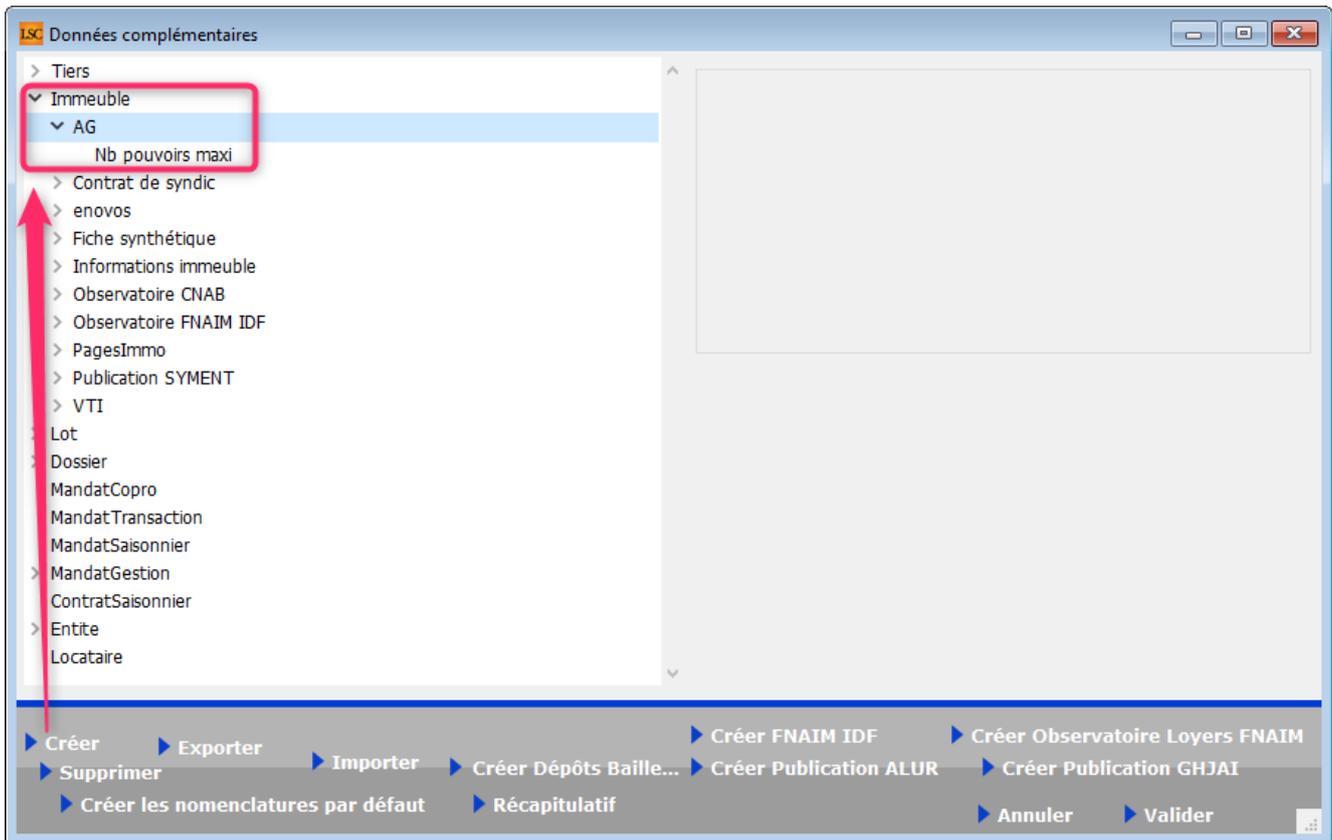
En effet, il vous suffit de créer une donnée complémentaire en administration, sur l'immeuble puis de mettre à jour la fiche immeuble avec le nombre désiré.

*TRES IMPORTANT : si vous optez pour cette fonctionnalité, plus aucun contrôle n'est fait sur les tantièmes*

- Création de la Donnée complémentaire

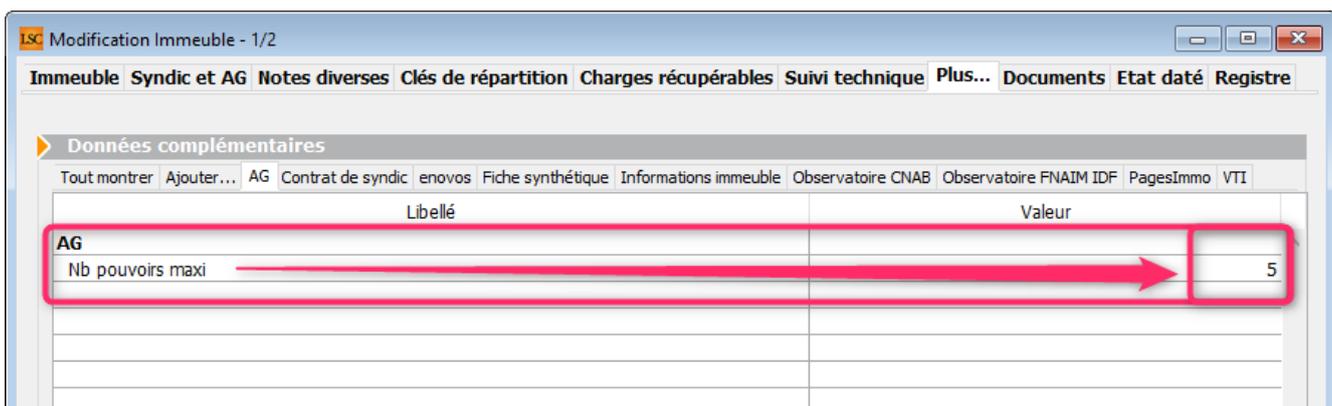
**Accès : menu paramètres, préférences et administration, tous modules, données complémentaires**

Créez la donnée « AG » au niveau de l'immeuble puis la sous-donnée « NB pouvoirs maxi » dans « AG ». Validez à l'issue



- Mise à jour de la donnée complémentaire

Dans la fiche immeuble, onglet « PLUS », appelez la donnée « AG » et renseignez le nombre de pouvoirs ... (dans notre exemple, nous avons mis 5)



- Conséquence dans l'AG

En saisie des présences, dès que le nombre est dépassé, un message vous alerte. Dans notre exemple, c'est donc à partir du 6ème pouvoir qu'un blocage se produit

VOTE DE LA RESOLUTION N°0 Feuille de présence -article 24

Ordre du jour Convocation Saisie des présences Saisie des votes Calculer le rapport

Feuille de présence

N° de compte	Identité	Tantièmes	Code	Absents	Présents physiquement	Présents à distance	Représentés	Vote par correspondance
450TRILLON	ATRILLON Bernard	74,00000	N	74,00000				
450PETRUSP	BPETRUS Pierre	74,00000	O		74,00000			
450BROU-01	BROUILLY Alfred	82,00010	R				82,00010	BPETRUS Pierre
450LATOUR	CLATOUR	74,00000	R				74,00000	BPETRUS Pierre
450BOURNAC	INDIVISION BOURNAC	72,00000	R				72,00000	BPETRUS Pierre
450LEPITRE	LEPITRE Abel	66,01420	R				66,01420	BPETRUS Pierre
450LISTEAL	Liste Albert	65,00000	O		65,00000			
450YQUEMC	M. LE COPROPRIETAIRE	149,00000	R				149,00000	BPETRUS Pierre
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine	65,00000	R		65,00000			
450MORGONC	MORGON Charles	145,00000	O		145,00000			
450NOUVEAU	NouveauCopro	62,00000	D			62,00000		
450ALOXECO	YALOXE CORTON Denise	72,90086	D			72,90086		
Total tantièmes		1 000,91516		74,00000	349,00000	134,90086	443,01430	926,91516
Nb copropriétaires		12		1	4	2	5	11
Participants à l'AG		11						
Tantièmes		926,91516						92,61%

Alerte  
Impossible. Ce mandataire posséderait plus de 5 pouvoirs

OK

Etape suivante Imprimer Annuler Valider

## Vérifier les mutations

Le but de ce bouton est pouvoir imprimer une feuille de présence à jour si des mutations ont été saisies depuis l'envoi des convocations de l'assemblée générale.

*Cette rubrique met à jour les votes et les votants, en tenant compte des mutations intégrales et/ou partielles.*

Ainsi, par exemple, si un copropriétaire avait décidé de voter par correspondance et qu'entre temps il a vendu une partie de ses lots, les votes que vous avez saisis seront conservés tout en ajoutant le copropriétaire acheteur pour les tantièmes acquis.

