

# Addendum 6.3.2r1, (6.2.9 & 6.0.17)

Addendum des modifications apportées à LSC depuis mars 2023 (\*)

## Sommaire

**ATTENTION : sortie prévue pour ces versions : fin juillet 2023**

*Les nouveautés sont affichées en bleu...*

*(\*) Concernant les versions 6.2.9 & 6.0.17, nous vous rappelons qu'elles ne sont plus maintenues et que seules quelques modifications / nouveautés ont été apportées par rapport à la version 6.3.2. Quand aucune précision n'est donnée dans le sommaire, c'est que seule la version 6.3 est concernée*

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

### Module Organiseur

- F10 – Préférences utilisateur : **nouvelles zones Web**
- Traitement de texte 4D write pro – **nouvelles fonctions**
- Externalisation des courriers – **nouveaux paramètres**
- Liste des événements : men action : **nouvelle option**

### Corrections

- F3 – onglet « plus »

Myco

- Nouvelle entrée

## **Extranet**

Paramètres Gérance : nouvelle option

Publication : nouvelles informations envoyées

Corrections

- Vignettes d'un lot
- Tantièmes d'un lot

## **Gestion des tickets**

- Création de tickets depuis LSC (Gérance et Syndic)

## **Module Syndic**

- Budget opérations courantes – affichage par clé de répartition
- Décomptes de charges (AF, répart) – éléments en gras
- Gestion des répartitions (impression AF) – texte de loi
- Suivi fonds travaux, état de situation par lot
- AG : nouvelles fonctionnalités
- Liste des comptes, liste des budgets : ajouts de « aller à »
- Registre des copropriétés : nouveaux éléments envoyés

## **Corrections diverses**

- AG : modification ordre du jour et VPC
- AG : calcul du rapport

## **Tous modules**

Alarmes liées aux lots

## **Corrections diverses**

- Liste des lots – ouvrir dans une application

## **Lien Syndic Gérance**

Documents Syndic attachés aux écritures Gérance

## Module Gérance

### **Administration**

- Nouveau paramètre – facturation loyers
- Informations DG
- Gestion des dispositifs – nouvelle fonction

### **Locataire**

- Révision par rapport à l'indice du bail
- CAF – signalement impayé

### **Propriétaire**

- Déclaration d'occupation
- Déclaration des loyers (Nouvelle Calédonie)

### **Facturation SCI**

- Nouveau mode de facturation disponible

### **Corrections diverses**

- Régularisation lots isolés – impression vers un événement + nombre de quittancements
- Régularisation des charges – immeuble complet
- Honoraires de mise en location : facture (Nouvelle Calédonie)

## Module Comptabilité

- Virements SEPA – paramètres – deux nouvelles options
- Nouvelle variable : VCompte\_Indiv([Compte]IdRef; P2; P3) => colocation / indivision
- Rapprochement bancaire – impression vers un événement
- Facture – passer en compta – Événement lié

### **Corrections diverses**

- Liste des écritures – ouvrir dans une autre application
- Module de paiement : salaires
- Balance des fonds mandants

– Bilan d'activité

## Administration

Fusion Crédit du Nord – Société Générale

# Module Organiseur

## F10 – Accueil

### Préférences utilisateur

#### Nouvelles zones web

Ajout d'une nouvelle coche « Activer nouvelles zones web » qui permet d'utiliser la nouvelle zone web pour prévisualiser les zones HTML et les PDF affichés dans LSC.

Concerne :

- Afficheur,
- Messagerie,
- Evenement,
- Ajout de PJ comptables.

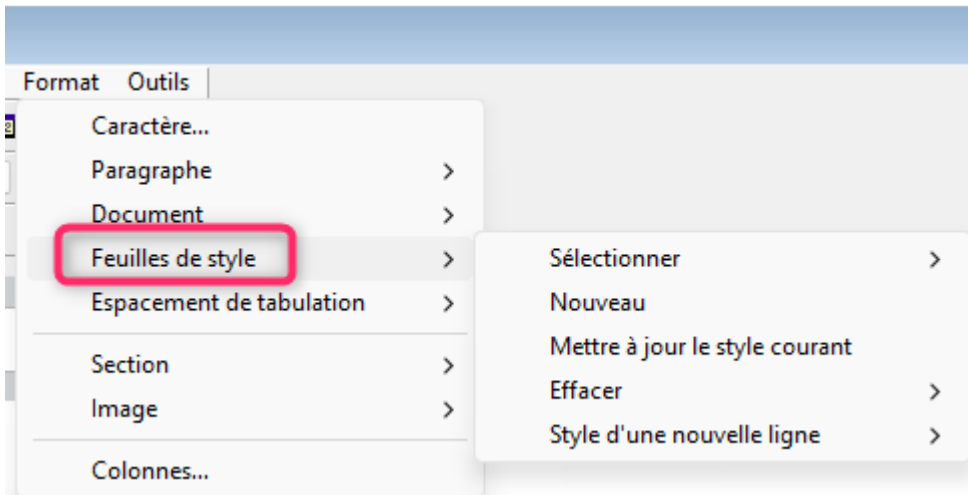
*Pour en bénéficier sur l'afficheur il faut penser à relancer le client LSC après l'avoir coché*

## 4D write pro

### Menu Format

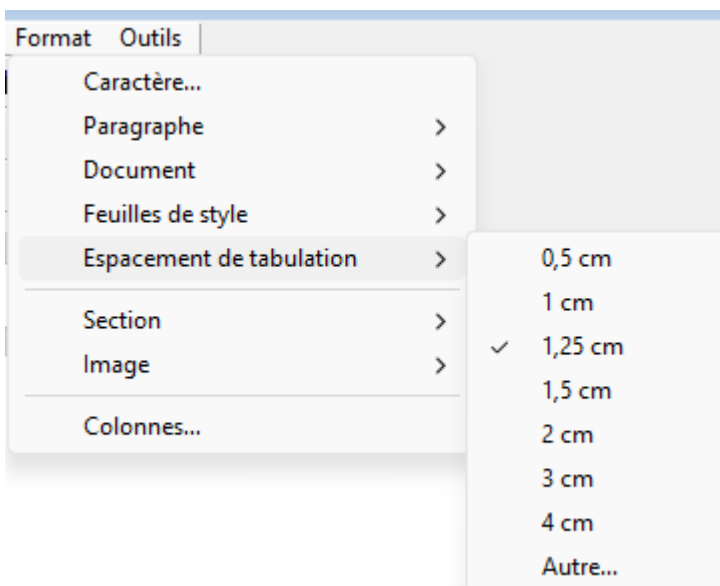
#### Feuille de style

Ajout d'un nouveau menu permettant de gérer les feuilles de style (appliquer, ajouter, supprimer un style, etc...)



## Espaceur des tabulations

Permet de fixer l'espaceur par défaut d'une tabulation dans un ou des paragraphes



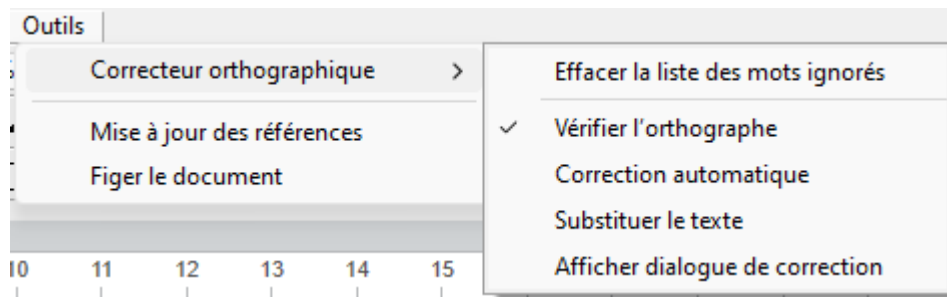
## Menu Outils

### Correcteur orthographique

Les menus

- « Vérifier l'orthographe en cours de frappe » et
- « Afficher dialogue de correction »

Deviennent « **Correction orthographique** ». Ce menu propose des options supplémentaires comme la correction automatique en cours de frappe ou une liste de suggestions de mots.

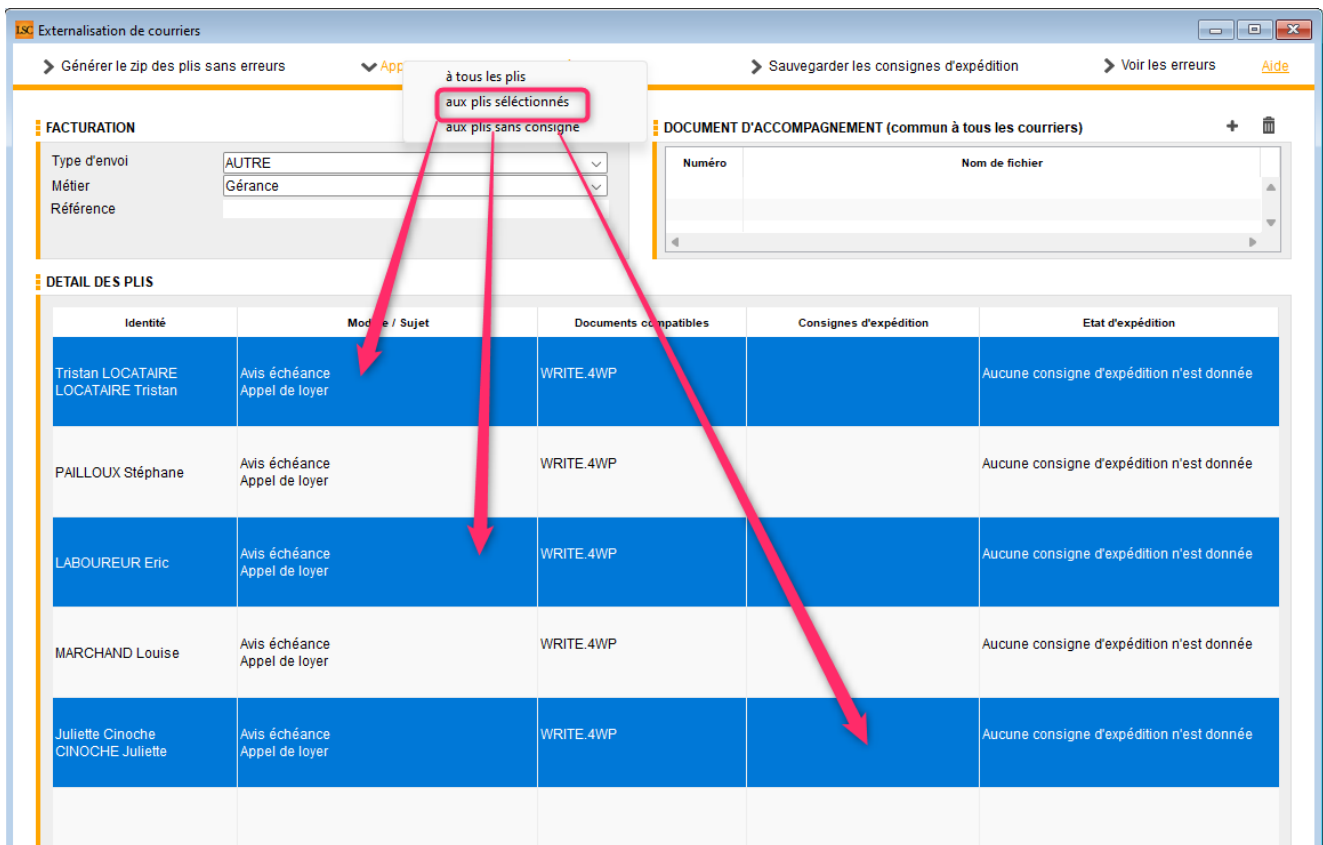


## Externalisation des courriers

### Tous partenaires

### Sélections multiples

- Ajout de la sélection multiple sur la liste permettant l'application de consigne d'expédition à une sélection



## Dossier de dépôt

- Le nom du dossier de dépôt est maintenant « Externalisation »

## Quadiant

### Envoi automatique via web service

Au regard des problèmes rencontrés lors de l'envoi de données, la soumission par webservice à été supprimée.

