

Liste séquences événements

La liste des séquences d'événements est obtenue via le menu cycle (ou par un raccourci).

Ce menu permet de consulter les séquences d'événements existantes ou de créer une nouvelle séquence à l'aide des modèles de séquences. Une séquence est une suite logiques d'étapes à lancer via des événements, pour assurer un suivi rigoureux d'un dossier.

Exemples : étapes d'un compromis de vente, entrée d'un nouveau locataire, etc...



(Une séquence s'appuie sur des modèles OU peut être créée directement pour un usage unique. Cf. documentation exhaustive sur notre manuel d'utilisation)

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant des sous-sélections en temps réel au fur et à mesure de votre frappe.

Précision : un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture..

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront

triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté. Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.

La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

Aller à...

Une fonction très appréciée en termes de convivialité de LSC. Présente sur les listes de gestion, elle permet de passer d'une liste à une autre en utilisant des liens existants. Par exemple, il est très facile, à partir de la liste des événements, d'afficher la liste des tiers liés

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

Les menus ou boutons spécifiques à la liste des séquences d'événements

Actions (dernière rubrique)

Démarrer la séquence

Permet de lancer la séquence par la création du 1^{er} événement

lié à l'étape 1.

Créer

Deux méthodes distinctes pour créer une nouvelle séquence :

- Automatique : un nouvel événement lié à un type événement, lui même rattaché à l'étape 1 d'un modèle de séquence, lancera automatiquement la création d'une séquence à la validation de l'événement. Le sujet de l'événement sera repris pour déterminer le nom de la séquence.

Lors du choix du type événement dans l'événement, un sigle situé à droite du nom du type événement vous permet de repérer facilement son appartenance à un modèle de séquence.

- Manuellement : aller en fichier, organisateur, fichier, séquences d'événements et cliquer sur « créer » pour arriver à la fenêtre suivante :

Modification SQSequence - 1/1

Séquence En cours

Nom de la séquence: Dossier n°145
Tiers par défaut: CRYPTO
Lot:
Immeuble:
Dossier:
Sur le modèle: Compromis de vente
Supervisée par: JLC

Séquence créée automatiquement à la création de l'événement numéro interne 2571
Par JLC 26/09/2018 11:22:43

Etapes

| Ordre | Libellé étape | Etat | Modèle Evt | Tiers | Qui | Contrôle |
|-------|--------------------------------|-------------|---------------------------|--------|-------|----------|
| 1 | Signature compromis | Terminée | *** Signature compromis ? | CRYPTO | (JLC) | |
| 2 | Envoi document au propriétaire | Activée | Information Vendeur | | (MC) | |
| 3 | Retour document signés ?? | Non activée | *** Reçu | | MT | |
| 4 | Ecrire Mairie (préemption ?) | Non activée | *** Courier du jour | CRYPTO | MT | |
| 5 | Envoi document notaire Vendeur | Non activée | Courrier divers | | MT | |
| 6 | Envoi documents notaire Achet | Non activée | Courrier divers | | MT | |
| 7 | Avancement ddes prêts Acheteur | Non activée | *** Tél | CRYPTO | MT | |
| 7 | Si prêts non acceptés ! | Non activée | Rupture compromis | | MT | |
| 8 | Prise RDV chez notaire vendeur | Non activée | *** Tél | | MT | |
| 9 | Signature chez le notaire | Non activée | *** CR de RV | | MT | |

Graphique

Arrêter la séquence Imprimer Annuler Valider

Nom de la séquence : libre, limité à 31 caractères

Tiers par défaut : saisir l'identité principale concernée par

la séquence. Sera prise par défaut quand certaines étapes n'auront pas de tiers défini.

Lot, immeuble, dossier : définir les lots, immeuble et/ou dossier liés à la séquence. Ces informations seront reprises dans tous les événements de la séquence.

Sur le modèle

Permet de lier la séquence à un modèle de séquence défini en administration. Le tableau des étapes se remplit automatiquement. Après validation de la séquence, cette rubrique n'est plus modifiable.

- A noter que cette rubrique est obligatoire et qu'elle n'est visible qu'après le choix du tiers par défaut
- Des messages peuvent arriver à l'écran pendant la création des étapes dans le tableau si certaines informations sont manquantes.

Étapes

Chaque étape peut être modifiée par un simple clic sauf au niveau de la colonne « Etat » qui est gérée par LSC.

Un bouton spécifique permet d'accéder au détail de l'étape.

Graphe

Permet de visualiser sous forme de graphe les étapes et leur chronologie. Trois couleurs affichées :

- Gris : étape non encore activée
- Vert : étape activée (événement créé)
- Rouge : étape terminée (événement chronoté).