*Ce bouton n'a aucune utilité en AG nomade car les mutations ne sont pas envoyées*

# Imprimer

Il existe 6 modèles de feuilles de présence :

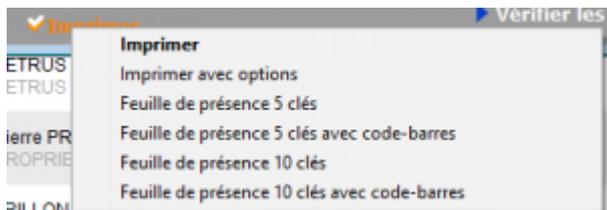
- Standard avec un clic « court »

Et avec un clic long, on accède aussi à...

- Avec options
- Jusqu'à 5 clés de répartition différentes
- Jusqu'à 10 clés de répartition différents
- Jusqu'à 5 et 10 clés avec code-barres

Ces quatre derniers modèles ne sont intéressants qu'à partir du moment où vos résolutions, qui sont attachées à une clé de répartition, le sont sur des clés différents, comme par exemple « charges bâtiment A » ou « Charges bâtiment B ». (cf. exemple ci-contre).

En effet, dans le modèle « standard », seuls les millièmes généraux (ou ceux définis lors du passage de l'étape 1 à 2) seront affichés.



## Modèle 5 clés

S001 Syndicat Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY		Feuille de présence Assemblée générale du 04/09/2021				Page: 1- DATA DEMO V6		
Copropriétaire	Lot	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	021-CHARGES COMMUNES BATIMENT A	022-CHARGES COMMUNES BATIMENT B	Cle 4	Cle 5	Mandataire	Emargement
<b>ALOXE CORTON Denise Mademoiselle</b> Résidence PORT GRIMAUD / 32, rue du Septentrion **450ALOXECO** 83700 ST RAPHAEL	021 Cave	5						
	069 Appartement	62	83					
	115 Cave	5						
	<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>83</b>					
<b>BROUILLY Alfred Monsieur</b> 32, Rue du Septentrion **450BROULL** 83500 PORT-GRIMAUD	014 Cave	5						
	035 Cave	5						
	122 Appartement	65		52				
	907 Parking	7						
<b>Total</b>	<b>82</b>			<b>52</b>				
<b>CLIQUOT Mathilde Madame</b> 32, Rue du Septentrion **450CLIQUOT** 83500 PORT-GRIMAUD	142 Appartement	62	96					
	<b>Total</b>	<b>62</b>	<b>96</b>					
	<b>LAFITTE Alexis Monsieur</b> 32, Rue du Septentrion / BP4705 **450LAFITTE** 83500 PORT-GRIMAUD	017 Cave	5					
287 Appartement		61		49				
908 Parking		7						
911 Parking		7						
<b>Total</b>	<b>80</b>			<b>49</b>				

# Modèle Standard

Cette feuille de présence présente :

- Les copropriétaires (nom, adresse, n° de compte) par ordre alphabétique
- La détail des lots du copropriétaire
- Le détail des tantièmes par lot du copropriétaire
- 4 colonnes à remplir (si besoin)

*La dernière colonne « Emargement » se remplit automatiquement si vous avez saisi des votes par correspondance avec la date d'enregistrement*

- Les noms du président de séance, du secrétaire et scrutateurs sont à inscrire en fin de document

Copropriétaire	Lot	Tantièmes	Total	Tantièmes Présents	Tantièmes Absents	Mandataire	Emargement
ALOXE CORTON Denise Mademoiselle Résidence PORT GRIMAUD / 32, rue du Septentrion **450ALOXECO** 83700 ST RAPHAEL	021 Cave	5					VOTE PAR CORRESPONDANCE enregistré le 05/07/2021
	069 Appartement	62					
	115 Cave	5	72				
BROUILLY Alfred Monsieur 32, Rue du Septentrion **450BROUILL** 83500 PORT-GRIMAUD	014 Cave	5					VOTE PAR CORRESPONDANCE enregistré le 05/07/2021
	035 Cave	5					
	122 Appartement	65					
	907 Parking	7	82				
CLIQUOT Mathilde Madame 32, Rue du Septentrion **450CLIQUOT** 83500 PORT-GRIMAUD	142 Appartement	62	62				
LAFITTE Alexis Monsieur 32, Rue du Septentrion / BP4705 **450LAFITTE** 83500 PORT-GRIMAUD	017 Cave	5					
	287 Appartement	61					
	908 Parking	7					
	911 Parking	7	80				
LATOUR Madame et Monsieur 32, Rue du Septentrion **450LATOUR** 83500 PORT-GRIMAUD	049 Cave	5					
	251 Appartement	62					
	323 Appartement	65					
	912 Parking	7					
	917 Parking	7	146				

## Modèle avec options

Le modèle avec options est le modèle « standard » agrémenté (ou amputé) des rubriques que vous cochez avant impression

Ci-contre, le résultat avec toutes les options cochées (sauf « avec codes barres»), plus vraiment utilisée.

**LSC Choix des options**

Mettre la description des lots

Mettre le correspondant par défaut pour les personnes morales

Mettre le nombre de copropriétaires

Mettre les signataires en colonnes

Avec codes barres

Ne pas imprimer les adresses des copropriétaires

**Annuler Valider**

PETRUS Pierre Monsieur	018 Cave	5					
**450PETRUSP**	152 Appartement 909 Parking	62 7	74				
Pierre PROPRIETAIRE Monsieur	354 Appartement Appartement situé dans une agréable p	65	65				
**450PIERREP**							

S001 Syndicat Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY		<b>Feuille de présence Assemblée générale du 04/09/2021</b>				Page -2- DATA DEMO V6	
Editée suivant la clé 010-CHARGES COMMUNES GENERALES, tantièmes globaux 1 000							
Copropriétaire	Lot	Tantièmes	Total	Tantièmes Présents	Tantièmes Absents	Mandataire	Emargement
TRILLON Bernard Monsieur	012 Cave	5					
**450TRILLON**	248 Appartement 910 Parking	62 7	74				
YQUEM Charles Monsieur	019 Cave	5					
**450YQUEMC**	156 Appartement 312 Appartement 913 Parking	65 65 7	142				
Nombre de copropriétaires : 12	Total général		1 000				

La feuille de présence est certifiée exacte par le Président de séance et le bureau élu par l'assemblée générale.  
Elle permet de constater que sont présents et représentés copropriétaires sur 12, totalisant ensemble tantièmes sur un total de 1000,91516.

Président (Nom et prénom)	Secrétaire (Nom et prénom)	Scrutateurs (Noms et prénoms)
---------------------------	----------------------------	-------------------------------

## PENDANT L'AG

### Saisie par copropriétaire

L'écran est composé de cinq colonnes distinctes pour

- les absents (N)
- Présents physiquement (0)

- Présents à distance (D)
- Représentés (R)
- Votes par correspondance (C)

Il vous suffit de cliquer sur la colonne désirée en fonction du copropriétaire pour que celui ci soit affectée à cette dernière.

## Tous présents

Quatre options disponibles permettant une saisie globale de vos copropriétaires présents :

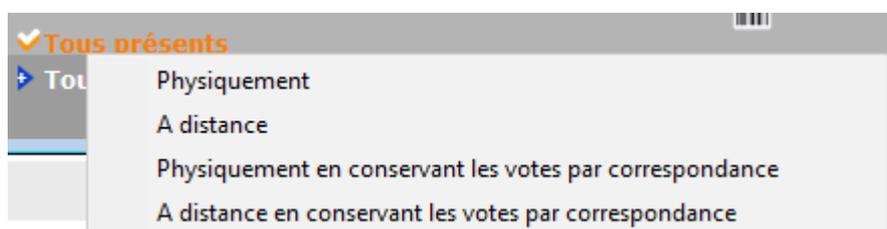
- Physiquement
- A distance

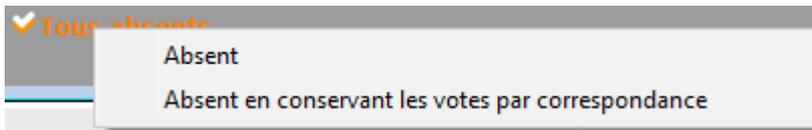
*Si vous avez saisi des votes par correspondance et que vous désirez les conserver, ne prenez alors que les 2ème ou 3ème rubrique*

*Astuce : même si tous vos copropriétaires ne sont pas présents mais une grande partie, vous pouvez tous les cocher présents puis ensuite, au cas par cas, les cocher « absent »*

## Tous absents

Deux options avec exactement le même principe pour que les présents.





## Saisie des représentés

Si un copropriétaire est représenté, une fenêtre vous invitera à indiquer le mandataire parmi tous les copropriétaires présents.