### Mailing de masse

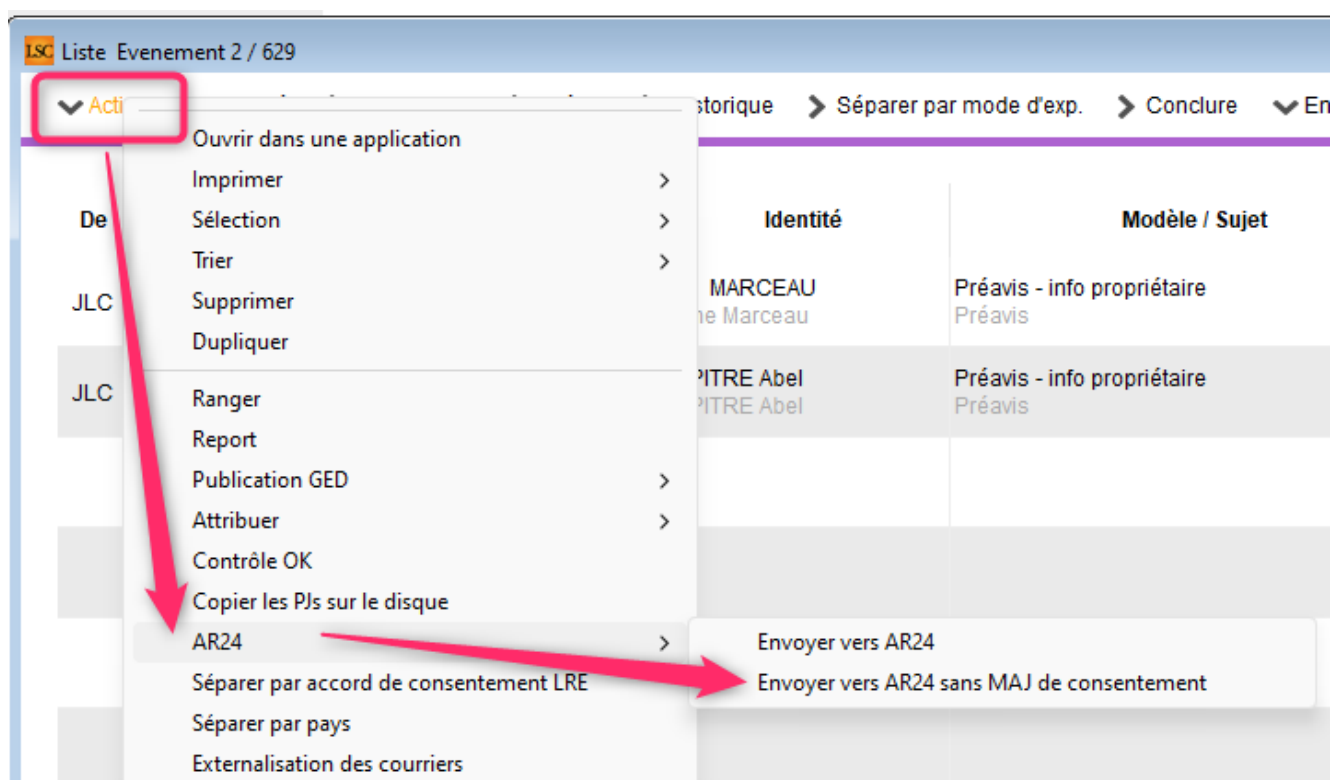
- Ajout d'un verrou pour les événements non chronotés de type « copie »
- Dans le rapport global, le nombre de mails envoyés à la plateforme est maintenant indiqué
- Dans le rapport l'objet était dupliqué. **Corrigé**

## AR 24

- Consentement sur la plate forme

Lors de la recherche de consentement sur la plateforme une optimisation à été effectuée dès lors que le même compte est utilisé pour plusieurs utilisateurs

- Ajout d'une option envoyer vers AR24 sans MAJ de consentement

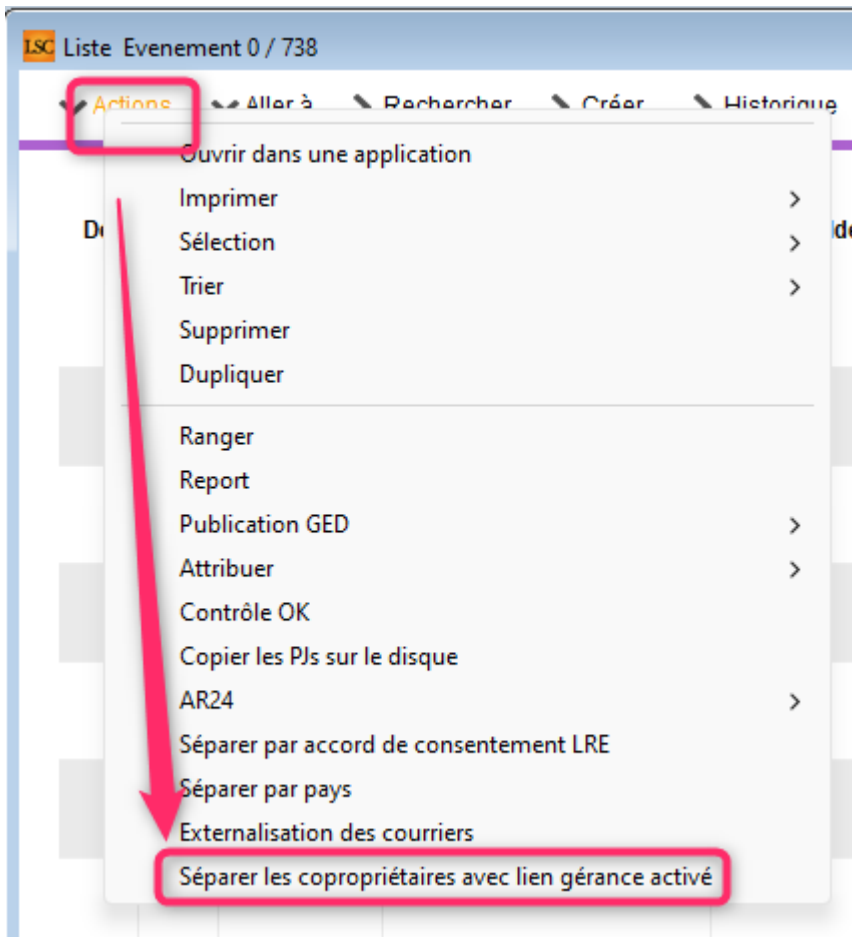


Permet d'optimiser pour les connexions « lente » et de ne pas consulter la base AR24 avant envoi des AR

## F7 – liste des événements (syndic uniquement)

Ajout d'une action « Séparer les copropriétaires avec lien gérance activé »





## Corrections diverses

### F3

Onglet Plus – passage en pleine page : ne disparaissait pas à la consultation de la fiche tiers, à la création d'un événement et à la création d'un correspondant. **Corrigé**

[Retour sommaire](#)

## Myco

### Version mobile

Ajout de l'entrée « Un immeuble »

[Retour sommaire](#)

# Extranet

## Paramètres

### Inactivation des comptes...

Ajout d'une option d'inactivation de comptes, liés aux mandats : Propriétaires, à la saisie de l'inactivité du dernier mandat (date de saisie + 30 jours)

Modification\_Parametres

Paramétrages EXTRANET

Nom de domaine

Activer Log  
 Log Winscp en XML

**Classeurs Gérance**

Classeur	Propriétaire	Locataire	Lot
Avis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Baux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrats d'entretien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courriers / Autres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courriers / Locataires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courriers / Propriétaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CRG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divers / Autres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Classeurs Syndic**

Classeur	Copropriétaire	Membre CS	Président CS	Prestataire
Assemblées Générales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bordereaux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carnet d'entretien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptes rendus	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conseil syndical	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contentieux - Relances	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrat de syndic	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courriers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Regrouper les écritures de trésorerie 'propriétaire'  
 Regrouper les écritures de trésorerie 'locataire'  
 Exclure les analytiques non "reversés au propriétaire"  
 Utiliser le nom des pièces jointes des événements pour le titre des documents sur l'extranet

Regrouper les écritures de trésorerie 'copropriétaire'  
 Ne pas envoyer les coordonnées bancaires des copropriétés  
 Envoyer la liste des dépenses  
 Envoyer les comptes 102 dans les fonds travaux

Inactiver automatiquement les comptes :

- locataires, à l'enregistrement du préavis
- locataires, à l'enregistrement du départ
- copropriétaires vendeurs, à l'enregistrement d'une mutation
- propriétaires, à la saisie de l'inactivité du dernier mandat (date + 30 jours)

Oui  Non

Liste des copropriétaires :  
Numéro pour la création du document sur l'immeuble   
Modèle d'événement pour archivage  
\*\*\*\* Liste copropriétaires

Si vous cochez OUI, les mandats (et donc le propriétaire) ne seront plus publiés, après 1 mois.

## Publication

### Fournisseurs (intervenants)

Lors de l'envoi des fournisseurs, s'ils n'ont pas de code et mot de passe extranet, le système les génère automatiquement.

*Intérêt ? Sous peu, pour les utilisateurs de la gestion des*

*tickets, un accès « intervenant » sera possible (disponible d'ici octobre 2023)*

## **Corrections diverses**

### **Envoi des vignettes (Immeuble et lot)**

Dorénavant, les fichiers en .jpeg sont envoyés. Jusqu'à présent, seuls les .jpg et .png étaient pris en compte

### **Tantièmes d'un lot**

Les millièmes affichés d'un lot étaient aléatoires...  
Correspondaient à la lère clé trouvée (par ordre de création)

Désormais, on prend les tantièmes de la lère clé de l'immeuble (c'est-à-dire celle qui a l'ordre de tri le plus petit)

vc\_separator]

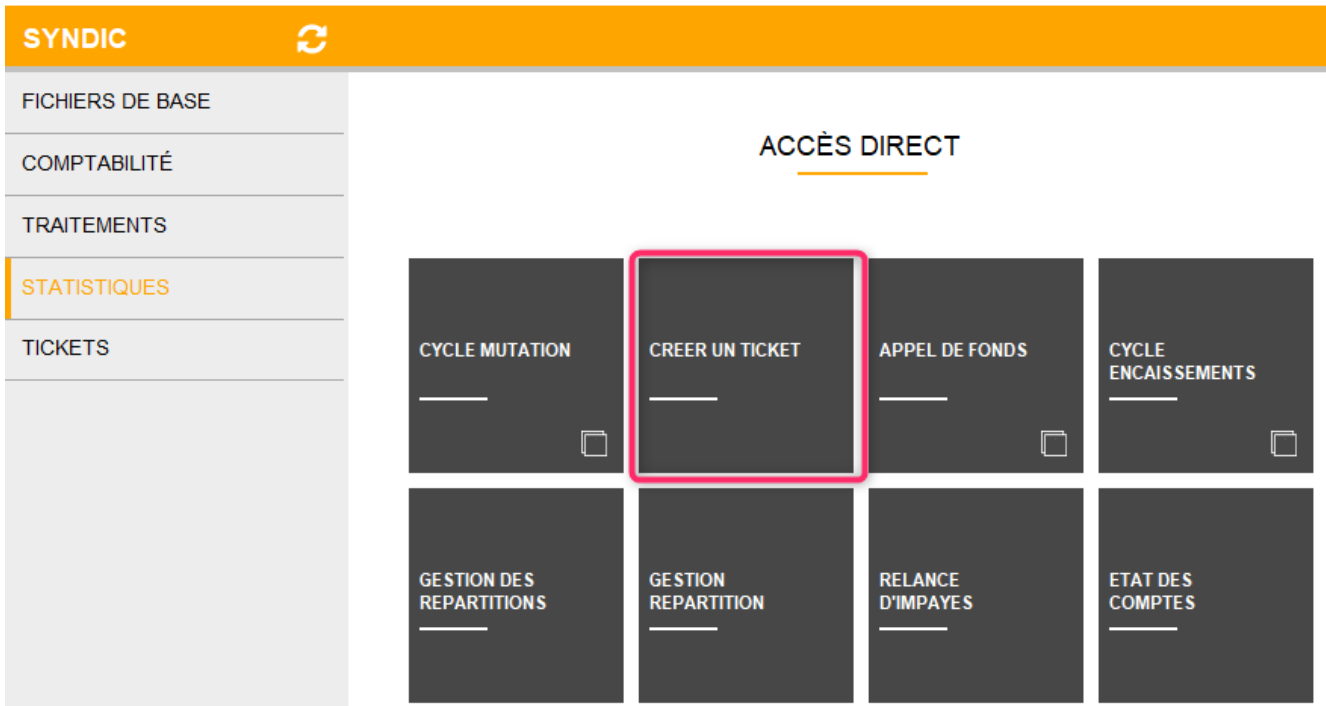
## **Gestion des tickets**

### **Créer un ticket depuis La Solution Crypto**

#### **Préambule**

Le ticket créé depuis LSC peut l'être...