Arrêter la séquence

Ce bouton n'est visible qu'à partir du moment où la séquence est active ET, si le « A qui » de la séquence est l'utilisateur connecté.

Un clic sur cette option permet de supprimer toutes les étapes non terminées et des événements non chronotés.

La Validation de la fiche permet d'obtenir une liste de gestion des séquences

Liste de diffusion

La liste de diffusion est obtenue via le menu cycle (ou par un raccourci).

Permet de définir des listes d'adresses emails avec trois choix possibles :

- Pour
- Copie
- Copie cachée

Le principe est simple. Vous créez une nouvelle liste, lui affectez un nom et vous saisissez les emails liés à cette liste en fonction des choix cités ci-avant.



De plus vous pouvez rattacher votre liste à un lot et/ou un immeuble et/ou un dossier afin qu'elle ne soit visible qu'en contextes désirés.

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant des sous-sélections en temps réel au fur et à mesure de votre frappe.

Précision : un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture...

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté.

Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre

service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.

La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

Créer

Permet de créer une nouvelle liste de diffusion, manuellement

Les menus ou boutons

spécifiques à la liste de diffusion

Actions (dernière rubrique)

Créer des listes

Donne accès à trois options :

- Copropriétaires

Lors d'une mutation, si le copropriétaire vendeur cède tous ses lots, la liste est automatiquement mis à jour

- Conseil syndical

Lors d'une mutation, si le copropriétaire vendeur cède tous ses lots et qu'il fait partie du CS, la liste est automatiquement mis à jour

Le résultat sera le suivant par immeuble : une nouvelle liste de diffusion sera créée avec en « pour copie » les membres + le président du conseil syndical.

- Fournisseurs

Un clic sur l'une des trois options vous affiche la liste des entités Syndic. Vous pouvez créer les listes une à une ou toutes en même temps.

L'utilisation de ces listes se fait à partir de l'événement que l'on traite par email : un pictogramme permet d'accéder aux listes.



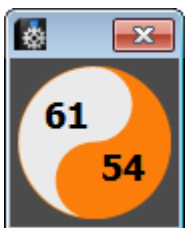
ATTENTION : en cas d'utilisation de ces listes, aucun historique n'est généré. A n'utiliser donc qu'en connaissance de cause.

Addendum version 6.0

Addendum des modifications apportées à LSC depuis les versions 5.5.26 et 5.6.14

MODULE ORGANISEUR (nouveau)