OU en saisissant le nom d'une personne qui ne le serait pas. Ce nom sera affiché à l'écran et repris sur la feuille de présence.



Demander



Nom du mandataire ?

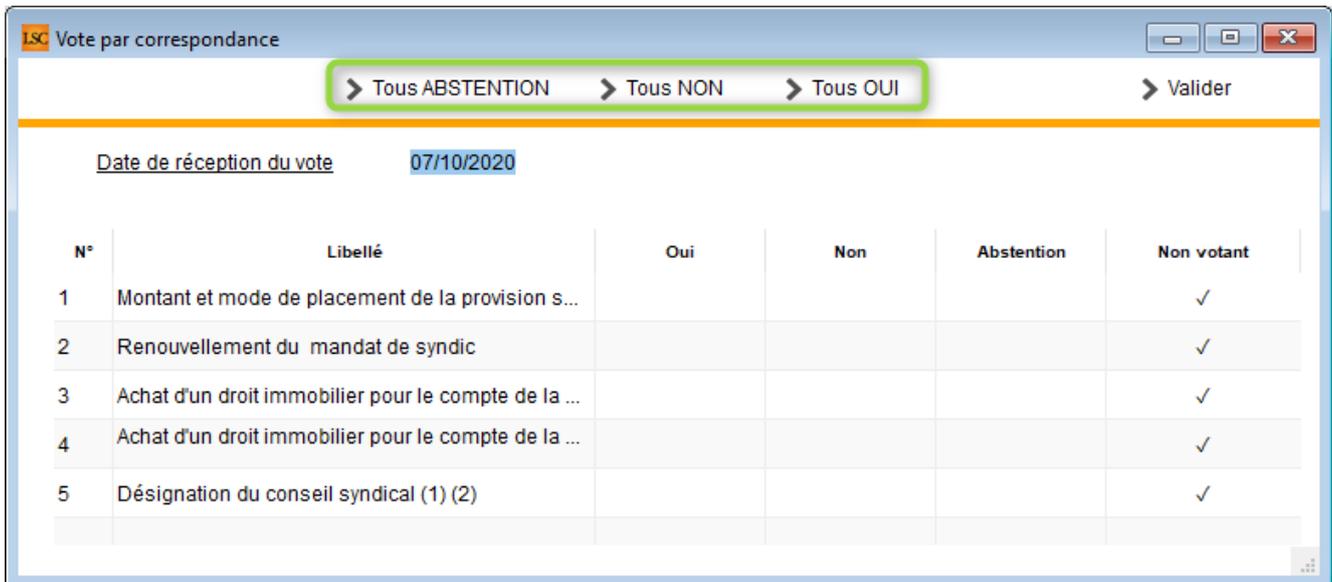
## Vote par correspondance

Quand vous cliquez sur la colonne « vote par correspondance » pour un copropriétaire, un nouvel écran s'ouvre vous affichant les résolutions, vous permettant ainsi de saisir ses directives pour chaque vote.

Par défaut, toutes les résolutions sont définies en « non votant ».

Trois boutons vous permettent une saisie en masse :

- Tous ABSTENTION
- Tous NON
- Tous OUI



## Ouvrir dans une liste

Est une option double permettant d'afficher les copropriétaires dans un tableau, vous permettant ensuite d'apporter :



- Compléments
- Modifications
- D'imprimer
- D'exporter
- D'ouvrir dans une autre application

## Étape suivante

Avant tout, sachez qu'il est impossible de passer à l'étape suivante si vous n'avez pas effectué toute la saisie des présences. Un message vous alerte dans ce cas de figure.

Si aucune contrainte n'existe, un clic sur bouton vous conduira à la 4ème étape de l'AG, la saisie des votes. [Accès direct](#)

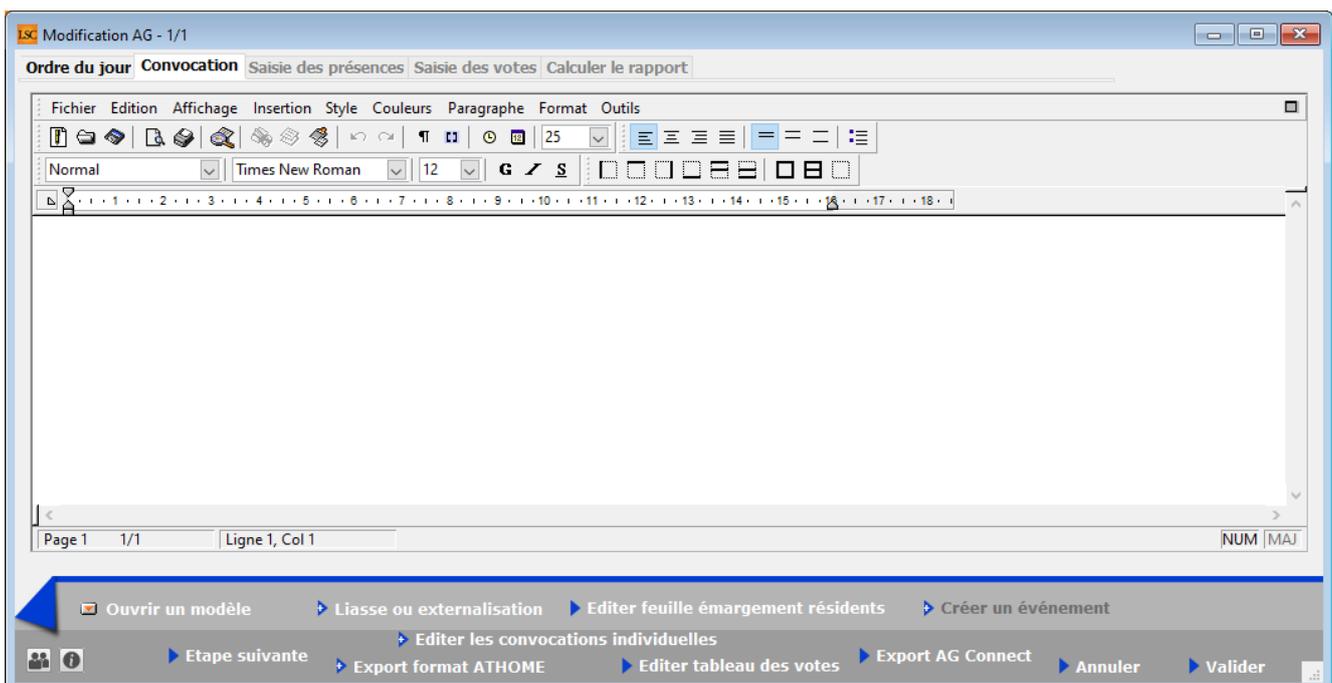
---

# AG – onglet convocation

Assemblée générale - Onglet convocation

## Préambule

Cet onglet est donc dédié à la génération des convocations ET à la gestion d'une assemblée à distance (AG Connect)



## Ouvrir un modèle

Permet de gérer les convocations génériques, donc non nominatives que vous n'intégrez pas dans la convocation individuelle.

Choisissez un modèle de convocation AG générique qui s'affichera directement sur cette page. Il faut ensuite le compléter...

Ces pages seront ensuite à imprimer :

- soit en une seule fois puis en faisant des photocopies,
- soit en autant d'exemplaires que nécessaire.

## Créer un événement

Par défaut, ce bouton n'est pas actif. Il ne le devient qu'après avoir choisi un modèle pour la gestion des convocations génériques.

L'intérêt est de permettre la création d'un événement sur le tiers lié à l'entité de l'immeuble et comme pour les convocations individuelles, d'y ajouter (ou non) les pièces jointes définies dans l'ordre du jour.

*Les deux rubriques précédentes permettent de gérer les documents identiques à remettre à tous les copropriétaires. Ils accompagneront la convocation individuelle. Cependant, il est sans doute préférable de tout gérer via la rubrique ci-après, voire indispensable si vous faites traiter l'envoi de vos convocations par un tiers.*

## Editer les convocations individuelles

Par cette rubrique, vous allez pouvoir créer sous forme d'événements les convocations de vos copropriétaires.