- A partir d'un raccourci en Gérance et/ou Syndic



- A partir d'un simple « F1 »
- D'un email reçu transformé en événement
- D'une notification reçue du service client (sous forme d'email) suite à une demande faite sur celui-ci. Dans ce dernier cas, l'enrichissement du ticket sera automatique car nous récupérons les informations liées à votre client.

## 1 – Création depuis un raccourci

### SAISIR LES DONNÉES DU TICKET

Après un clic sur le raccourci, l'écran suivant vous est proposé. C'est un assistant de 4 étapes pour votre nouveau ticket

## Etape 1

### Informations

- Ordre de service / demande de devis

Cochez la bonne case.

*C'est le nombre d'intervenant(s) défini(s) dans l'étape 3 qui déterminera si l'ODS ou la demande de devis est simple ou multiple*

- A qui

Définir le gestionnaire qui traitera le ticket

*Choisir un utilisateur qui est publié sur l'extranet*

- Date et heure

Sont renseignées automatiquement mais peuvent être modifiées,

si besoin.

- Source

Informatif (mais obligatoire). Permettra par la suite d'obtenir des statistiques

- Sujet

Le sujet est important car est systématiquement repris dans toutes les correspondances avec les différents interlocuteurs

## **Copropriété (si ticket Syndic) ou Lot / Immeuble complet**

- Ticket Gérance

Indiquez un immeuble (complet) OU un Lot

- Ticket Syndic

Indiquez un immeuble

## **Identité à la source de la demande**

Saisissez le tiers à l'origine de votre ouverture de ticket

*Si vous passez par un événement et si vous avez préalablement renseigné ces informations, elles sont reprises automatiquement (cf. chapitre suivant)*

## **Options**

- Mode Silencieux

Ce mode vous permet d'avoir un contrôle totale sur la vie du ticket, c'est à dire d'empêcher le logiciel de générer des emails e/ou SMS automatiquement.

Exemple : vous créez un ODS mais vous avez déjà eu l'intervenant en ligne pour lui demander d'intervenir.... Activez ce mode, terminez la création du ticket et à la

validation, rien ne sera envoyé à l'intervenant ou au demandeur

*Ce mode, présent dès la création du ticket, restera visible à toutes les étapes vous permettant de le réactiver ou le désactiver à tout moment.*

- Envoi du propriétaire (Gérance uniquement)

En activant cette option, vous transmettez le nom du propriétaire du bien (ou de l'immeuble complet) à l'intervenant afin qu'il établisse le document à son nom.

- Demander la présence sur place

Cette option n'est visible qu'avec un ticket de type « **Ordre de service** » (ODS). En effet, pour les autres types, la demande de présence sur place est envoyée de façon automatique

- Notifier les relances

Si vous activez cette option, les personnes désignées comme étant à notifier seront informées lors des relances envoyées à l'intervenant.

- Important – Urgent

Ajout d'une notion « URGENT » à activer (ou pas) qui apparaît en gros et en rouge dans le 1er email envoyé l'intervenant (ODS et/ou Devis) et SMS

- Visibilité du ticket

Permet de définir qui aura accès au ticket que vous allez créer, via son extranet. En effet, les paramètres permettent de définir une catégorie par défaut mais vous pouvez l'adapter à chaque nouveau ticket.

## **Délais de relance**

Vous avez la possibilité de déterminer vos délais de relances

pour les devis et les factures. (en jours)

D'autre part, si vous désirez rappeler à l'intervenant le jour et l'heure d'intervention, une 3ème rubrique vous le permet (en heures)

*Pour les ordres de service, seule la rubrique facture est visible*

## Etape 2

Sur cette étape, vous pourrez renseigner différentes descriptions qui seront destinées aux tiers concernés.


- Description

C'est VOTRE description du problème ou de la nature de l'intervention. Sera transmise aux intervenants.

**Digicode** : si un digicode est trouvé sur l'immeuble (ou l'immeuble du lot), celui-ci est affiché automatiquement à ce niveau

- Description originale

Si vous avez transformé un email reçu en événement, c'est le contenu de l'email qui sera affiché. Il faut le reprendre et le mettre en page.

Le picto  vous affiche le contenu en pleine page, si besoin.

Collez dans cette case les informations transmises par le demandeur

**A NOTER** : si la demande a été faite depuis le service client, cette donnée est renseignée automatiquement

- Description pour les notifier




Si vous notifiez des personnes, cette dernière leur sera spécifiquement réservée.

## Etape 3

### Intervenant(s)

Pour les tickets de type « Ordre de service » ou « devis simple », seul un intervenant est à définir. Pour le type « devis multiple » c'est autant que vous le voulez.

Le principe est simple : vous cliquez sur le picto  pour créer une nouvelle ligne dans le tableau, permettant l'ajout d'un intervenant.

Dans la lère colonne, tapez le compte fournisseur à qui vous faites appel pour votre ticket : 401xx

Une fois votre choix effectué, les données de l'intervenant sont affichées. Elles peuvent être affinées, voire modifiées (de façon temporaire) à ce niveau

Vous pouvez choisir d'envoyer par email ou par SMS ou ...les deux !

Deux exceptions cependant : la demande initiale de devis et la demande finale d'une facture seront systématiquement envoyées par email (et par SMS si vous avez coché la case)

### Personne à contacter

- Personne à contacter

Puisque vous demandez à un tiers (fournisseur) d'intervenir sur site, il peut avoir besoin de contacter une personne pour y accéder. Saisissez à ce niveau les coordonnées (et un commentaire éventuel)

Le principe est simple : vous cliquez sur le picto  pour

créer une nouvelle ligne dans le tableau, permettant l'ajout d'un tiers...


Une fois votre choix effectué, les données du tiers à contacter sont affichées. Elles peuvent être affinées, voire modifiées (de façon temporaire) à ce niveau

Il est également possible de saisir un commentaire sur le tiers à contacter, qui sera transmis à l'intervenant

## **Personne(s) à notifier**

- Notifications

Notifier un tiers signifie qu'il sera alerté de façon automatique des étapes importantes du ticket.

Le principe est simple : vous cliquez sur le picto  pour créer une nouvelle ligne dans le tableau, permettant l'ajout d'un tiers...

Une fois votre choix effectué, les données du tiers à contacter sont affichées. Elles peuvent être affinées, voire modifiées (de façon temporaire) à ce niveau

## **Etape 4**

### **Documents**

Cette étape vous permet d'ajouter tout document (photo, PDF, etc...) qui sera transmis à l'intervenant puis stocké dans le ticket. A la fermeture du ticket, si vous procédez à un rapatriement des pièces vers LSC, les documents seront également joints.

## **Envoyer et créer le ticket sur l'extranet**

Une fois les documents insérés, vous pouvez valider et lancer la création du ticket sur l'extranet depuis votre formulaire LSC.

Cela vous créera, pour historisation, deux (ou plus) événements. Le 1er au niveau du demandeur, le second au nom de l'intervenant.

*Si vous lancez un ticket multi, un événement par intervenant sera alors créé*

## **Modèle à utiliser**

Vous pouvez déterminer dans les paramètres (Syndic ou Gérance) le modèle d'événement à utiliser. cf. ci-contre.

## **2 – Création depuis un événement**

Si la demande émane du service client, vous recevez, en tant que destinataire de celle-ci, un email récapitulatif la problématique du jour, le lot (ou immeuble) concerné, et les pièces jointes éventuelles

**Rangez votre email pour en créer un événement..** tous les éléments de l'email seront récupérés et utilisés pour le futur ticket

**Sinon, faites F1,** renseignez le tiers concerné (demandeur), saisissez Immeuble et/ou Lot et PJ's.

### **b) Validation et création du ticket**

Lorsque vous validez votre événement, vous devez, pour créer un ticket, faire un **CLIC LONG** sur le bouton « valider » et accéder à la dernière rubrique :

- Valider et créer un ticket Gérance

OU

- Valider et créer un ticket Syndic

### **c) Interface de création du ticket**

Après validation de votre événement, vous arrivez sur la même

interface que celle utilisée via un raccourci avec en plus certains informations issues de l'événement préremplies

[Retour sommaire](#)

# MODULE SYNDIC

## Budget

### Budget opérations courantes

#### Affichage par clé de répartition

Ajout d'un menu pop-up (déroulant) permettant de faire une sélection par clé de répartition.

ISL Modification Budget - 3/4

Définition du budget Gestion des appels de fonds Fonds travaux  Inactif

Références du budget

Code entité S001 SDC 26 RUE LEGENDRE 75017 PARIS Désignation BUDGET Opérations Courantes

Code budget OC Période concernée du 01/01/2015 au 31/12/2015

Journal imputation AF

Type de budget 1-Opérations courantes

Ne pas générer d'échéancier pour les prélèvements  Pas de mensualisation

**Vue par clé de répartition**

Compte	Libellé	Budget N+2	Budget N+1	Budget N	Réalisé N 28/05/2023	Budget N-1	Réalisé N-1	Budget N-2	Réalisé N-2
472999	Remboursements d'emprunts								
601000	Eau		233,10	210,00		205,00	200,00	200,00	199,00
602001	Electricité (abonnement)		199,80	180,00		170,00	165,00	160,00	155,20
602002	Electricité (consommation)		1 063,38	958,00		950,00	1 235,00	940,00	948,00
603000	Chauffage énergie combustibles		762,57	687,00		685,00	400,00	680,00	682,30
604000	Produit entret. & petits equip.		111,00	100,00	-500,00	90,00	4,00	95,00	85,20
605000	Matériel		55,50	50,00		45,00	50,00	40,00	32,20
606000	Fournitures		22,20	20,00		15,00	20,00	10,00	19,80
61100A	Nettoyage des locaux Bât A		199,80	180,00	2 630,00	175,00	112,00	170,00	175,20
61100B	Nettoyage des locaux Bât B		210,90	190,00	789,00	185,00	124,00	180,00	180,00
612000	Locations immobilières		266,40	240,00		240,00	245,00	236,00	237,00
613000	Locations mobilières		138,75	125,00		125,00	125,00	122,00	125,00
614001	Contrat maintenance ascenseur		138,75	125,00		130,00	130,00	120,00	110,00
614002	Contrat maintenance portail		157,62	142,00	147,00	140,00	140,00	140,00	140,00
615000	Entretien & petites réparations		111,00	100,00		100,00		100,00	102,30
			30 268,59	27 269,00	595 110,75	26 630,00	26 323,00	24 784,00	24 786,11

Changer d'exercice Imprimer tableau Verrouillé

Définir N+1 Correctif N Imprimer détail Précédent

Définir N+2 Correctif N+1 Imprimer Suivant Annuler Valider

Graphes

Un clic maintenu sur le bouton permet de choisir une clé

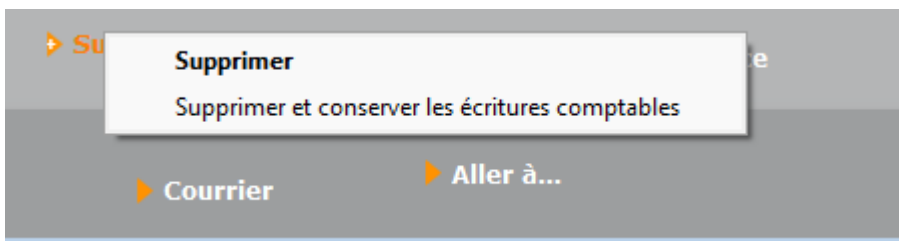


# Gestion des répartitions (décret de 2005)

## Répartition

Il n'est plus possible de supprimer une ligne de répartition sur un exercice clôturé pour laquelle la comptabilisation est faite sur un exercice non clôturé.