F2 – nouvel écran

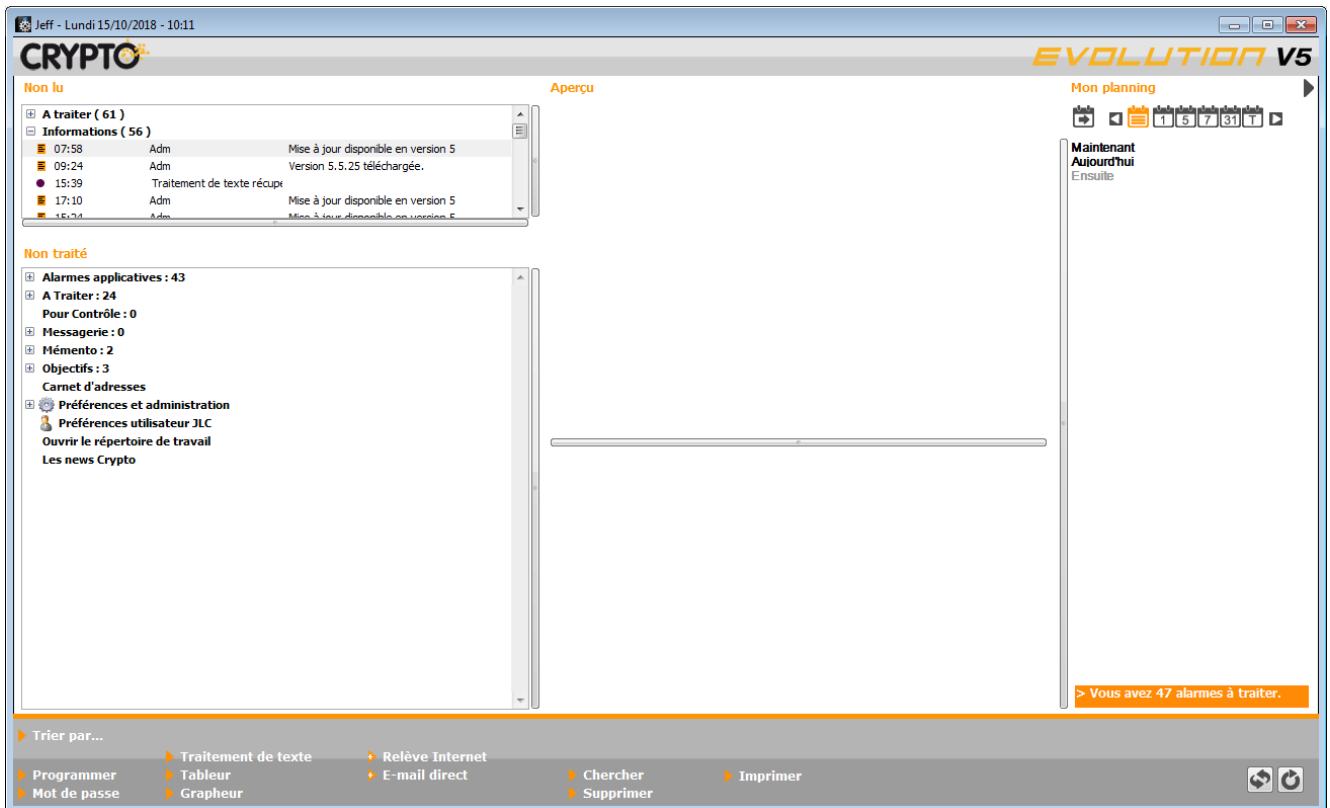


Pour mémoire, la partie supérieure affichait les « non lu » tandis que les « lu » basculaient dans la partie inférieure.

- Documentation complète sur le lien « [La palette](#)»

F5 – nouvel afficheur

Entièrement réécrit, lecture simplifiée, traitement plus rapide...



Pour mémoire, la partie supérieure affichait les messages non lus, qui basculaient en partie inférieure après lecture.

- Documentation complète sur le lien « [Nouvel afficheur](#)»

F7 – nouvelle liste des événements

La liste des événements (et plus généralement les listes de gestion de l'organisateur) a également été repensée. La vague disparaît au profit de menus.

| De/D | Service/Imm/Dossier | A qui | Identité | Modèle / Sujet | Note | Traitement | Via |
|-------------------|----------------------|-------|--|---------------------------------|--|------------|----------------------|
| 25/06/08 16:00 | Transaction | MT | ✉ Paul Prospect | RV Visite | 58, rue de la Commanderie 54000 NANCY | 0 | En attente |
| 25/06/08 16:00 | Transaction | MT | ✉ Paul Prospect | RV Visite | 58, rue de la Commanderie 54000 NANCY | 0 | En attente |
| 30/06/09 15:00 | Transaction | MT | ✉ ANONYME | *** CR de RV RDV Visite | | 0 | En attente |
| 01/07/10 15:52 | Gérance LAFAYETTE | LG | ✉ Elsa Locataire LOCATAIRE Elsa | Facture Loyer Facture Loyer | Total TTC 1 685,20 CR-Période Juil 2010 Appel du 01/07/2010 | 1290 | Autres 01/07/2010 |
| 01/07/10 15:52 | Gérance MARCEAU | LG | ✉ OEVRES D'OR BIJOUTERIE GILBERT Daniel | Facture Loyer Facture Loyer | Total TTC 999,20 CR-Période Juil 2010 Appel du 01/07/2010 | 1291 | Autres 01/07/2010 |
| 01/07/10 15:52 | Gérance CARFUMS | LG | ✉ ADRIEN LE MALIN LE MALIN Adrien | Avis échéance Appel de loyer | Solde 272,03 DB-Période Juil 2010 Appel du 01/07/2010 | 1292 | Autres 01/07/2010 |

Imprimer... Aller à... Supprimer Dupliquer Ranger... Report Publication GED Attribuer...
 Fiches Expédier Envoyer une copie Chercher Trier
 Liste Plus... Récap A.R. Conclure Séparer par mode d'exp. Fermer Contrôle OK

Ancienne liste de gestion des événements.