*Si vous avez des copropriétaires possédant plusieurs comptes*

*pour une même identité, LSC vous proposera au moment du clic si vous désirez (ou non) les regrouper par identité afin de n'avoir qu'une seule convocation par tiers.*

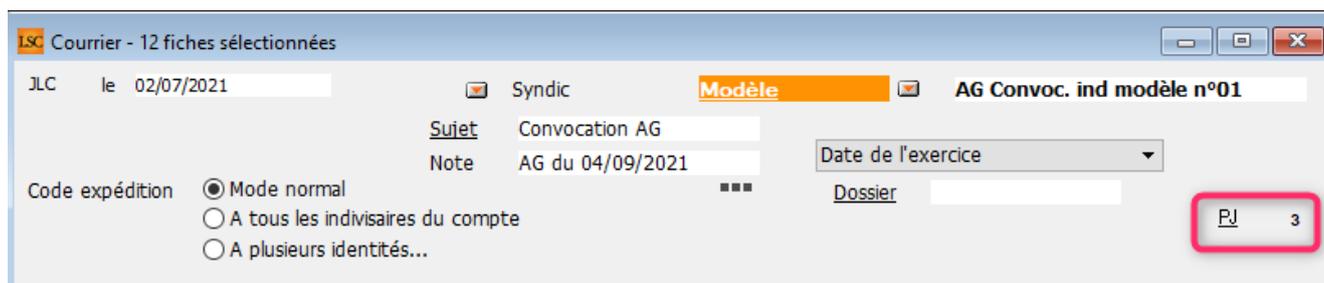
## Avec ou sans PJ

Si vous maintenez un clic maintenu, vous aurez le choix entre deux options :



- Avec la collecte des PJ ajoutées lors de la définition de l'ordre du jour

Le nombre de pièce(s) jointe(s) récupérée(s) sera affiché sur l'écran de choix du modèle de convocation



Si vous optez pour la collecte, les PJ's seront ajoutées sur l'onglet éponyme de l'événement créé.

- Sans la collecte

## Avec ou sans sélection de copropriétaires

Si vous maintenez la touche « shift » enfoncée en cliquant sur le bouton « éditer les convocations individuelles », vous pourrez choisir vos copropriétaires et faire une sélection

Entité	Compte	Libellé	Gérant	FDR	Fds Trvx NA	Fds Trvx A	Conseil syndical	Décppte Loc / TVA	Résidant	Mode de règlement
S001	450LEPITRE	LEPITRE Abel		79,20		561,03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Virement
S001	450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	CRYPTO immobilier	94,80		672,85	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Pdt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Prélèvement
S001	450BROULL	BROULLY	CRYPTO	90,00		637,49	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Chèque
S001	450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde		77,40		547,01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Chèque
S001	450LAFITTE	LAFITTE Alexis		96,00		679,98	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Prélèvement
S001	450LATOUR	LATOUR		153,60		1 060,97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Chèque
S001	450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		78,00		552,51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Chèque
S001	450MORGONC	MORGON Charles		83,40		591,99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Chèque
S001	450PETRUSP	PETRUS Pierre		88,80		628,99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Chèque
S001	450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE		78,00		552,51	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Chèque
S001	450TRILLON	TRILLON		88,80		628,99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Chèque
S001	450YQUEMC	YQUEM CHARLES		170,40		1 207,16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pdt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Chèque

## Choix du modèle d'événement et validation

L'ultime étape de la préparation consiste un choisir un modèle d'événement de convocation, d'éventuellement le compléter et..

LSC Courrier - 12 fiches sélectionnées

JLC le 02/07/2021

Syndic

**Modèle** AG Convoc. ind modèle n°01

Sujet Convocation AG

Note AG du 04/09/2021

Date de l'exercice

Code expédition

Mode normal

A tous les indivisaires du compte

A plusieurs identités...

Dossier

PJ 3

de valider pour lancer la création des événements

## Editer feuille d'émargement résidents

L'intérêt de cette rubrique est de pouvoir distinguer les copropriétaires résidents des autres afin de leur remettre leur convocation AG en main propre contre signature

Emargement des résidents				
Assemblée générale le 04/09/2021 à 18:30:00				
Entité/Compte	Identité	Lots concernés	Convocation remise en mains propres le	Signature
S001 - Syndicat Gilbert	Monsieur PETRUS Pierre 32, Rue du Septentrion 83500 PORT-GRIMAUD	GILBERT/018 (Cave) - GILBERT/152 (Appartement) - GILBERT/909 (Parking) -		
450PETRUSP				
S001 - Syndicat Gilbert	Monsieur Pierre PROPRIETAIRE 32, Rue du Septentrion 83500 PORT-GRIMAUD	GILBERT/354 (Appartement) -		
450PIERREP				

Si vous maintenez la touche « shift » enfoncée en cliquant sur ce bouton, vous pourrez choisir vos copropriétaires et faire une sélection

LSC se base sur la donnée saisie sur la fiche copropriétaire pour définir cette liste

**Divers**

Copropriétaire résidant       Conseil syndical président

Calcul frais de relance       Conseil syndical

Pas de courrier       Suppléant

Code du gérant

Code de l'occupant

## Editer tableau des votes

Permet d'éditer un récapitulatif du total des tantièmes de chacun des copropriétaires avec un détail par résolution.

S001 Syndicat Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY		Assemblée générale										Folio -1- Page -1- DATA DEMO V6 02/07/2021 - 10:51	
		Le 04/09/2021 à 18:30:00											
		Total	Autorisation d'agir en justice	Assurance	Adaptation de l'installation de réception télévisuelle	Consultation du conseil syndical	Achat d'un droit immobilier pour le compte de la	Autorisation de travaux affectant les parties communes ou	Devis n° 1 - Bouygues	Devis n° 2 - Gest' travaux Grand Est	Devis n° 3 - Albert Travaux père & fils	Achat d'un droit immobilier pour le compte de la	
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise		73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	
450BROUILL	BROUILLY		82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde		62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	
450LAFITTE	LAFITTE Alexis		80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	
450LATOUR	LATOUR		146	146	146	146	146	146	146	146	146	146	
450LEPITRE	LEPITRE Abel		66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	
450MORGONC	MORGON Charles		72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	
450PETRUSP	PETRUS Pierre		74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE		65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	
450TRILLON	TRILLON		74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	
450YQUEMC	YQUEM CHARLES		142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	
Total			1001	1001	1001	1001	1001	1001	1001	1001	1001	1001	

## Liasse ou externalisation

### Principes de base

Cette option a double fonction :

- Permettre de préparer dans un seul événement tous les documents liés à la convocation (avec l'option « modèle de base » à renseigner)
- Générer des événements pour la gestion externalisée (Athome, Paragon, etc...) de vos convocations en paramétrant les modèles à utiliser en administration

### Paramétrage

Accès : fichier, afficheur, préférences et administration,

administration métier, syndic, configuration syndic, onglet AG, rubriques Liasse Convocation AG

Quatre modèles d'événements doivent être définis à ce niveau afin d'indiquer à LSC ce qu'elle doit utiliser le cas échéant.

Liasse Convocation AG	
Modèle d'événement pour les annexes	**** Liasse AG - annexes
Modèle d'événement pour l'état des dépenses	**** Liasse AG - dépenses
Modèle d'événement pour le tableau de répartition	**** Liasse AG - tableau répart
Modèle d'événement pour les projets de décompte	**** Liasse AG - projets décomp

Quelque soit le besoin, vous pourrez générer en un seul traitement les documents suivants

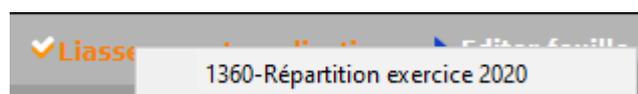
- Annexes
- Etat des dépenses
- Tableau de répartition
- Décompte copropriétaire
- Convocation (avec ou sans collecte des PJ's)

Vous pouvez donc vous passer des convocations génériques ou individuelles si vous passer par cette rubrique.

**Vous éviterez d'avoir à faire des « tas »**

## Choix de la répartition

Lorsque vous cliquez sur cette rubrique, vous devez avant tout choisir une répartition (préalablement calculée en gestion des répartitions **MAIS NON VALIDÉE**) afin d'indiquer au logiciel les éléments à prendre en compte pour le calcul des différents documents.



Puis vous affichez l'écran vous permettant de choisir les documents à prendre en compte

Vous allez pouvoir piloter toute votre préparation à partir de cet écran, en cochant (ou non) les documents dont vous aurez besoin pour l'envoi des convocations AG.