Il faut pour cela demander « Supprimer en conservant les écritures »



## Décompte de charges ou d'appel de fonds

Les lignes « Total individuel » et « Montant de la régularisation » passent en gras

Répartition exercice 2020 - Budget ordinaire					
Immeuble Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY Le 05/07/2023		Période du 01/01/2020 au 31/12/2020		Réconciliation : S001-10 Compte : S001/450CLIQUOT CLIQUOT Mathilde -2-	
Désignation	Tantièmes	Montant à répartir	Quote part		
Report - décompte			1 614,75		
Total copropriété		25 964,00			
<b>Total individuel</b>			<b>1 614,75</b>		
Vos appels de fonds			-1 650,08		
<b>Montant de la régularisation (en votre faveur)</b>			<b>-35,33</b>		

Répartition exercice 2020 - Budgets Travaux et Exceptionnels					
Immeuble Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY Le 05/07/2023		Période du 01/01/2020 au 31/12/2020		Réconciliation : S001-10 Compte : S001/450CLIQUOT CLIQUOT Mathilde -2-	
Désignation	Tantièmes	Montant à répartir	Quote part		
142 Appartement					
010-CHARGES COMMUNES GENERALES					
671002 Travaux sous-sol	62 / 1 000	2 259,69	139,97		
Total du lot 142		2 259,69	139,97		
Total copropriété		2 259,69			
<b>Total individuel</b>			<b>139,97</b>		
Vos appels de fonds			-185,85		
<b>Montant de la régularisation (en votre faveur)</b>			<b>-45,88</b>		

## Impression appel de fonds

Le rappel concernant l'article 10 correspondait à l'article 5

du décret du 27 juin 2019. Dorénavant, s'affichera le texte de l'article 12 du décret du 2 juillet 2020.

*Pour mémoire* : « Extrait de l'article 10 du décret du 17 mars 1967, modifié par l'article 12 du décret du 2 juillet 2020 :

» A tout moment, un ou plusieurs copropriétaires, ou le conseil syndical, peuvent notifier au syndic la ou les questions dont ils demandent qu'elles soient inscrites à l'ordre du jour d'une assemblée générale. Le syndic porte ces questions à l'ordre du jour de la convocation de la prochaine assemblée générale. Toutefois, si la ou les questions notifiées ne peuvent être inscrites à cette assemblée compte tenu de la date de réception de la demande par le syndic, elles le sont à l'assemblée suivante.

Lorsque la convocation de l'assemblée générale est sollicitée en application de l'article 17-1 AA de la loi du 10 juillet 1965, le syndic ne porte à l'ordre du jour de cette assemblée que les questions relatives aux droits et obligations du ou des copropriétaires demandeurs.

Le ou les copropriétaires ou le conseil syndical qui demandent l'inscription d'une question à l'ordre du jour notifient au syndic, avec leur demande, le projet de résolution lorsque cette notification est requise en application des 7° et 8° du I de l'article 11. Lorsque le projet de résolution porte sur l'application du b de l'article 25 de la loi du 10 juillet 1965, il est accompagné d'un document précisant l'implantation et la consistance des travaux. »

## **Suivi des fonds travaux**

### **Etat de situation par lot**

Ajout d'une possibilité de borner les écritures

LSC Suivi des fonds travaux

Transférer les fonds du compte courant vers le compte sur livret

Comptabiliser et ventiler les intérêts

Etat de situation par lot

Code entité

Compte

Borner au 27/06/2023

## Listes

## Comptes

Ajout d'un « aller à budget »

## Budgets

Ajout d'un « aller à compte »

## Assemblée générale

## Convocation

## Formulaire de vote par correspondance

Le formulaire « PDF » a été modifié sur points suivants :

- Page 1 : La police devient Arial 9
- Pages tableau votes : La police des titres de



résolution, et infos votes devient Arial 9 pour pouvoir imprimer des titres sur 3 lignes

- La page des dispositions légales s'imprime désormais en dernière page

## Saisie des présences

### Votes par correspondance

- [Tous non votants](#)

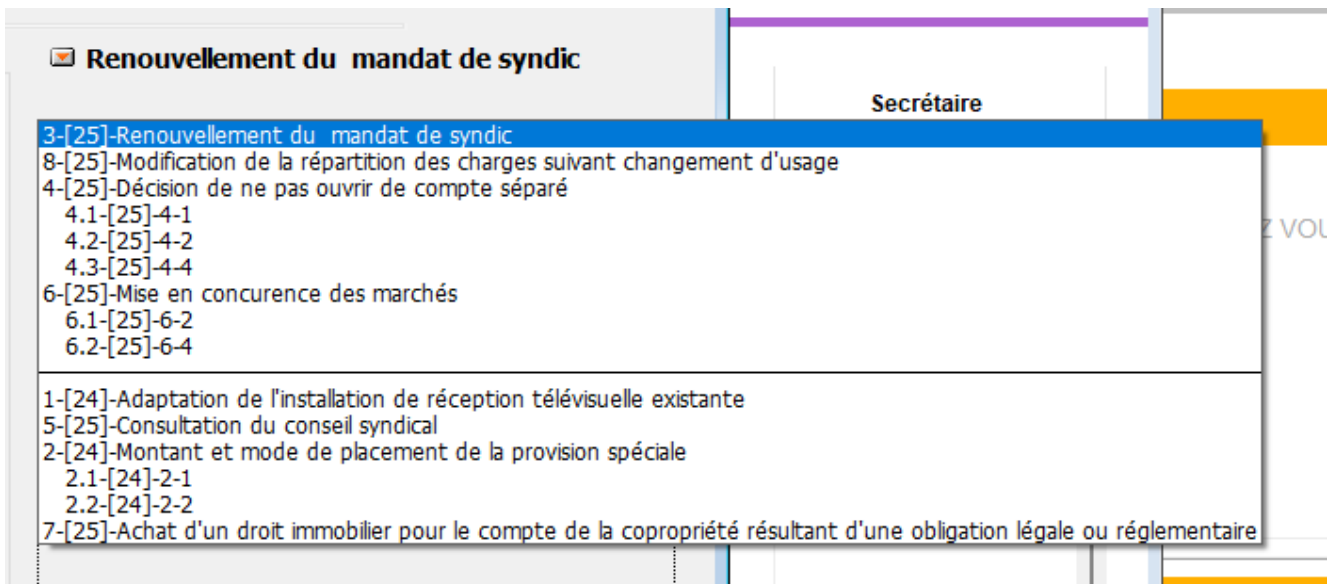
Ajout d'un bouton « Tous NON VOTANT » sur la saisie du 2ème vote

N°	Libellé	Oui	Non	Abstention	Non votant
3	Renouvellement du mandat de syndic				✓
4	Décision de ne pas ouvrir de compte séparé				✓
	4.1 4-1				✓
	4.2 4-2				✓
	4.3 4-4				✓
5	Consultation du conseil syndical				✓
6	Mise en concurrence des marchés				✓
	6.1 6-2				✓
	6.2 6-4				✓
7	Achat d'un droit immobilier pour le compte de la copropr...				✓
8	Modification de la répartition des charges suivant chang...				✓

## Saisie des votes

### Ordre de vote des résolutions

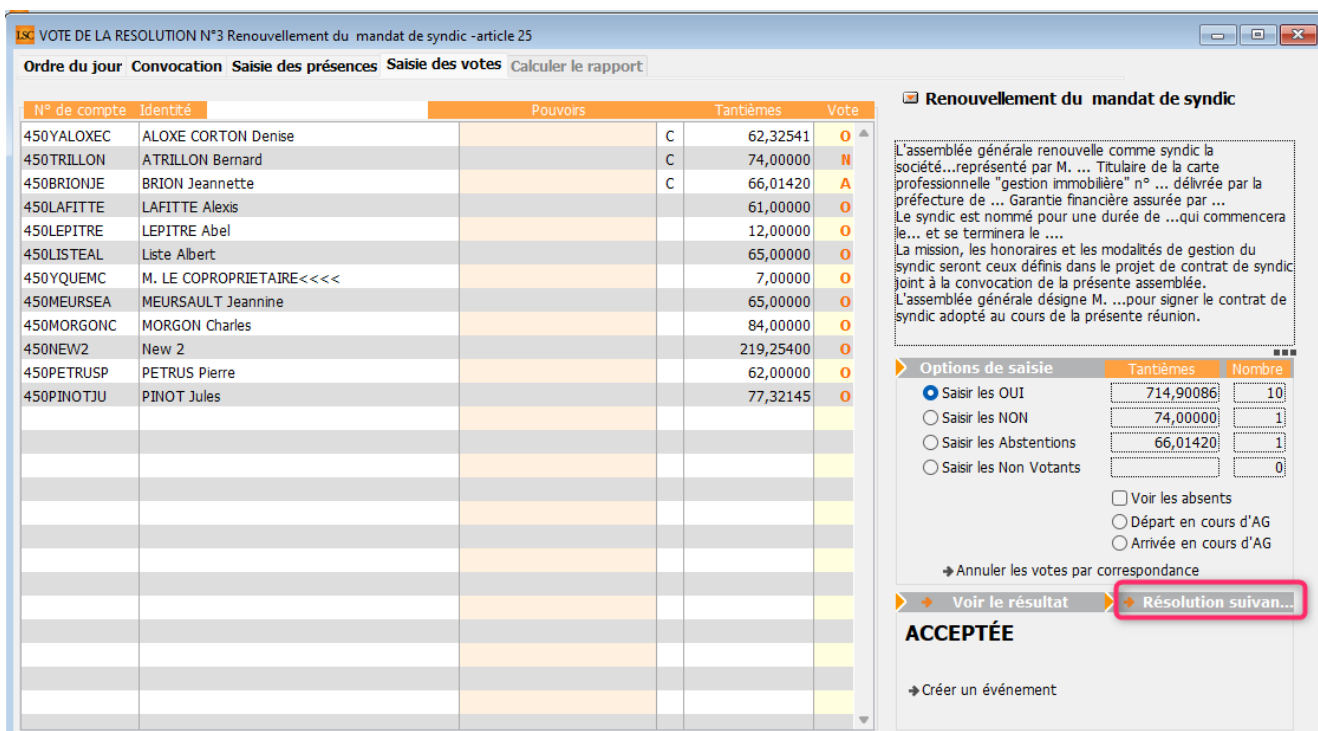
Lors de la saisie des votes, l'ordre des votes est désormais conservé. Dans notre copie ci-dessous, par exemple, la résolution « 5 » a été votée après la résolution « 1 » et avant la « 2 » puis nous sommes passés à la résolution « 7 » avant de reprendre la 3.



Conséquence : le rapport d'AG est constitué dans l'ordre des votes

## Bouton « résolution suivante »

Ce nouveau bouton vous permet de changer de résolution une fois la précédente votée sans avoir à passer par le menu déroulant et faire votre choix dans la liste.



Si, la résolution qui vient d'être votée permet un revote (de l'article 26-1 au 25 ou du 25-1 au 24), et, si vous cliquez

quand même sur « Résolution suivante », LSC affiche un message vous demandant de consulter le résultat

The screenshot shows the LSC software interface for an AG (Assemblée Générale) modification. The main window displays a table of shareholders with columns for 'N° de comote', 'Identité', 'Pouvoirs', 'Tantièmes', and 'Vote'. A dialog box titled 'SolutionCrypto' is overlaid on the table, displaying a warning icon and the text 'Consultez d'abord le résultat du vote'. Below the dialog box, a button labeled 'Résolution suiv...' is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the dialog box. The interface also shows a 'Modification de la répartition des charges suivant changement d'usage' section with a text area and a 'Voter à l'art. 24' button.