- Documentation complète sur le lien « [Nouvelle liste des événements](#) »

F8- nouvelle liste des tiers

La liste des tiers a également été repensée. La vague disparaît au profit de menus. Une nouvelle notion de filtre est proposée

| De/D | Service/Imm/Dossier | A qui | Identité | Modèle / Sujet | Note | Traitement | Via |
|-------------------|----------------------|-------|--|---------------------------------|--|------------|----------------------|
| 25/06/08 16:00 | Transaction | MT | ✉ Paul Prospect | RV Visite | 58, rue de la Commanderie 54000 NANCY | 0 | En attente |
| 25/06/08 16:00 | Transaction | MT | ✉ Paul Prospect | RV Visite | 58, rue de la Commanderie 54000 NANCY | 0 | En attente |
| 30/06/09 15:00 | Transaction | MT | ✉ ANONYME | *** CR de RV RDV Visite | | 0 | En attente |
| 01/07/10 15:52 | Gérance LAFAYETTE | LG | ✉ Elsa Locataire LOCATAIRE Elsa | Facture Loyer Facture Loyer | Total TTC 1 685,20 CR-Période Juil 2010 Appel du 01/07/2010 | 1290 | Autres 01/07/2010 |
| 01/07/10 15:52 | Gérance MARCEAU | LG | ✉ OEVRES D'OR BIJOUTERIE GILBERT Daniel | Facture Loyer Facture Loyer | Total TTC 999,20 CR-Période Juil 2010 Appel du 01/07/2010 | 1291 | Autres 01/07/2010 |
| 01/07/10 15:52 | Gérance CARFUMS | LG | ✉ ADRIEN LE MALIN LE MALIN Adrien | Avis échéance Appel de loyer | Solde 272,03 DB-Période Juil 2010 Appel du 01/07/2010 | 1292 | Autres 01/07/2010 |

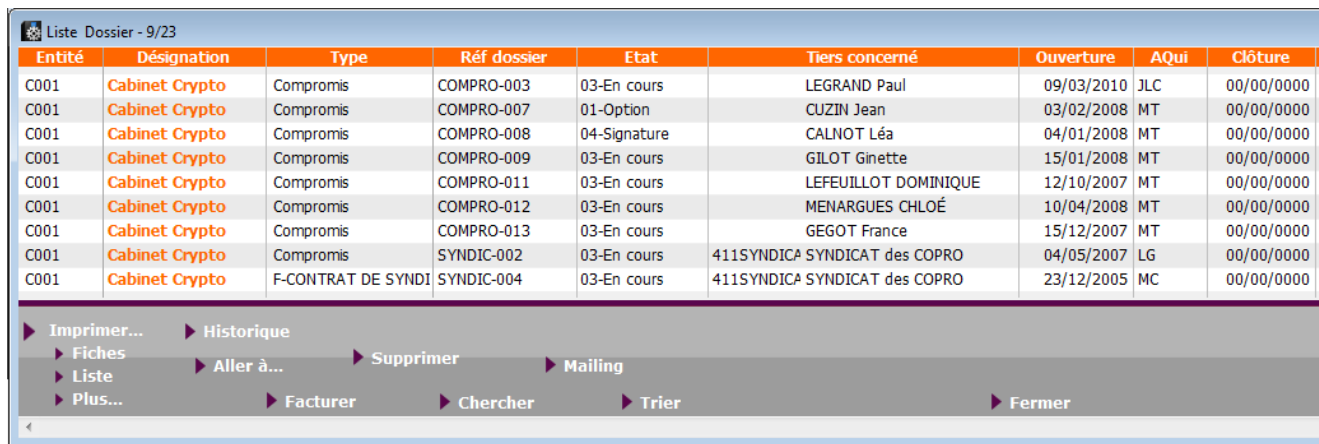
Imprimer... Aller à... Supprimer Dupliquer Ranger... Report Publication GED Attribuer...
 Fiches Expédier Envoyer une copie Chercher Trier
 Liste Plus... Récap A.R. Conclure Séparer par mode d'exp. Fermer Contrôle OK

Ancienne liste de gestion des dossiers.

- Documentation complète sur le lien « [Nouvelle liste des tiers](#) »

F9- nouvelle liste des dossiers

La vague disparaît au profit de menus



| Entité | Désignation | Type | Réf dossier | Etat | Tiers concerné | Ouverture | AQui | Clôture |
|--------|----------------|--------------------|-------------|--------------|-------------------------------|------------|------|------------|
| C001 | Cabinet Crypto | Compromis | COMPRO-003 | 03-En cours | LEGRAND Paul | 09/03/2010 | JLC | 00/00/0000 |
| C001 | Cabinet Crypto | Compromis | COMPRO-007 | 01-Option | CUZIN Jean | 03/02/2008 | MT | 00/00/0000 |
| C001 | Cabinet Crypto | Compromis | COMPRO-008 | 04-Signature | CALNOT Léa | 04/01/2008 | MT | 00/00/0000 |
| C001 | Cabinet Crypto | Compromis | COMPRO-009 | 03-En cours | GILOT Ginette | 15/01/2008 | MT | 00/00/0000 |
| C001 | Cabinet Crypto | Compromis | COMPRO-011 | 03-En cours | LEFEUILLOT DOMINIQUE | 12/10/2007 | MT | 00/00/0000 |
| C001 | Cabinet Crypto | Compromis | COMPRO-012 | 03-En cours | MENARGUES CHLOÉ | 10/04/2008 | MT | 00/00/0000 |
| C001 | Cabinet Crypto | Compromis | COMPRO-013 | 03-En cours | GEGOT France | 15/12/2007 | MT | 00/00/0000 |
| C001 | Cabinet Crypto | Compromis | SYNDIC-002 | 03-En cours | 411SYNDICA SYNDICAT des COPRO | 04/05/2007 | LG | 00/00/0000 |
| C001 | Cabinet Crypto | F-CONTRAT DE SYNDI | SYNDIC-004 | 03-En cours | 411SYNDICA SYNDICAT des COPRO | 23/12/2005 | MC | 00/00/0000 |