**Liasse externalisation**

**Documents collectifs**

- Générer les annexes **Paramètres ...**
- Etat des dépenses **Paramètres ...**
- Tableau de répartition **Paramètres ...**

**Documents individuels**

- Projets de décompte **Paramètres ...**
- Convocations individuelles **Paramètres ...**

**Documents de liaison**

- Fichier d'export
- Modèle de liasse :

**Paramètres ...**

- Annexe 1 : état financier après répartition
  - Ventiler les fournisseurs
  - Imprimer la liste des débiteurs et créiteurs
    - Tri par n°  Tri par libellé
  - Imprimer l'état des impayés
    - Solde par compte  Solde par fiscalité
- Annexe 2 : compte de gestion général et budget prévisionnel
- Annexe 3 : compte de gestion pour opérations courantes et budget prévisionnel
- Annexe 4 : compte de gestion pour travaux Art. 14-2 et opérations exceptionnelles
- Annexe 5 : état des travaux Art. 14-2 et opérations exceptionnelles non encore clôturés
  - Travaux payés uniquement sur exercice clos
- Calculer N-1 sur ancien mode

Note à faire figurer sur l'état :

Vers des événements

- Syndic
- \*\*\*\* Liasse AG - annexes

Sujet: Annexes

**Préférences ...**

**Annuler**

*Si une rubrique reste en rouge, c'est que vous n'avez pas rempli tous les critères nécessaires à son traitement. La validation finale n'est pas possible tant qu'il reste une rubrique dans cette couleur.*

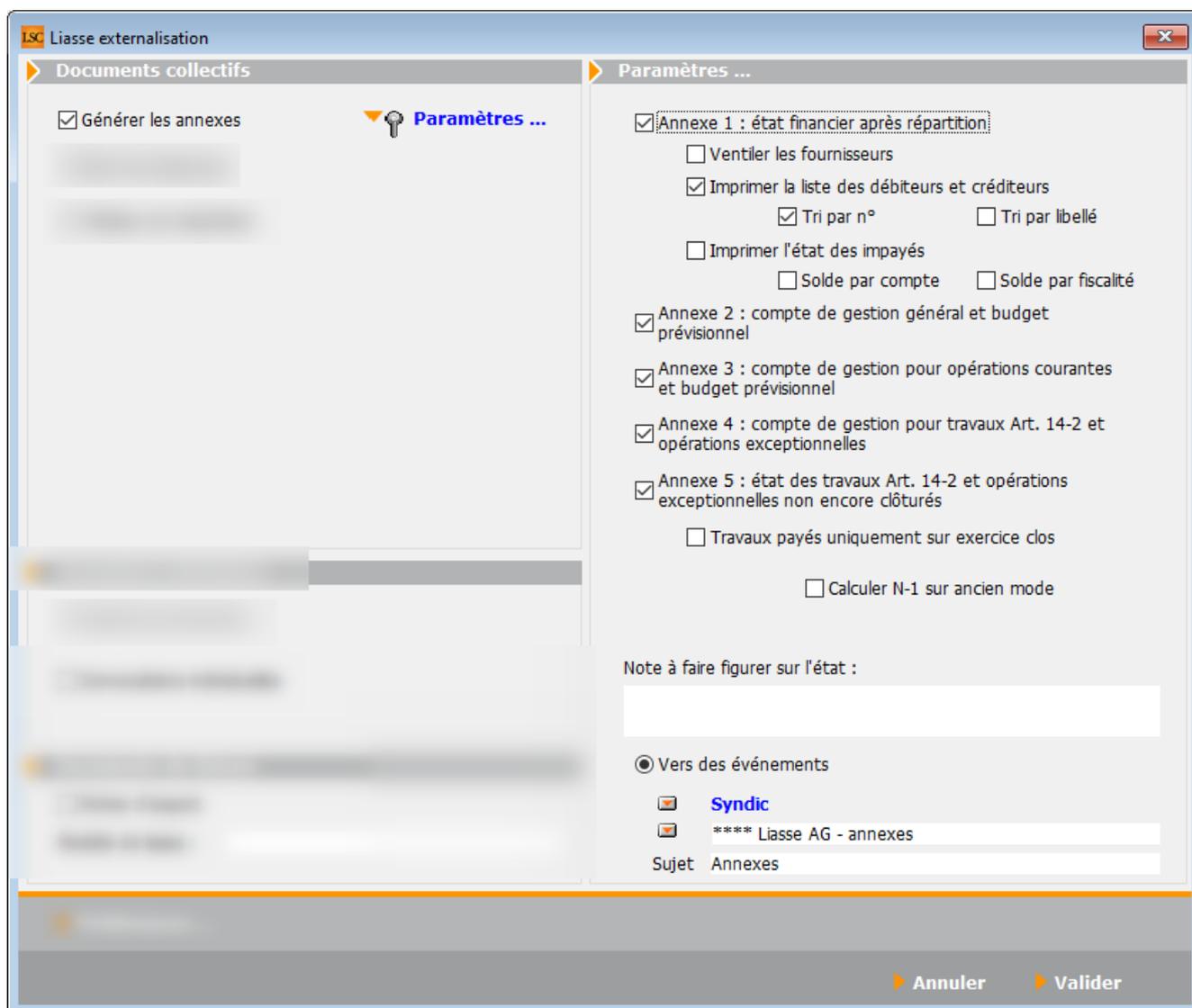
## Générer les annexes

En cochant cette case, une rubrique paramètres s'affiche et s'ouvre par défaut. Elle vous autorisera notamment une modification ultérieure.

Vous propose la même fenêtre qu'en gestion des répartitions. Cochez les annexes et options à prendre en compte.

Dans la partie « vers des événements », remplissez ou ajustez le sujet.

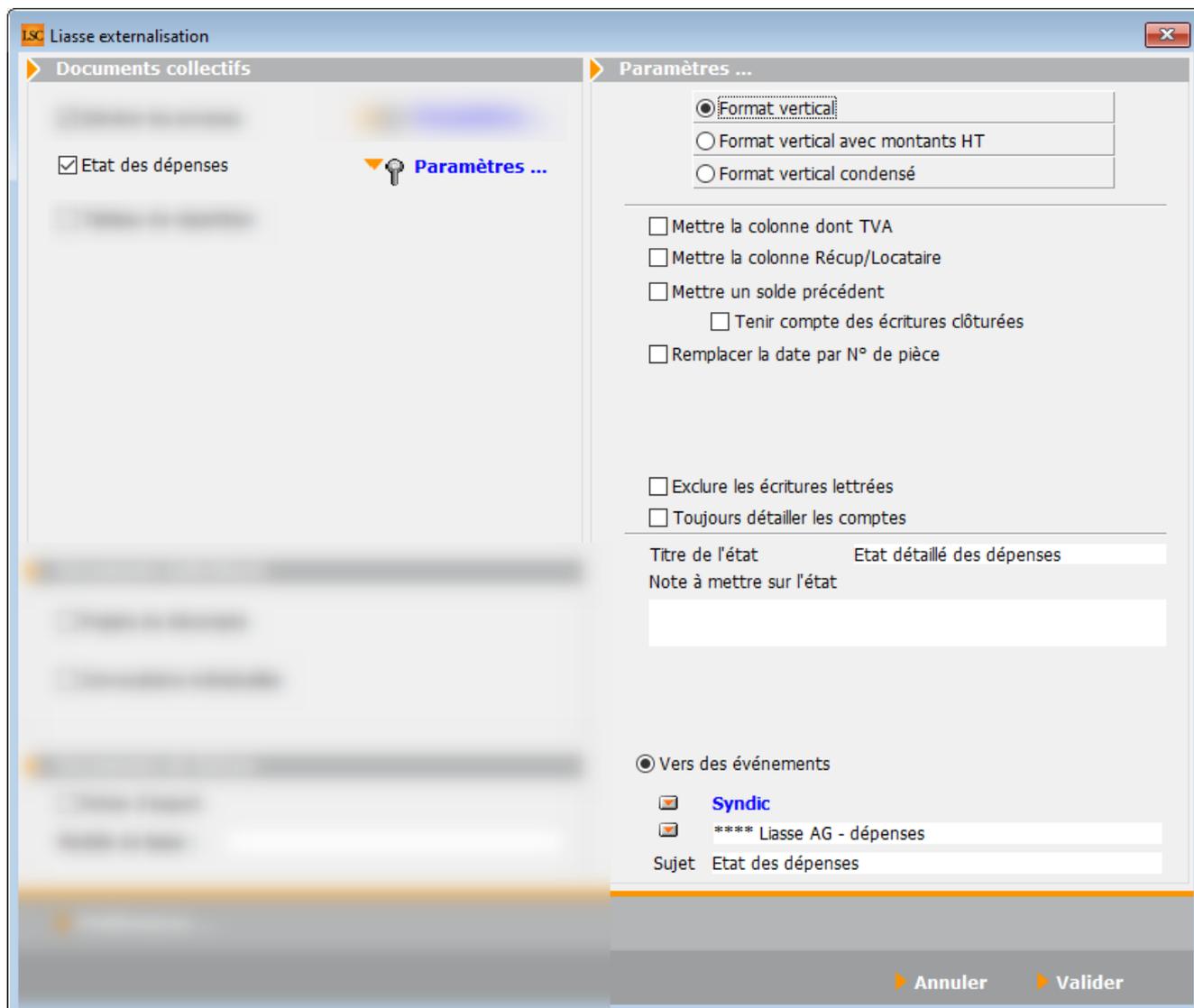
*Si vous vous servez de la rubrique « modèle de liasse » (voir plus loin), cette rubrique devient inopérante. En effet, elle a pour conséquence de créer un événement avec les annexes en PJ's.*