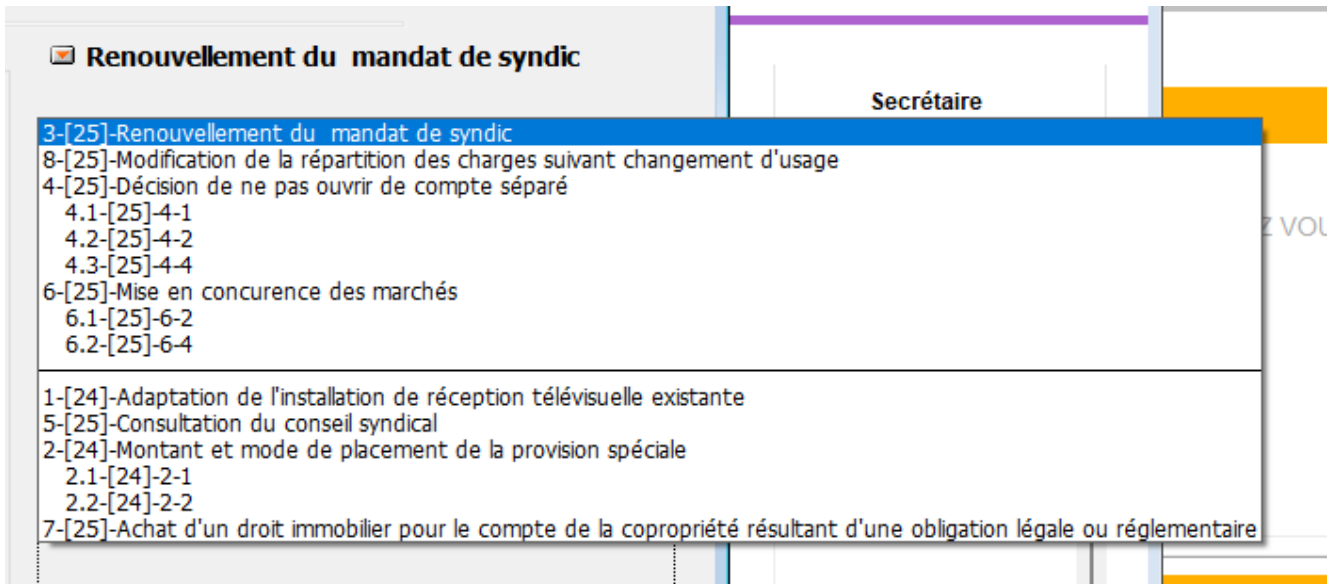
N° de comote	Identité	Pouvoirs	Tantièmes	Vote
450YALOXEC	ALOXE CORTON Denise	C	62,32541	O
450LAFITTE	LAFITTE Alexis	C	74,00000	O
450YQUEMC	M. LE COPROPRIETAIRE<<<<	C	66,01420	N
450BRIONJE	BRION Jeannette		61,00000	A
450LEPITRE	LEPITRE Abel		12,00000	O
450MORGONC	MORGON Charles		65,00000	N
450PINOTJU	PINOT Jules		7,00000	O
450PETRUSP	PETRUS Pierre		65,00000	O
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		84,00000	N
450TROLLON	TROLLON Bernard		219,25400	N
450LISTEAL	Liste Albert		62,00000	N
450NEW2	New 2		77,32145	O

*Si, malgré tout, vous voulez passer à la résolution suivante, dans ce cas précis, ouvrez là avec le menu déroulant*

## Menu déroulant

Le menu déroulant permettant l'affichage des résolutions à voter a subi les modifications suivantes :

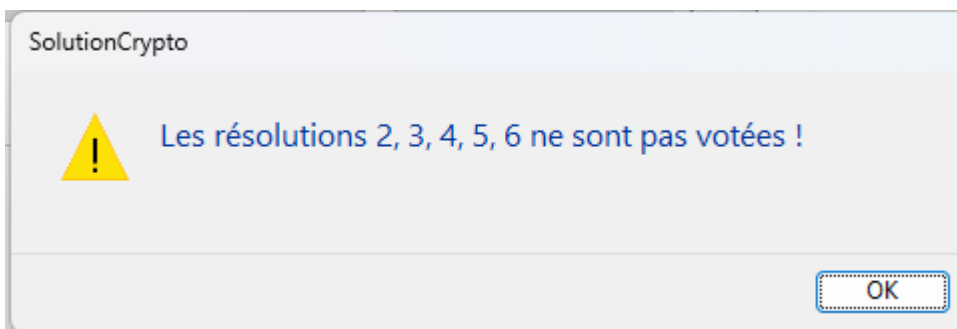
- La largeur du pop-up n'est plus limitée en environnement Windows
- La limite est agrandie de 15 pixels en MacOS



## Calcul du rapport

### Message « Toutes les résolutions ne sont pas votées »

Jusqu'à présent, seul ce message s'affichait. Dorénavant, vous aurez la liste des résolutions concernées



## Registre des copropriétés

Nouvelles données envoyées vers le registre

- Suivi de la norme de mars 2023 avec la balise « comptesNonApprouvés »
- Date du Plan pluriannuel des travaux

# **Corrections (améliorations) diverses**

## **Assemblée générale**

### **Ordre du jour**

Si, dans l'ordre du jour, une sous-résolution était supprimée, alors les votes par correspondance déjà saisis n'étaient pas mis à jour.

Désormais, si on supprime une sous-résolution dans l'ordre du jour d'une AG qui a été convoquée et pour laquelle des votes par correspondance ont déjà été saisis... Alors la sous-résolution supprimée est également supprimée du vote par correspondance.

### **Calcul du rapport**

#### **Message « Toutes les résolutions ne sont pas votées »**

Il arrivait que ce message s'affiche alors que toutes les résolutions apparaissaient comme votées !

Dorénavant, un contrôle d'intégrité est fait au moment de cliquer sur « calculer le rapport » et, si besoin, élimine les résolutions dites « fantômes » (résolution supprimée que le logiciel a encore en mémoire)

## **Tous modules**

### **Alarmes liées aux lots**

#### **Ecran d'accueil**

Les alarmes lots (type  $\geq 60$  à  $< 70$ ) sont désormais consultables en double clic par tous les modules. Auparavant, seuls les

utilisateurs rattachés au module « Syndic » pouvait les consulter.

61	Dossier	0 MC
62	Echéance DPE	15 JLC
63	Echéance CREP - Location	15 JLC
64	Echéance CREP - Vente	15 JLC
65	Evaluation périodique amiante	15 JLC
66	Echéance Installation Gaz - Location	15 JLC
67	Echéance Installation Gaz - Vente	15 JLC
68	Echéance ERNMT	15 JLC
69	Echéance Assainissement	15 JLC
70	Echéance Termites	15 JLC

## Corrections (améliorations) diverses

### Liste des lots

### Ouvrir dans une autre application

Dans le fichier csv généré, la colonne Type (critère 1) était vide

## Lien Syndic – Gérance

### Documents Syndic

Les documents syndic (décompte appel de fonds ou régularisation des charges) sont désormais également associés aux écritures de la gérance.

*Conséquence ? Vous pourrez (par exemple) récupérer lesdits documents pour les joindre au relevé de gérance adressé au propriétaire*