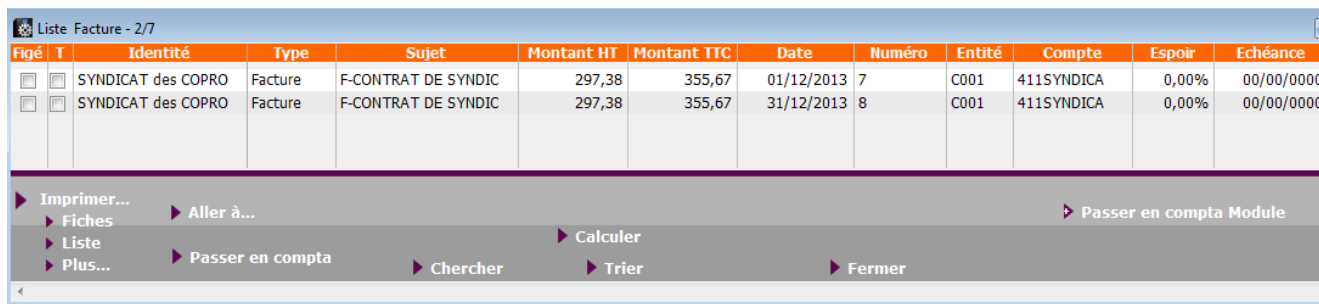
Imprimer... Historique
Fiches Aller à... Supprimer Mailing
Liste
Plus... Facturer Chercher Trier Fermer

Ancienne liste de gestion des tiers.

- Documentation complète sur le lien « [Nouvelle liste des dossiers](#) »

Nouvelles listes des Devis, Bons de livraison, factures

Comme pour les autres listes, la vague disparaît au profit de menus



| Figé | T | Identité | Type | Sujet | Montant HT | Montant TTC | Date | Numéro | Entité | Compte | Espoir | Echéance |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|---------|---------------------|------------|-------------|------------|--------|--------|------------|--------|------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SYNDICAT des COPRO | Facture | F-CONTRAT DE SYNDIC | 297,38 | 355,67 | 01/12/2013 | 7 | C001 | 411SYNDICA | 0,00% | 00/00/0000 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SYNDICAT des COPRO | Facture | F-CONTRAT DE SYNDIC | 297,38 | 355,67 | 31/12/2013 | 8 | C001 | 411SYNDICA | 0,00% | 00/00/0000 |

Imprimer... Aller à... Passer en compta Module
Fiches
Liste Calculer
Plus... Passer en compta Chercher Trier Fermer

Exemple pour la liste des factures.

- Documentation complète sur les liens « [Nouvelle liste des devis](#) » « [Nouvelle liste des bons de livraison](#) » et « [Nouvelle liste des factures](#) »

ANCIENNES LISTES DE GESTION – EVOLUTION

La V6 verra, au fur et à mesure des versions, toutes ses listes de gestion évoluer. Seules celles liées à l'Organisateur ont été redessinées mais il y en a beaucoup d'autres, dans tous les modules. Pour ces dernières, un changement remarquable est à signaler, la disparition du menu « Sélection » dans la partie supérieure de l'écran.