## Etat des dépenses

Là également, cochez le modèle d'état des dépenses voulu, les éventuelles options d'affichage et complétez le sujet

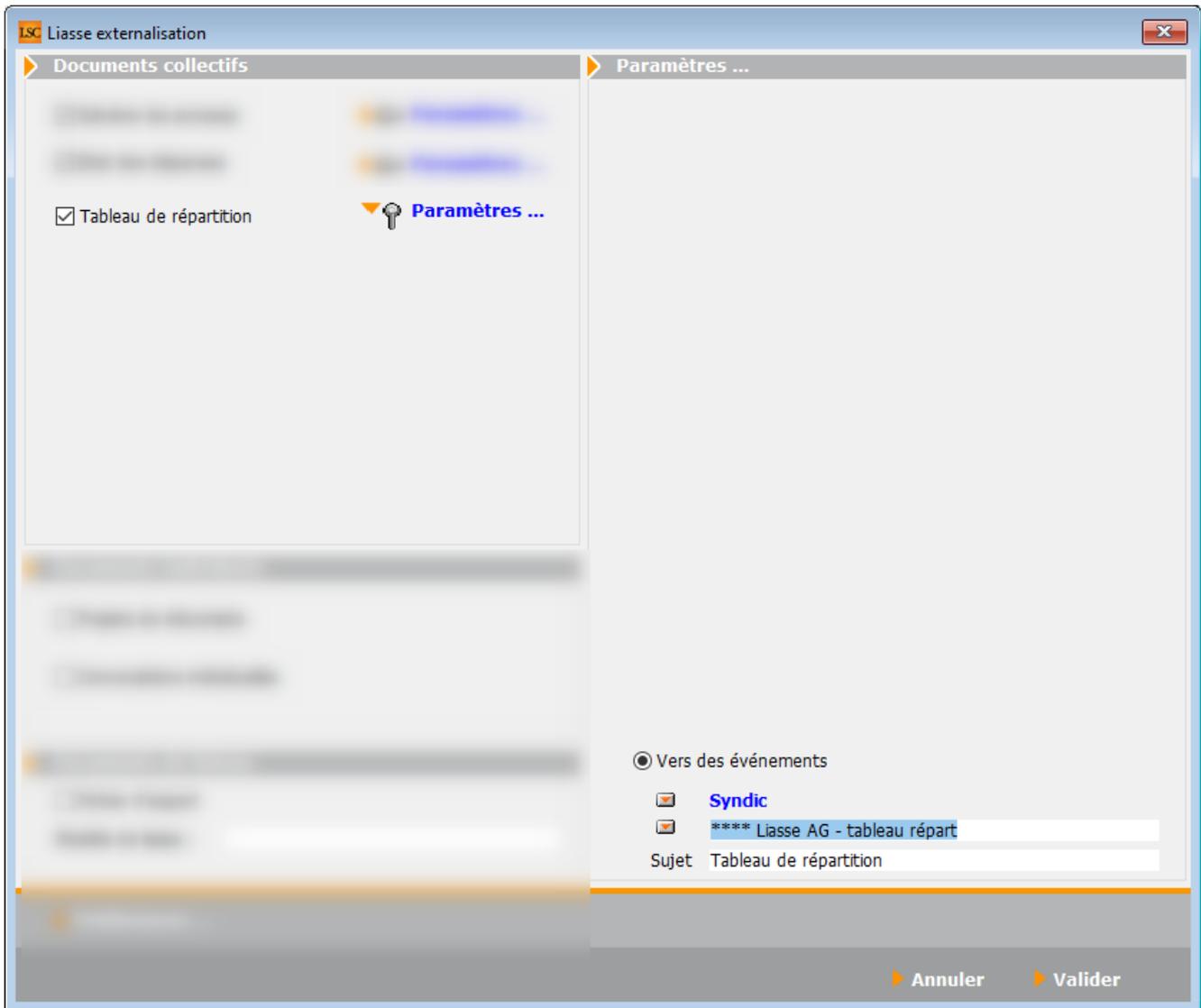
*Si vous vous servez de la rubrique « modèle de liasse » (voir plus loin), cette rubrique devient inopérante. En effet, elle a pour conséquence de créer un événement avec l'état des dépenses en PJ.*



## Tableau de répartition

Pour le tableau, seul le sujet est à remplir pour obtenir le bouton « valider »

*Si vous vous servez de la rubrique « modèle de liasse » (voir plus loin), cette rubrique devient inopérante. En effet, elle a pour conséquence de créer un événement avec le tableau de répartition en PJ.*

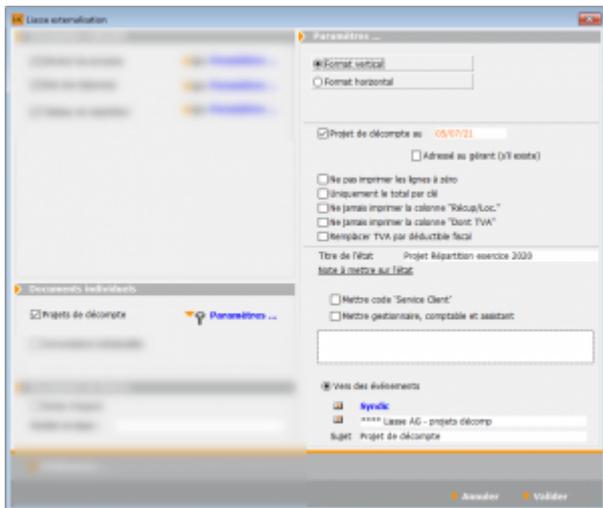


## Projet de décompte

Comme en gestion des répartition, quand vous sélectionnez une répartition non comptabilisée, LSC propose un projet de décompte.

Choisissez le format, les options et saisissez le sujet.

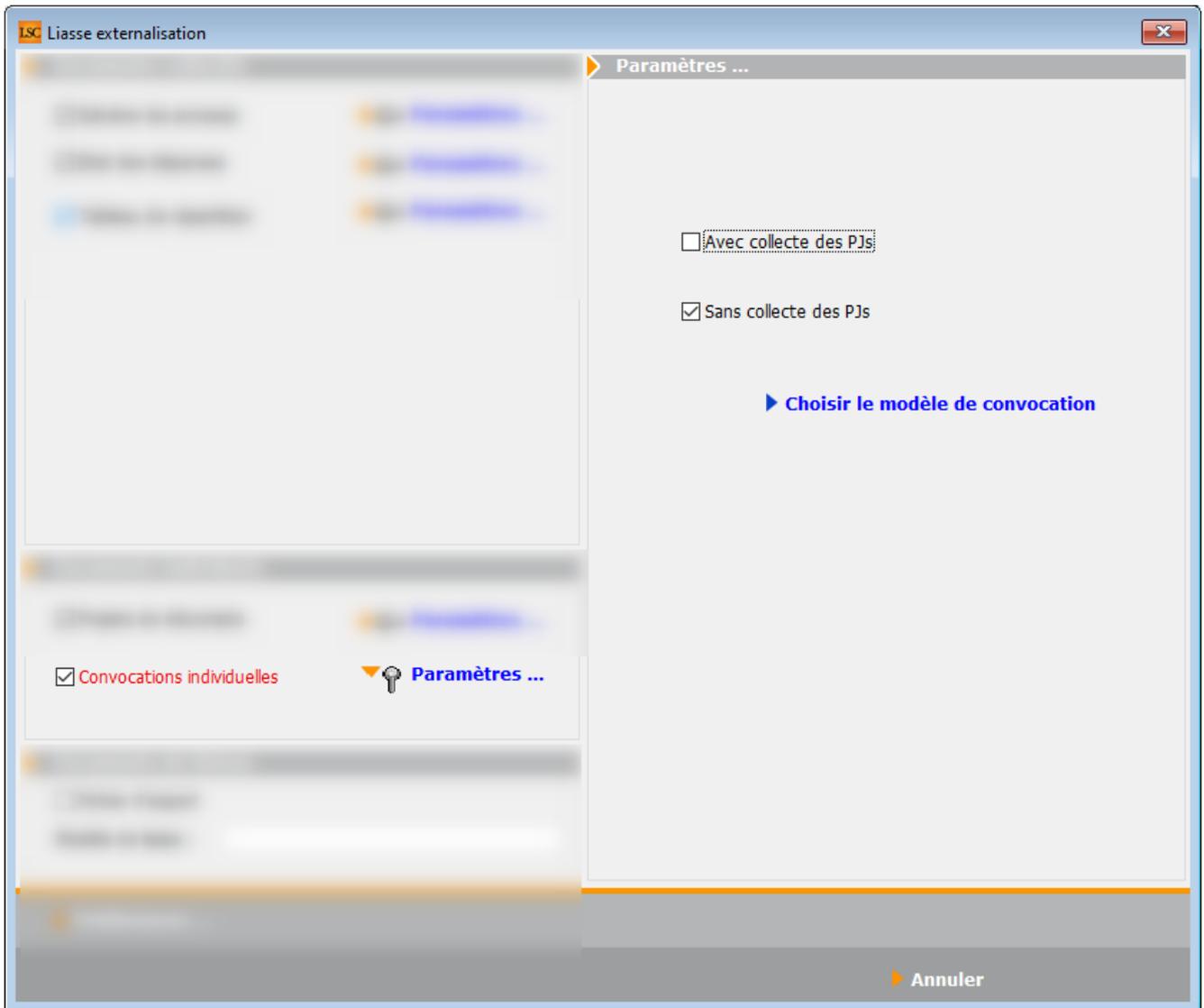
Si vous vous servez de la rubrique « modèle de liasse » (voir plus loin), cette rubrique devient inopérante. En effet, elle a pour conséquence de créer un événement avec le projet de décompte en PJ.