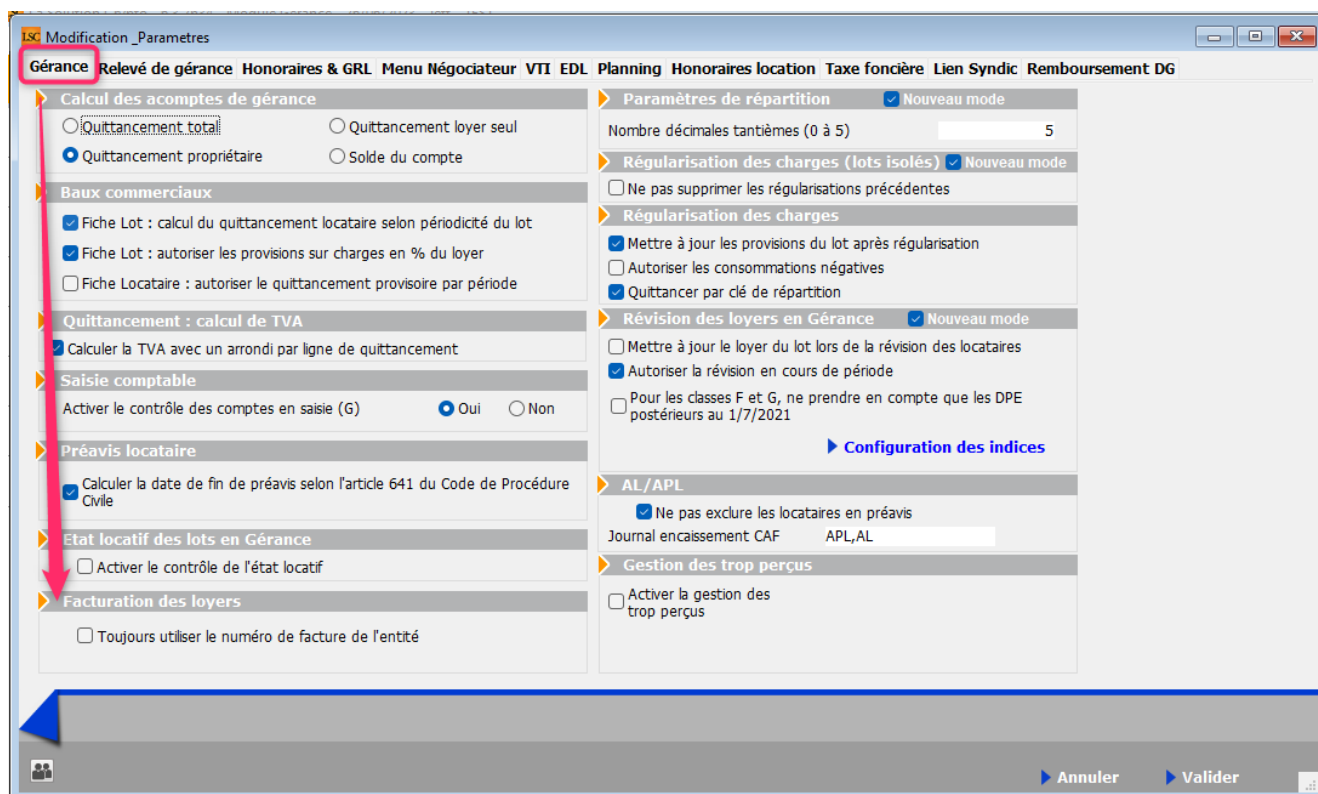
# Module GÉRANCE

## ADMINISTRATION

### Nouveau paramètre – facturation loyers

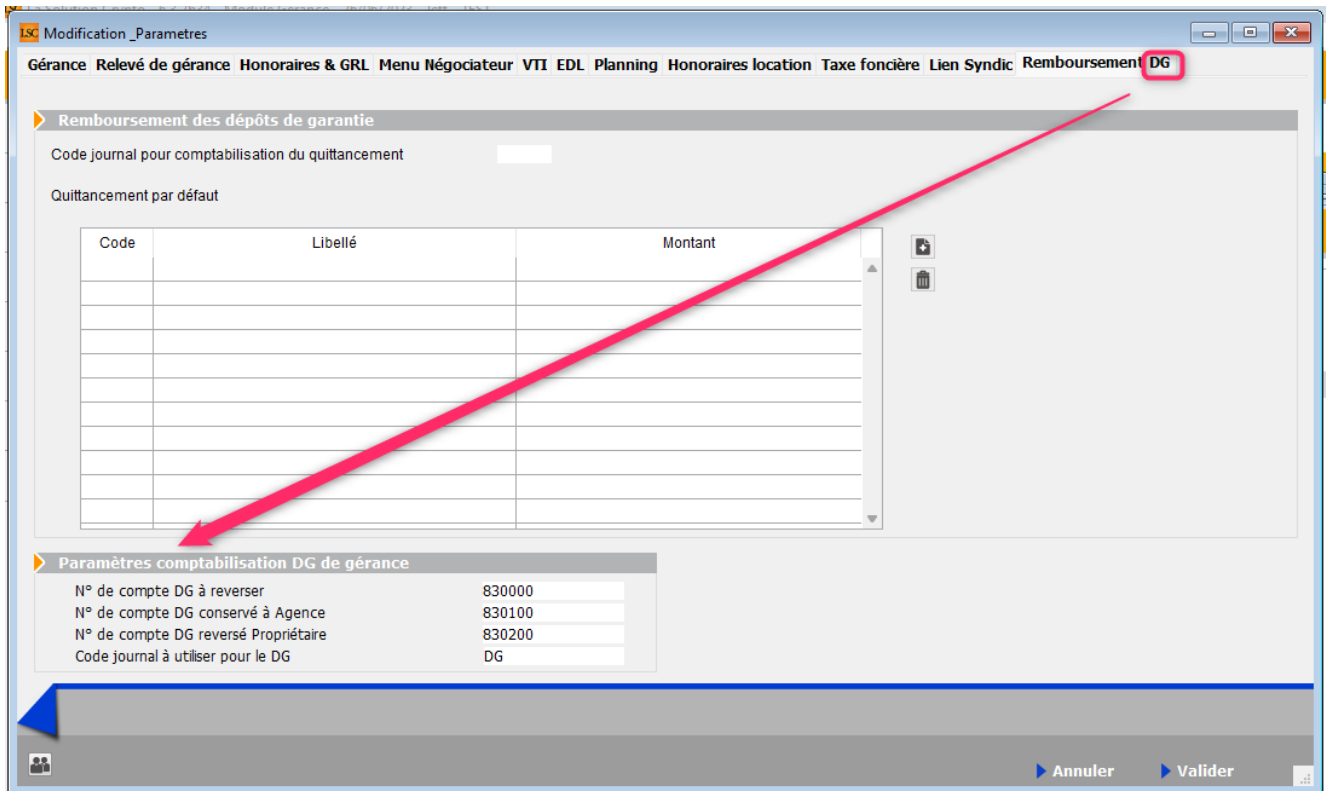
Ajout d'un paramètre nommé : « Toujours utiliser le numéro de facture de l'entité ».

Si coché, lors de l'appel de loyer, si le locataire est marqué « Avec création de facture », alors la pièce est valorisée avec le n° de facture de l'entité.



### Informations Dépôt de garantie

Déplacement des données liées au DG de l'onglet « Gérance » vers sur la dernière page, onglet « DG »



## Intermédiation sociale – gestion des dispositifs

**VDispositif([LotIdRef;\$P2;\$P3])**

Ajout d'une nouvelle fonction permettant de voir les dispositifs associés à un lot

- \$P2 = 0 (ou absent) = le dispositif actuel  
= 1 = tous les dispositifs
- \$P3 = 0 (ou absent) = sans les dates  
=1 = avec les dates

## LOCATAIRE

### Révision

**Pas de rappel loyer (mode « France » uniquement)**

La case « Pas de rappel de loyer » est cochée par défaut en



## création de locataire

Création Locataire - Elsa Saisonnier

Identité et quittancement **Bail, Révision et DG** Renseignements divers Compte Appel direct Compteurs Documents Plus... Alarmes

**Bail**

Bail en date du 28/06/2023 Date de prise en compte déclaration D.A.B. 28/06/2023 Date d'échéance 27/06/2026  
{NATUREBAIL} Durée 3 mois  année(s) Date résiliation anticipée 00/00/0000  
Durée ferme 00/00/0000

**Révision de loyer**

Code indice du bail  
Code indice 2302B  
Révision tous les 1 an(s)  
La date de prochaine révision est fixée au 28/06/2024 Limiter la révision du loyer à 0,00%

MEHAIGNERIE Ajustement total  
POUR MEMOIRE Ancien indice  
Avant la révision du 00/00/0000 l'ancien quittancement s'élevait à

Ne pas tenir compte de la classe énergétique  
 Pas de rappel de loyer

► Conditions de révision

## Révision par rapport à l'indice du bail

Cette options est désormais visible

- Directement sur l'onglet « bail, révision et DG » si vous êtes sur l'ancien mode de révision
- Dans les conditions de révision (rubrique du même onglet) en nouveau mode

## Bail, révision et DG

### CAF

#### Date du signalement d'un impayé à la CAF

Ajout de cette information traitée automatiquement lors de l'envoi des fichiers à la CAF

ISG Modification Locataire - CONTANT Antoine & Gisèle - 7/23

Identité et quittancement **Bail, Révision et DG** Renseignements divers Compte Appel direct Compteurs Documents Plus... Alarmes

**Bail**

Bail en date du 04/05/2019 Date de prise en compte déclaration D.A.B. 10/06/1999 Date d'échéance 03/05/2022  
 Habitation Durée 3 mois  année(s) Date résiliation anticipée 00/00/0000  
 Durée ferme 00/00/0000

**Révision de loyer**

Code indice du bail 084L 4ème trimestre 2008 (TRL) du 15/01/2009, valeur : 117,54  Ne pas tenir compte de la classe énergétique  
 Code indice 194L 4ème trimestre 2019 (TRL) du 16/01/2020, valeur : 130,26  Pas de rappel de loyer  
 Révision tous les 1 an(s)  
 La date de prochaine révision est fixée au 19/03/2021 Limiter la révision du loyer à 0,00%  
 MEHAIGNERIE Ajustement total  
 POUR MEMOIRE Ancien indice 184L 4ème trimestre 2018 (TRL) du 16/01/2019, valeur : 129,03 [Conditions de révision](#)  
 avant la révision du 26/11/2020 l'ancien quittancement s'élevait à 1 062,00  
 Note

**Païement du loyer**

N° de compte 81CONTANTA  APL  AL  
 N° allocataire CM 36597DZ6 Montant 257,62  
 Caisse CAF NANCY OUEST  
 Date du signalement d'un impayé à la CAF 00/00/0000

**Module de prélèvement**

Module de prélèvement, utiliser :  
 solde  dernière période, hors arriérés  
 Déduire le montant APL/AL

**Depot de garantie**

Identité garant CONTANTCLAUDINE [Garants multiples](#) Notes  
 Ajouter au DG la somme de  
 le DG est reversé au propriétaire  
 Réajuster le dépôt de garantie à la révision de loyer  
 TOTAL DU DG PORTE EN COMPTABILITE

Alarmes (1)

Imprimer Précédent Suivant Annuler Valider

## Déclaration des impayés de loyer

### Nouveautés

- Modification de la sélection des locataires : identique à celle pour les révisions annuelles avec comme critère supplémentaire, CAF\_DateSignalementImpaye à 00/00/0000
- Modification de l'évaluation de l'impayé : est considéré comme impayé, le locataire pour lequel le **solde est supérieur à 2 fois le montant loyer + charges – APL**
- Une fois déclaré, la fiche locataire est valorisée au niveau du champ « Date de signalement de l'impayé » à la date du jour du traitement.



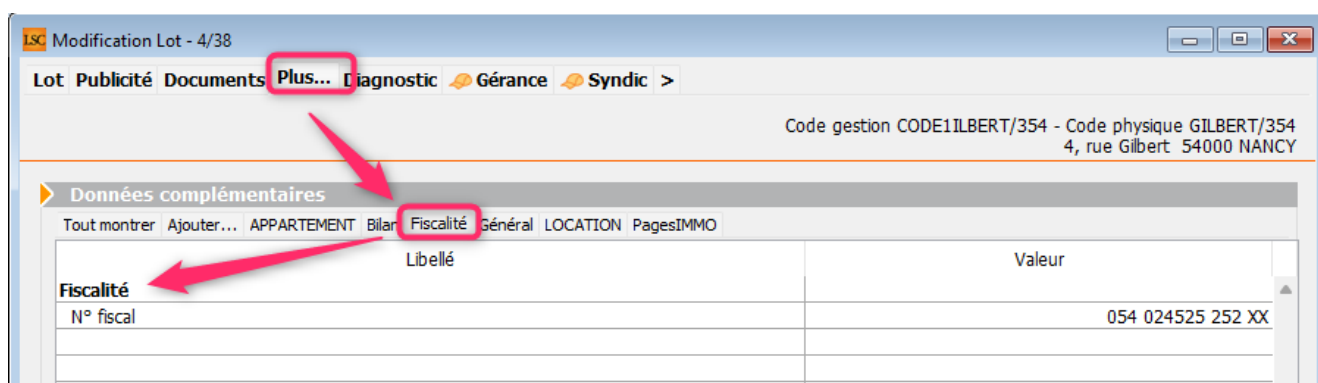
## PROPRIETAIRE

### Déclaration d'occupation

#### Numéro fiscal

Ajout du numéro fiscal si celui-ci a été renseigné sur le lot de la façon suivante :

- en donnée complémentaire : « Fiscalité:N° fiscal »



#### Type de bail

Possibilité d'ajouter (ou pas) le type de bail

LSC Déclaration d'occupation

> Annuler > Valider

Année de référence

Regrouper par identité

Ne pas renseigner le type de bail

## Conjoint

Si les données complémentaires de la fiche tiers inhérentes au conjoint ont été saisies, elles sont dorénavant prises en compte

Libellé	Valeur	Aide
<b>Etat civil</b>		
Date de naissance	15/06/1959	?
Lieu de naissance	NANCY	
Nationalité	Française	?
Profession	Cadre	?
Date de naissance conjoint	03/01/1962	?
Lieu de naissance conjoint	METZ	
Nom, prénom Conjoint	ALOXE Gérard	
Nationalité conjoint	Française	?
Profession Conjoint	Fonction publique	?
Situation	Marié[e]	?
Régime marital	Séparation des biens	?
<b>Externalisation-AUTRE</b>		
Type d'envoi	Lettre Papier Eco	?
Durée d'archivage	0	?

## Nom de naissance

Prise en compte du nom de naissance, toujours au niveau des données complémentaires du tiers.

## Format fichier

- Modification de l'encodage pour faciliter l'ouverture directe dans Excel

- Le loyer mensuel n'était pas... mensuel => corrigé
- Le pays pouvait apparaître en clair à la place du code Insee => corrigé
- Date d'effet du loyer : prend la date de dernière révision si valorisée (date 1er quittancement sinon)
- Lots vacants et date de fin d'occupation : nous prenons en compte la date de départ du dernier locataire
- Ajout de 5 colonnes pour le conjoint : nom, date de naissance, lieu de naissance, département de naissance et pays

## Etat civil : date et lieu de naissance

Si les données complémentaires « Etat civil:Date de naissance » et « Etat civil:Lieu de naissance » ne sont pas trouvées, LSC fait alors une recherche sur d'autres données, celles de CLAC, notre partenaire qui propose les dossiers locataires (qui mettent à jour LSC automatiquement quand ils sont validés) => « CLAC:date\_de\_naissance » et « CLAC:lieu\_de\_naissance »



Dossier locataire en ligne

CLAC

*Louer vite et mieux*

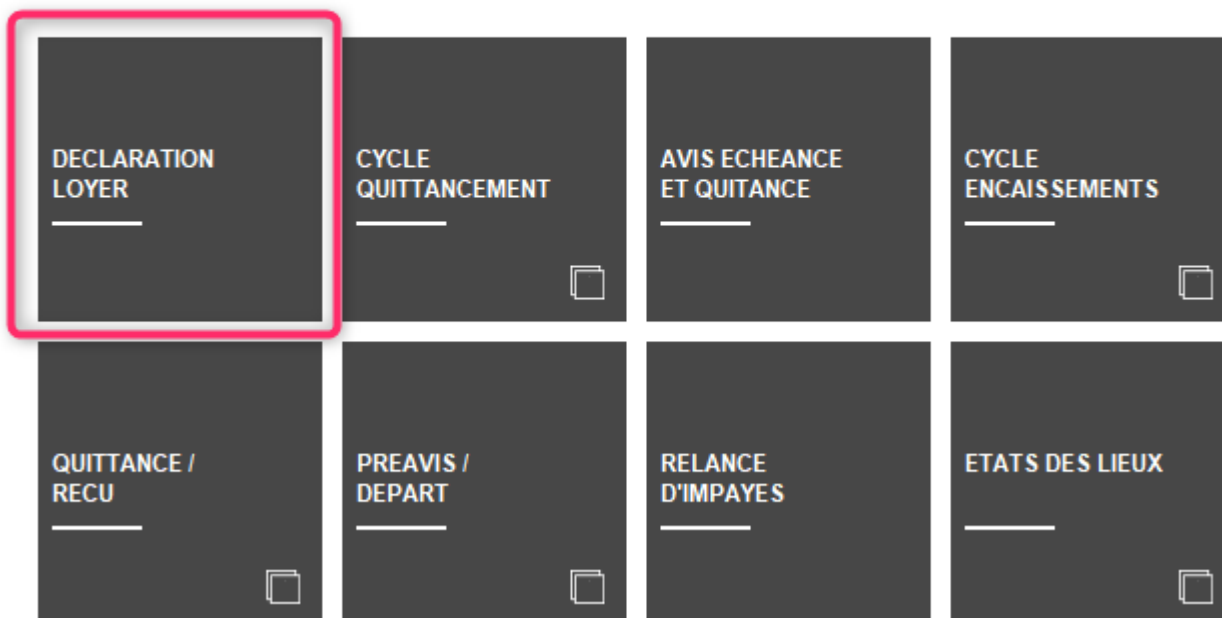
Retrouvez CLAC sur notre store !