| Entité | Compte | Libellé | Gérant | FDR | Fds Tvx NA | Fds Tvx A | Résidant | Conseil syndical | Décppte Loc. | TVA |
|--------|------------|---------------------|-------------------|-------|------------|-----------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| S001 | 450LEPITRE | LEPITRE Abel | | 79,20 | | 561,03 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Pdt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| S001 | 450ALOXECO | ALOXE CORTON Denise | CRYPTO immobilier | 94,80 | | 672,85 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Pdt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| S001 | 450BROUILL | BROUILLY | CRYPTO | 90,00 | | 637,49 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Pdt | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| S001 | 450CLIQUOT | CLIQUOT Mathilde | | 77,40 | | 547,01 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Pdt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| S001 | 450LAFITTE | LAFITTE Alexis | | 96,00 | | 679,98 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Pdt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| S001 | 450LATOUR | LATOUR | | 88,80 | | 628,99 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Pdt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| S001 | 450MEURSEA | MEURSAULT Jeannine | | 78,00 | | 552,51 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Pdt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| S001 | 450MORGONC | MORGON Charles | | 83,40 | | 591,99 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Pdt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| S001 | 450PETRUSP | PETRUS Pierre | | 88,80 | | 628,99 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Pdt | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| S001 | 450PIERREP | Pierre PROPRIETAIRE | | 78,00 | | 552,51 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Pdt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Imprimer... Aller à... Supprimer Courrier
 Fiches Liste Plus... Chercher Trier Fermer **Sélection**

Le menu Sélection devient un bouton sur la vague. Toutes les options sont accessibles par un simple clic.

LISTE DES LOTS

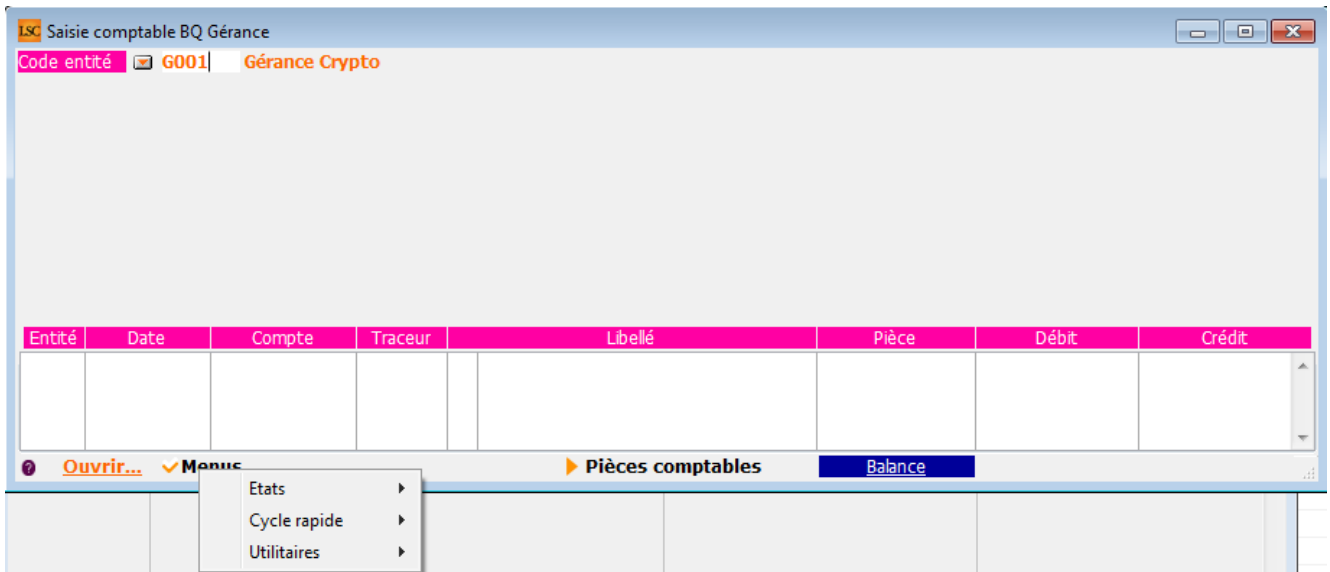
Ajout d'un bouton « Menus » qui reprend l'ancienne barre n°11 avec les menus « Impressions », « Traitements » et « Imports »

| Code gestion | Ref. Int. | Type | Surf. | Lots 2° | Plan RCP Et Pk | Propriétaire | Loyer | Frais L/P | Locataire/Préavis | Critères |
|--|-----------|-------------|----------------|------------|-----------------|--|--------------------------|------------------|-------------------------|--|
| APT DEMO 23, rue de la Gare | 99 | Appartement | 85,00 5,00 | 201 301 | Cave Parking | 101 101 0 Pk 2è Pierre PROPRIETAIRE | 630,00 2,73 | 172,80 190,80 | | Appt résidence ancien Récant Habitable Hors agglomération |
| 54320 MAXEVILLE | | | 86,25 | | | | 632,73 | | Libre | |
| CARFUMS/001 Cité des Parfums 25, rue de Cannes | 102 | Appartement | 57,00 10,00 | | | 001 001 1 19 DERLON André | 375,00 50,00 | 234,00 672,00 | | Appt résidence récente Récant Habitable Plage < 500 m |
| 06130 GRASSE | | | 59,50 | | | | 425,00 | | Libre | |
| GILBERT/127 4, rue Gilbert | | Appartement | 45,00 | 013 042 | Cave Cave | 127 127 MORGON Charles | 750,00 45,00 18,75 | | Libre | |
| 54000 NANCY | | | 45,00 | | | | 813,75 | | | |
| GILBERT/152 4, rue Gilbert | | Appartement | 70,00 | 018 509 | Cave Parking | 152 152 PETRUS Pierre | 650,33 | 480,00 924,31 | Chateau La Pompe Ernest | |
| | | | | | | | 16,26 | | 15/10/2018 -> | |