## Convocations individuelles

Correspond à la même rubrique que « imprimer les convocations individuelles » (cf. chapitre ci-avant)

Si vous avez ajouté des pièces jointes à vos résolutions, cochez leur collecte (ou non) puis déterminez le modèle à utiliser

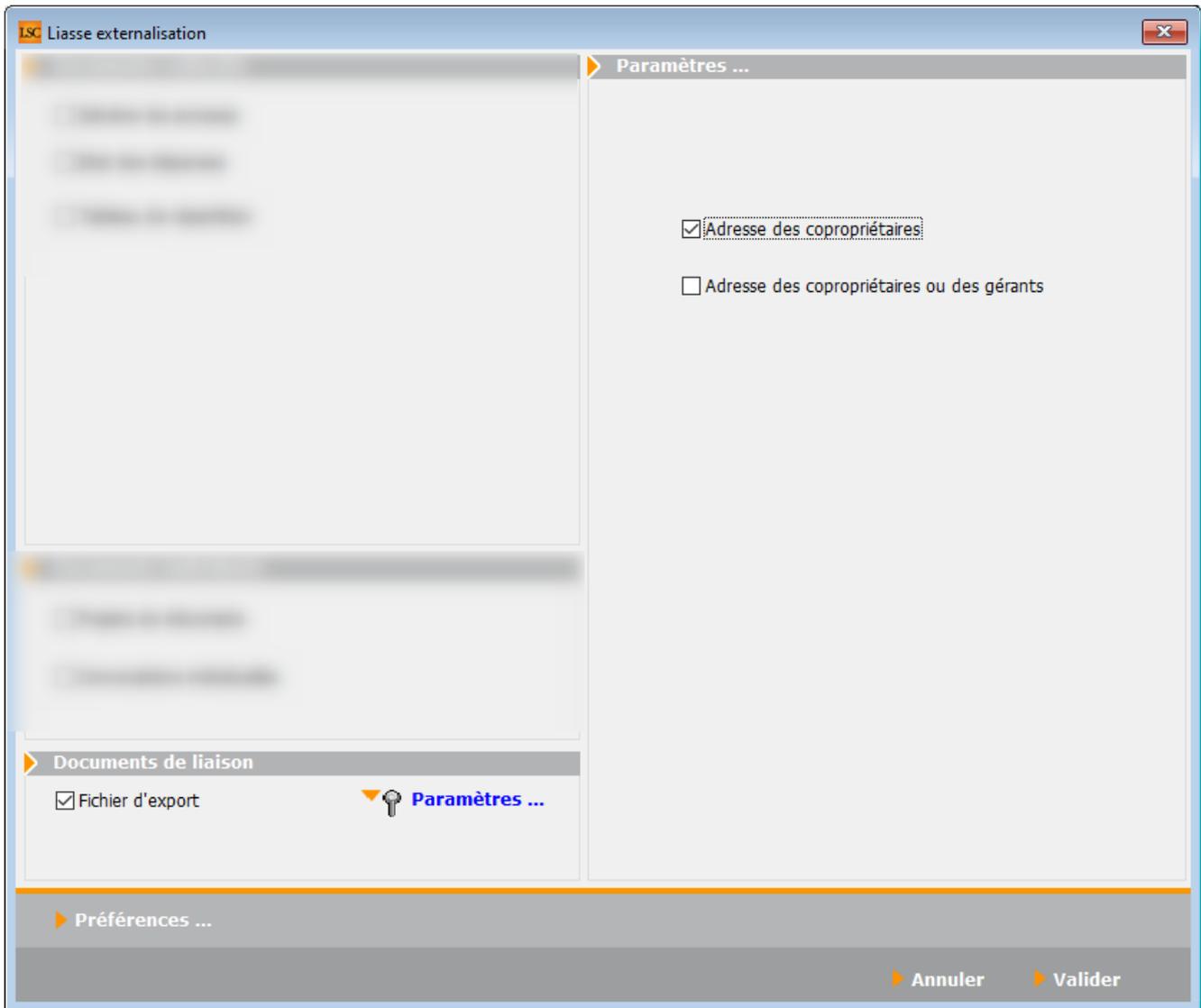


## Fichier d'export

Si vous n'externalisez pas vos convocations, cette option n'est pas utile.

## Bouton Préférences

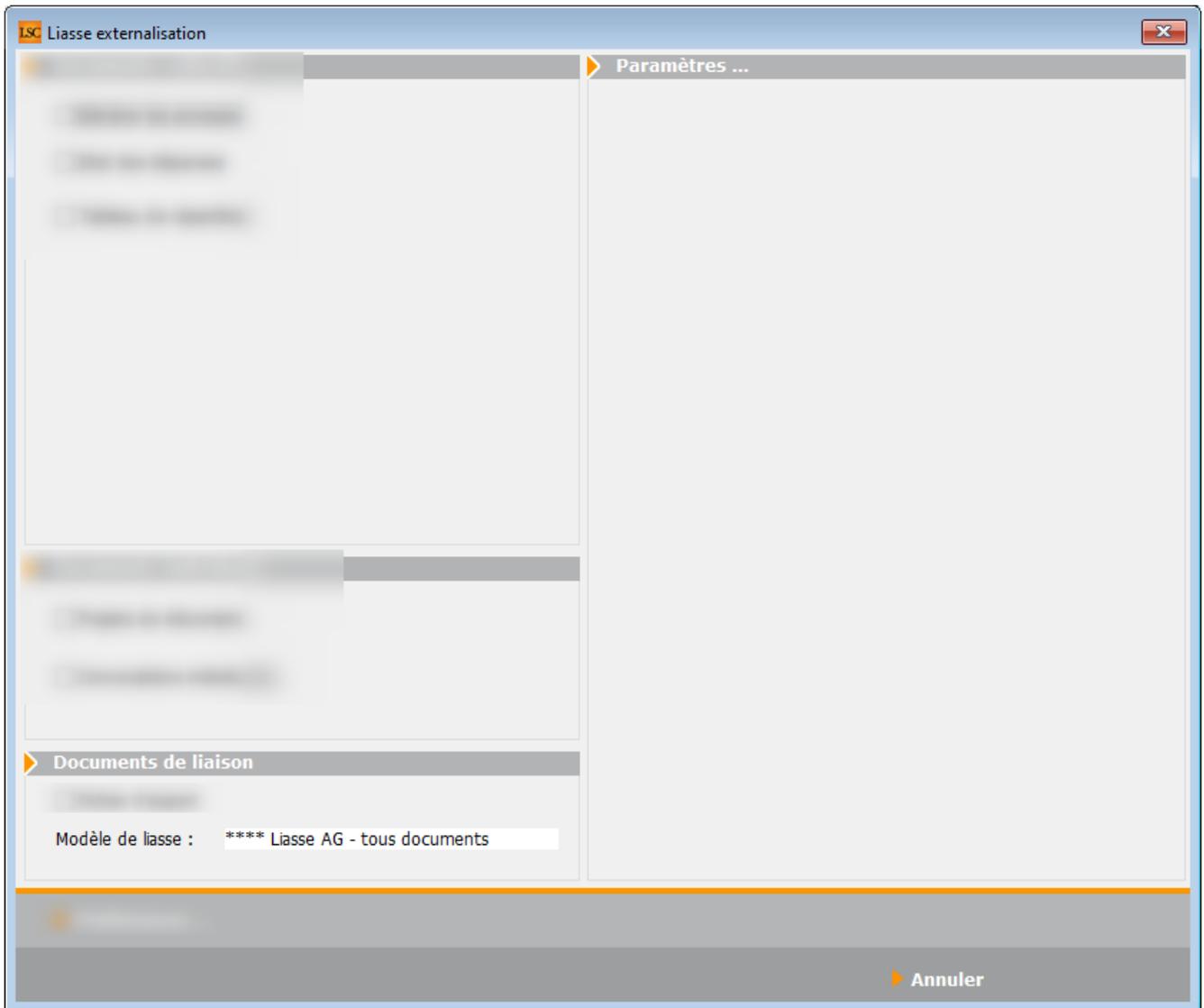
Là également, n'est utile que si vous externalisez. Permet de définir le dossier dans lequel s'enregistreront les différents documents