## Déclaration des loyers – Tous modules (Nouvelle Calédonie)

Ajout d'un nouveau raccourci intitulé « DECLARATION LOYER » (attention, il est présent dans la liste complète mais pas dans vos raccourcis, vous devez donc l'ajouter sur votre écran d'accueil)

Il permet, après le choix de l'année de référence (de calcul) de créer un fichier en format .CSV sur 6 colonnes

### ACCÈS DIRECT



### Principes

- Après sélection de l'année, LSC recherche toutes les écritures comptables portant sur des comptes

propriétaires de type loyer ou charge.

- Un fichier est créé par entité comptable.
- Si l'entité est de type « L » (Saisonnier), les locations sont considérées saisonnières. Le critère « meublé » est pris dans les données complémentaires.
- L'identifiant fiscal et le RID sont des données complémentaires sur la table TIERS : « Fiscalité:Identifiant » et « Fiscalité:RID ».

*Si elles n'existent pas, LSC prend alors la rubrique « Technique 1 » du tiers pour l'identifiant fiscal et « Technique 2 » pour le RID*

Modification Tiers - 1/1

Identité Plus... Documents (G) Propriétaire 145 (G) Propriétaire 102 (G) Propriétaire 8 (G) Propriétaire test (S) Copropriétaire S001 450YALOXEC

**Rubriques techniques**

Technique1	NC000x	Technique6	
Technique2	425xx	Technique7	
Technique3		Technique8	
Technique4		Technique9	
Technique5		Technique10	

**Rubriques techniques**

NoteTechnique1 Aloxe1209@

NoteTechnique2

NoteTechnique3

**Identification**

N° SIREN

TVA Intracommunautaire

**Liens avec d'autres applications**

Réf d'import 410009

Ancien N° cpte

**En relation avec...**

Tout montrer Graphe Ajouter... a comme syndic

Relation	Tiers lié
a comme syndic	SDCSAURUPT

**Données complémentaires**

Tout montrer Ajouter... Etat civil Externalisation-AUTRE Externalisation-RECouvreMENT Fiscalité pagesIMMO

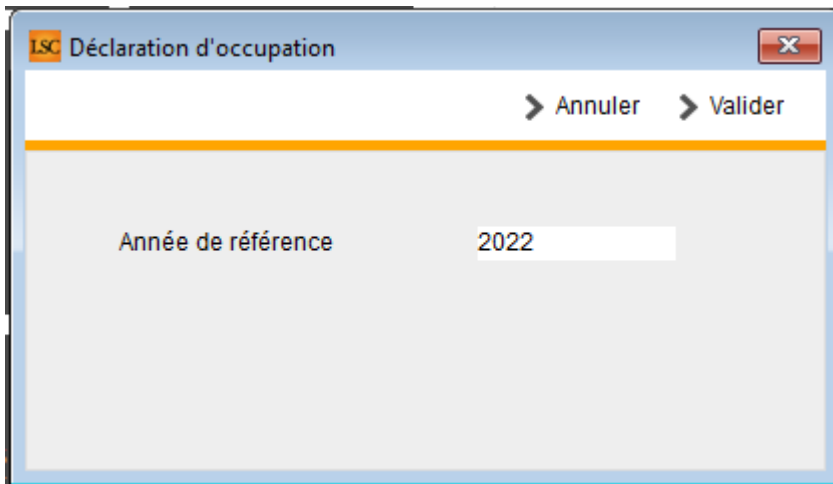
Libellé	Valeur
Identifiant	NC000x
RID	425xx

Exporter dans un fichier

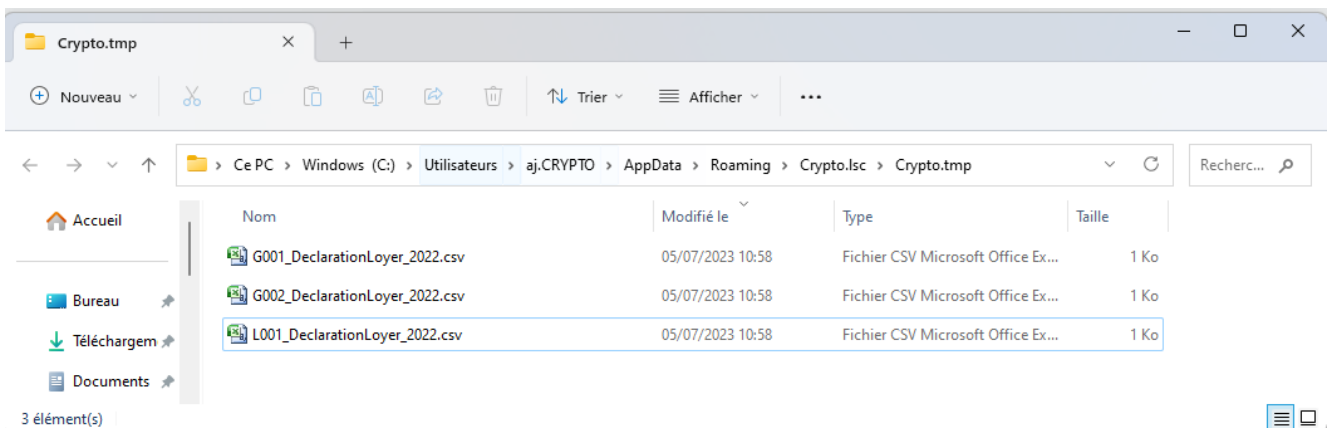
Imprimer Annuler Valider

## Dans les faits...

Après clic sur le raccourci, vous obtenez :



Après validation, un message de génération du (des) fichier(s) est affiché puis après avoir cliqué sur « OK », la fenêtre contenant le(s)dit(s) fichier(s) s'affiche



Pour le résultat suivant :

	A	B	C	D	E	F
1	Adresse du bien	Loyer annuel	Usage	Identifiant fiscal bailleur	RID des bailleur	Identité bailleur
2	2, rue des Michottes 54000 NANCY	990	1	NCxxxx	425xxx	ALOXE CORTON Denise
3	2, rue des Michottes Lieu dit "la Cavale" 54000 NANCY	35	1	NCxxxx	425xxx	ALOXE CORTON Denise
4	Résidence Saint Louis 47, boulevard Albert 1er 54500 VANDOEUVRE LES NANCY	2455	1	NCxxxx	425xxx	ALOXE CORTON Denise
5	Résidence Saint Louis 47, boulevard Albert 1er 54500 VANDOEUVRE LES NANCY	9042	1	NCxxxx	425xxx	ALOXE CORTON Denise
6	4, rue Gilbert 54000 NANCY	6360	1			MORGON Charles
7	Résidence Lafayette 12, rue du Général Leclerc 54000 NANCY	113	1	tech 1 le	tech 2 le	LEPITRE Abel
8	Résidence Lafayette 12, rue du Général Leclerc 54000 NANCY	1160	1	tech 1 le	tech 2 le	LEPITRE Abel
9	23, rue de la Gare 75000 PARIS	6088	1			Pierre PROPRIETAIRE
10	15, rue haute 54000 NANCY	1840	1			SCI Vauban
11	4, rue Gilbert 54000 NANCY	1950	1			Liste Albert

# FACTURATION SCI



# Entité

## Nouveau mode de facturation

Ajout d'une nouvelle option pour la facturation SCI : avec cumul locataire et blocs séparés.

ISC Modification Entité - 2/2

Données de base Liste des exercices clôturés en ligne Liste des exercices clôturés hors-ligne Variables Courriers Comptabilité, TPE et TIP **Comptabilisation SCI**

**Entité**

Code entité G002  
Désignation SCI MARCEAU

Comptabilité générale  Syndicat  
 Gérance  Saisonnier

Est à exclure du calcul de la pointe  Gestion type 'SCI'  
 Un compte par immeuble (facturation)

Export SAGE

**Mode de transfert**

Sans cumul  Avec cumul

**Niveau de détail des écritures (paramétrage de la contrepartie)**

Cumul par immeuble  
 Cumul par lot  
 Cumul par locataire  
 Cumul par locataire en blocs séparés

**Options de génération des écritures**

Cumul séparé des débits et des crédits  
 Détail analytique par locataire  
Lien analytique par défaut

**Paramétrage de la contrepartie**

La contrepartie des écritures de quittance est toujours imputée sur le compte du propriétaire  
Les options de génération des écritures correspondantes sont définies sur chaque entité

Facturation en HT  
 Mettre sujet de l'évt comme libellé des écritures

**Facturation honoraires**

Code entité

**Relevés de gérance (formats 'couleur')**

Titre lot (format 3 et 6) ou recap. immeuble (format 3, 4, 4b et 6)  
Total recette (format 3)  
Récapitulatif recettes (format 3)  
Recettes immeuble (format 4 et 4b)  
Total débit (format 4 et 4b)

Permet d'avoir un résultat identique au mode « sans cumul », mais avec une seule ligne sur le 411 et un bloc d'écriture par locataire.

## CORRECTIONS DIVERSES

### Régularisation des lots isolés

### Imprimer vers un événement

Désormais, quand vous générez le décompte du locataire, son numéro interne de compte est stockée sur l'événement.

Deux avantages :

- A partir des locataires, si vous faites « aller à événement », celui-ci sera montré
- L'événement de régularisation des charges peut être

publié sur l'extranet (si bien sûr le modèle d'événement attaché est paramétré pour cela).

## Nombre de quittancements

Cette rubrique (en bas à droite) ne permettait l'affichage que de 0 à 9. Désormais, c'est 0 à 99

Annuler Valider

Validé

**CALCUL**

G001 Gérance Crypto

DECOMPTE CHARGES LOCATIVES

Période concernée du 01/01/2020 au 31/12/2020

**COMPTE**

81ROLINMAR -1 172,77

ROLIN Marie

**TYPE DE CHARGES**

		Nb jours	Quote part	Montant total	Montant à payer
Ordures ménagères	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	366	366	125,65	125,65
Charges établies par le syndic		366	366	789,00	789,00
Charges diverses		366	366	210,00	210,00
			0		
			0		
			0		

**EAU**

		Index fin de période	Index précédent	Prix unitaire (€/m3)	Montant à payer
Eau froide		5 426	5 395	10	310,00
				0	
				0	
				0	

**PROVISIONS**

Provisions actuelles 230,00

Nouvelles provisions 230

**TOTAL**

Total	1 434,65
Provisions sur charges	- 1 200,00
Réintroduction retenue avant décompte	- 100,00
Régularisation	= 134,65
La régularisation sera quittancée en	11 fois

## Régularisation des charges – immeuble complet

Le bouton « Réaffectation des charges sur la période » ne répercutait pas sur l'OD l'éventuelle pièce comptable attachée à l'écriture d'origine. La conséquence était qu'un état des dépenses avec récupération des pièces comptables ne prenait pas en compte celles liées à la réaffectation.