Imprimer... Historique Export fichier dépôt bailleurs
 Fiches Liste Plus... Aller à... Supprimer Dupliquer Mailing Fermer **Menus**

SAISIE COMPTABLE / SAISIE MULTI ACTIVITE

Ajout d'un bouton « Menus » qui reprend l'ancienne barre avec les menus « Etats », « Cycle rapide » et « Utilitaires »



MYCO

Nouvelles possibilités disponibles dans l'application MyCo

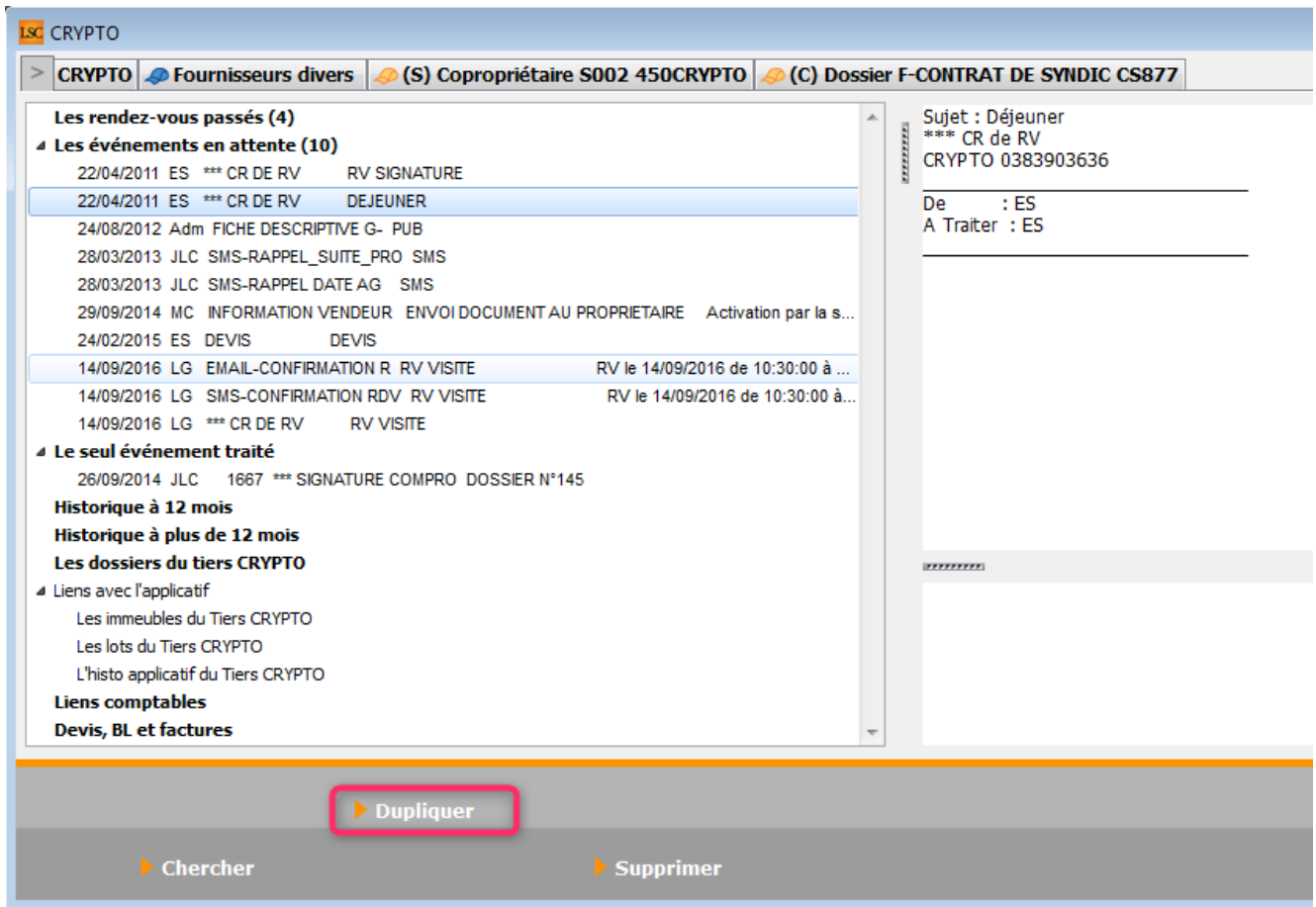
- + Chronotage des à traiter
- + Création et modification de tiers
- + Ajout du report d'événements
- + Ajout de la visibilité des A traiter plus tard
- + Ajout du bouton « répondre à » lorsque l'on commente un événement que l'on a en A traiter
- + Modification de l'ordre de la visionneuse dans les mails
- + Modification de l'affichage des contacts (icônes d'appel rapide)