## Modèle de liasse

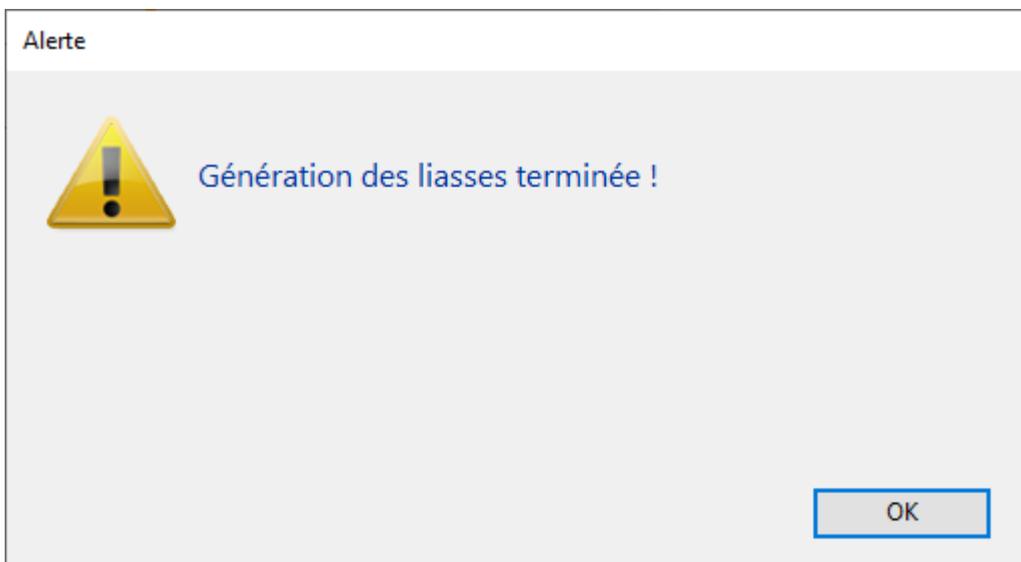
Si vous remplissez cette donnée, c'est que vous ne faites pas d'externalisation de traitements de vos convocations d'AG.

LSC va donc créer un seul événement par copropriétaire sur le modèle défini à ce niveau et tous les documents préalablement cochés seront en PJ's dudit événement.



## Validation

Validez pour lancer tous les traitements. La fin du calcul est affiché par message !



## Si vous externalisez

Vous retrouverez tous les événements générés de la façon suivante :

- + Un pour les annexes
- + Un pour l'état des dépenses
- + Un pour le tableau de répartition
- + Un projet par copropriétaire
- + Une convocation par copropriétaire.

D'autre part, un dossier « LiasseAG » s'est créé sur votre disque dur (à l'endroit défini par la rubrique Préférences)

 AGNomade	08/06/2021 09:22	Dossier de fichiers	
 Brouillon	30/01/2020 09:24	Dossier de fichiers	
 Crypto.tmp	05/07/2021 11:22	Dossier de fichiers	
 Emails	01/07/2021 16:55	Dossier de fichiers	
 fichiers_erreurs	11/02/2020 10:09	Dossier de fichiers	
 GED	06/04/2021 11:28	Dossier de fichiers	
 GED-2	02/04/2021 10:24	Dossier de fichiers	
 GED-3	06/04/2021 11:28	Dossier de fichiers	
 LiasseAG	14/05/2020 08:48	Dossier de fichiers	
 Pagesimmo	01/07/2021 14:51	Dossier de fichiers	
 SEPA	13/01/2021 14:11	Dossier de fichiers	
 Synchro	23/06/2021 15:05	Dossier de fichiers	
 LSC.XML	05/07/2021 11:04	Raccourci	1 Ko
 RessourcesLocales	05/07/2021 08:02	Raccourci	2 Ko

Dans celui-ci, vous trouverez un dossier par entité ...puis un dossier par date d'AG

 AGO_2017_04_04_18_30_00	29/12/2020 08:21	Dossier de fichiers	
 AGO_2021_09_04_18_30_00	05/07/2021 11:21	Dossier de fichiers	

Dans ce dernier dossier, tous les documents choisis s'y trouveront, y compris le fichier .txt d'export

adresses	05/07/2021 11:21	Document texte	10 Ko
annexes	05/07/2021 11:21	Microsoft Edge P...	135 Ko
convocations	05/07/2021 11:21	Microsoft Edge P...	867 Ko
decomptes	05/07/2021 11:21	Microsoft Edge P...	932 Ko
depenses	05/07/2021 11:21	Microsoft Edge P...	128 Ko
tableaurepart	05/07/2021 11:21	Microsoft Edge P...	134 Ko

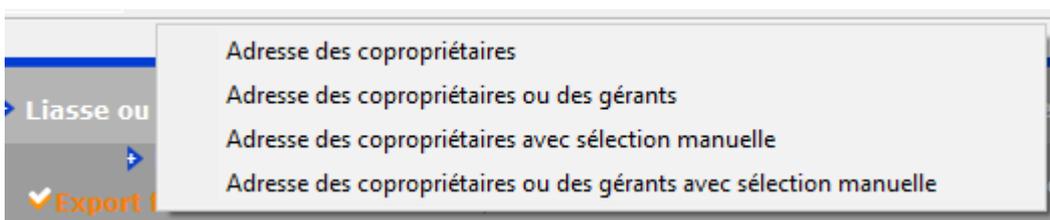
Si vous n'externalisez pas,

Vous retrouverez un seul événement par copropriétaire avec une seul PJ contenant tous les documents cochés.

De	A qui	Date / Heure	Service / Imm / Dossier	Identité	Modèle / Sujet	Traitement	Nb ...	Exp	Via	Note
JLC	JLC	05/07/2021 11:29:38	GILBERT Syndic	LEPITRE Abel LEPITRE Abel	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:29:42	GILBERT Syndic	ALOXE CORTON Denise ALOXE CORTON Denise	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:29:45	GILBERT Syndic	BROUILLY Alfred BROUILLY Alfred	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:29:48	GILBERT Syndic	CLIQUOT Mathilde CLIQUOT Mathilde	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:29:52	GILBERT Syndic	LAFITTE Alexis LAFITTE Alexis	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:29:56	GILBERT Syndic	LATOUR LATOUR	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:29:59	GILBERT Syndic	MEURSAULT Jeannine MEURSAULT Jeannine	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:30:02	GILBERT Syndic	MORGON Charles MORGON Charles	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:30:06	GILBERT Syndic	PETRUS Pierre PETRUS Pierre	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:30:09	GILBERT Syndic	Pierre PROPRIETAIRE PROPRIETAIRE Pierre	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:30:13	GILBERT Syndic	TRILLON Bernard TRILLON Bernard	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	
JLC	JLC	05/07/2021 11:30:16	GILBERT Syndic	YQUEM Charles YQUEM Charles	**** Liasse AG - tous documents Projet de décompte	0	1	📧	En attente	

## Export Athome

Ce bouton permet de générer un fichier de type texte (.txt) au format de notre partenaire Athome pour l'externalisation de vos convocations



Quatre options vous sont proposées pour la génération dudit

fichier.

Une fois votre choix fait, une fenêtre s'ouvrira afin que vous puissiez enregistrer votre fichier sur votre disque dur.

*Si vous passez par « Liasse ou externalisation », il est inutile d'utiliser cette option qui ferait doublon*

## **Export AG Connect**

Ce bouton permet de gérer vos assemblées à distance OU à gérer les votes par correspondance (par import automatique) avec l'un de nos partenaires.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur le store Crypto et/ou cliquez sur le lien suivant : [AG Connect](#)

## **Étape suivante**

Un clic sur cette rubrique permet de passer à la saisie des présences.

Cliquez sur le lien suivant pour accéder à la documentation liée : [saisie des présences](#)