## Facturation honoraires de mise en location

## (Nouvelle Calédonie)

La ligne de taxe commençait toujours par TVA. Désormais, c'est TGC.

[Retour sommaire](#)

# MODULE COMPTABILITÉ (tous modules)

## Virements SEPA

### Paramètres

**Regrouper les fichiers par BIC pour les virements multi-activités (syndic uniquement)**

Ajout d'une boîte à cocher « Regrouper les fichiers par BIC pour les virements multi-activités »

ISC Modification\_Paramètres

Comptabilité Taux de taxe **Partenaires** Divers

▶ Lecteur de chèque (LSI/Connectic) ▶ Orone - WeCheck

Sur le modèle d'événement \*#\*# Archive Chèque reçu

Temporisation de lecture (en ticks) 5

Touche de démarrage (caractère) 2  Image chèque pour mode hebergé

Activer le lien

▶ Configuration

▶ Virement SEPA

Comptabiliser les remises en global (Batch booking)

Utiliser le code banque au lieu du BIC (Crédit Mutuel)

Date au format court (YY-MM-DDTHH:MM:SS)

Virements reçus (camt054) : exclure les baises PDNG

Format PAIN pour les fichiers de virements Pain 03

Regrouper les fichiers par 'BIC' pour les virements multi-activités

Utiliser nom et adresse du titulaire du compte plutôt que du tiers

▶ Prélèvement SEPA ▶ DECLARATIONS LEGALES

Utiliser les données du compte de centralisation ou du journal commun

Regrouper les fichiers par 'BIC créancier' pour les comptes séparés en prélèvement multi-activités

Créer un fichier par séquence (FRST, RCUR)

▶ Configuration

▶ TLMC

Format pour la banque 0 0 = sans ticket origine  
1 = avec ticket origine

Toujours utiliser le RIB

Ticket origine

Date complémentaire : mettre " " à la place de "0"

Numéro d'émetteur ELC

Mettre un numéro de bordereau différent pour chaque remise

Clé RLMC : mettre " " à la place de "0"

Puis, en module de paiement...

Si plusieurs fichiers sont générés, et, si la boîte est cochée, ils sont fusionnés.

- Les fichiers résultats de la fusion sont déposés dans un dossier « année + mois + jour + heure de fusion » dans le dossier fichiers fusionnés
- Les fichiers de base à la fusion sont déposés dans le dossier « fichiers traités »

*Cette option est identique à l'utilitaire de fusion des fichiers de virement présent en saisie comptable. Elle a donc été automatisée si la fonction est activée dans les paramètres.*

## **Utiliser nom et adresse du titulaire du compte plutôt que du tiers**

Ajout d'une autre boîte à cocher nommée « Utiliser nom et adresse du titulaire du compte plutôt que du tiers »

En virement SEPA, si la boîte est cochée et zone « Adresse du titulaire du compte » renseignée, plusieurs cas de figure :

- 1 seule ligne trouvée -> ligne 1 = nom du créditeur + adresse du tiers + CP et ville du tiers
- 2 lignes trouvées -> ligne 1 = nom du créditeur + ligne 2 = adresse + CP et ville du tiers
- 3 lignes trouvées -> ligne 1 = nom du créditeur + ligne 2 = adresse + ligne 3 = CP et ville

*Si « Adresse du titulaire du compte » est vide alors on prend nom, adresse et CP Ville du tiers (comme avant)*

## **Informations contenues dans un colocataire ou indivisaire**

## Nouvelle variable : VCompte\_Indiv([Compte]IdRef; P2; P3)

Uniquement en 6.3.2, à partir du 14 juillet 2023

Utilisable pour récupérer les informations des fiches indivisions ou colocations d'un compte.

- P2 = le numéro du champ

Astuce pour trouver un numéro de champ : faites un état rapide à partir de la liste des indivisaires/ colocataires, ajoutez la colonne qui correspond à l'information désirée puis double cliquez sur la colonne pour voir le numéro de champ : ce que vous intéresse correspond aux derniers chiffres : qrColonne(« 067005 « )

- P3 = sa place dans la sélection (1er, 2ème, 3ème)

Voici des exemples d'utilisation de cette variable :

### *Coloc 1 / Indivisaire 1*

Genre : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 5; 1)  
Nom : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 4; 1)  
Email : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 18; 1)  
Montant CAF : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 30; 1)  
CAF n° allocataire : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 28; 1) □  
Tantièmes : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 12; 1) □  
Iban : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 15; 1)  
BIC : Iban : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 16; 1)

### □ *Coloc 2 / Indivisaire 2*

Genre : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 5; 2)  
Nom : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 4; 2)  
Email : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 18; 2)  
Montant CAF : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 30; 2)  
CAF n° allocataire : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 28; 2) □  
Tantièmes : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 12; 2)

Iban : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 15; 2)

BIC : vCompte\_Indiv([Compte]IdRef; 16; 2)

Et ainsi de suite ...

## Rapprochement bancaire

### Impression depuis le rapprochement

Le bouton « Imprimer » permet désormais de créer un événement.

The screenshot displays a banking software interface with several windows. The main window, titled 'Modification Compte - 1/4', shows account details for 'G001 Agence Crypto' and '512000 BNP'. It includes fields for 'Pointage' (Référence: 000011, Solde bancaire: 13 958,71, Solde comptable: 2 816 448,78) and 'Dernier pointage' (Référence: 000010, Solde bancaire: 13 958,71, Solde sélection: 2 802 490,07). Below this is a table of transactions with columns: Journal, Date, Libellé, Pièce, Traceur, Pointage, Débit, and Crédit. The table lists various transactions from 01/01/2012, including payments to Elsa Locataire, DAFU Pierre, PAILLOUX Stéphane, ROLIN Marie, Tristan LOCATAIRE, and MARITON Paul. A search bar 'Rechercher un montant' is also present.

Overlaid on the bottom right is a 'Rapprochement borné' dialog box. It has two radio buttons: 'Rapprochement simple' (unselected) and 'Rapprochement borné' (selected). The 'Rapprochement borné' option is further configured with 'à la date du' set to '27/06/2023' and 'à l'extrait N°' set to '000011'. An 'Annuler' button is at the bottom.

To the right of the dialog box is a 'Destination...' dialog box. It contains radio buttons for 'A l'imprimante', 'Aperçu page par page', 'Aperçu PDF', and 'Vers des fichiers PDF'. The 'Vers des événements' option is selected and highlighted with a red box. Below it, there is a 'Gérance' button, a 'Sujet' field, and a link: 'Cliquez ici pour accéder à l'imprimante POSTSCRIPT.'.

*Vous pourrez ainsi les historiser, voire ...les publier !*

## Facture

### Passer en comptabilité

L'événement « facture » est désormais attaché à l'écriture portant sur le compte client (41)

## Corrections diverses

## Liste des écritures

### Ouvrir dans une autre application

Le « format nombre » était conservé à l'export, affichant les nombres avec le séparateur de milliers. Il n'était pas possible de faire des formules sur le tableur car ses données n'étaient pas considérées comme des nombres. Dorénavant, plus aucun format n'est appliqué au montant Débit et au montant Crédit.

### Module de paiement

#### Salaire

Après avoir choisi l'option des salaires, la validation procédait à un lettrage des comptes concernés, toujours par montant. Ne tenait pas compte du mode de lettrage du compte.

Corrigé

#### Balance des fonds mandants

La ligne de total ne permettait pas l'affichage d'un montant supérieur à 1 000 000. Il était tronqué par les séparateurs de colonnes. Corrigé

### Bilan d'activité

#### Syndic

La date de fin est maintenant utilisée comme date de référence en mode syndic

#### Export

- Les formatage de nombres sont supprimés
- Les libellés des colonnes de cumul n'étaient pas les bons. Corrigé

## Consultation d'un compte

Le « clic long » sur une écriture, qui donne accès aux pièces comptables attachées, pouvait donner une liste de documents non souhaités. **Corrigé**

[Retour sommaire](#)

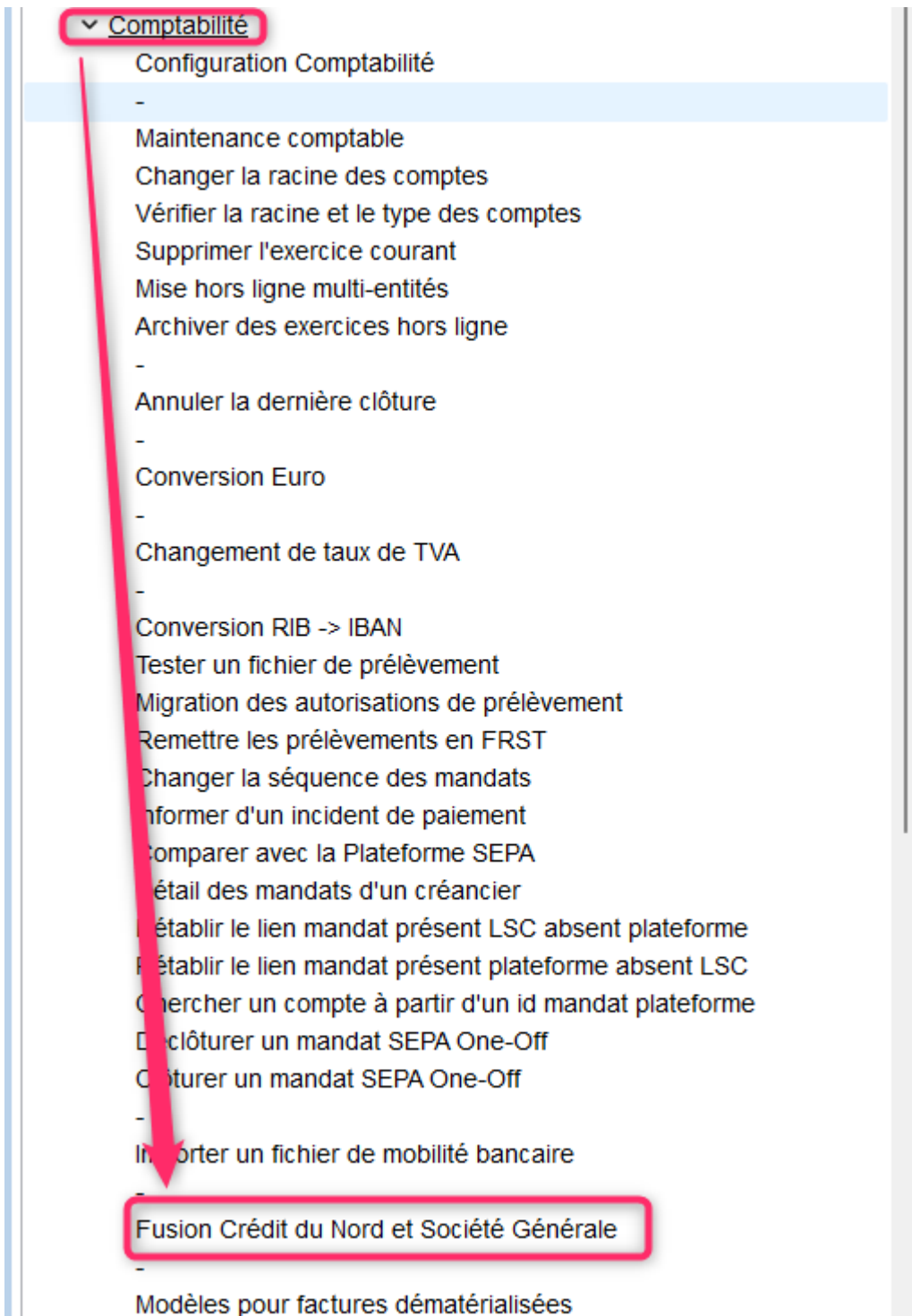
# Administration

## Administration métier

### **Fusion Crédit du Nord – Société Générale**

Ajout d'une option « Fusion Crédit du Nord et Société générale »





Permet la mise à jour des fiches

- ENTITE,
- PLAN COMPTA DE BASE
- COMPTE

Pour les RIB et IBAN, à partir d'un fichier à 2 colonnes :  
ancien IBAN et nouvel IBAN