MODULE ORGANISEUR (DIVERS)

Tous les menus sont à présent disponibles sur la partie gauche de l'écran

F3 – historique

Ajout d'un bouton « Dupliquer » pour Événement, devis et facture



Signature électronique (corrections et nouveautés)

- + L'événement signé n'était pas chronoté
- + L'événement de retour n'avait pas d'initiales. C'est dorénavant l'initiale du modèle qui est utilisé et si elle est absente, celle de l'utilisateur qui récupère les signatures du nuage

- + Le bouton de zoom affiche maintenant un dialogue permettant d'ajouter, de supprimer ou de modifier une ligne de signataire dans une listbox

- + Ajout de la collecte du président du CS qui fait l'objet d'une nouvelle coche dans le modèle d'événement

Emails reçus

- EML d'un email reçu

Correction d'un EML contenant la chaîne STLS par la roue

cranté : le fichier n'était pas restocké sur le disque dans le dossier temp si bien que la nouvelle extraction automatique ne se déclenchait pas.

- Bouton cranté des PJs – (en shift + clic)

Si un EML est présent, un dialogue permet de confirmer la réparation de l'eml (qui consiste à supprimer la chaîne STLS + retour chariot dans le fichier EML). La réparation est appliquée lorsque qu'on valide la messagerie ou l'événement. Pour les messageries, on tente d'extraire à nouveau les PJs dans une nouvelle messagerie qui apparaîtra à l'écran. Pour les événements, une alerte informe que la réparation sera activ

- Relève (POP ou IMAP)e à la validation de l'événement.

Si l'EML ne continuait que du text/html et que ce contenu était supérieur à 32000, de sorte que le texte récupéré était tronqué avant la balise de fin de corps de texte, alors le nouvel outil d'extraction du texte brut bouclait sans fin sans pouvoir sortir, ce qui pouvait provoquer un blocage. Maintenant nous lisons 320000 caractères et si la fin du corps n'est pas trouvée, on rend le texte HTML tel qu'on l'a extrait.

NB : un EML est le format original des échanges d'emails... Nous nous en servons pour retranscrire l'email en messagerie dans LSC. Ce fichier peut cependant nous servir en cas de problème, il est donc conservé de façon caché dans tous les emails reçus.

Envoi d'un email

- + Le Post-it ne présentait que le destinataire principal (Pour :)), pas les copies (Pour Copie ☐)
- + L'événement chronoté ne présentait que le destinataire principal (Pour :)), pas les copies (Pour Copie ☐)

SMTP (protocole de communication permettant l'envoi des emails)

- Fiche utilisateur

Lorsque l'utilisateur a un compte d'envoi paramétré sans mot de passe d'authentification alors on prend le mot de passe d'authentification des paramètres (comme auparavant).

Même principe pour les comptes auxiliaires

- Authentification par le compte utilisateur

Le type d'authentification n'était pas initialisé au lieu d'être à 0, si bien que s'affichait une erreur 10113 authentification inconnue.

MODULE GERANCE

Tous les menus sont à présent disponibles sur la partie gauche de l'écran

Les honoraires de mise en location (partie propriétaire) *

(* Cette option n'est pas disponible pour le compte affecté)

La version 6 propose une nouvelle rubrique via le menu propriétaire, permettant un calcul automatique des honoraires de mise en location (partie propriétaire) lors du lancement du calcul.

Principes retenus

- Deux modes possibles : via la génération de factures ou en comptabilisation directe.
- Dans chacun des modes : avec ou sans détail des honoraires et pour le mode « compte », avec ou sans

détail de la TVA.

- Seuls les locataires entrés sur la période de calcul des honoraires seront affichés à l'écran
- Ce sont les montants saisis sur la fiche lot, onglet Gérance, qui seront pris en compte pour le calcul de ces honoraires

Informations exhaustives sur notre aide en ligne disponible sur le lien suivant : [<les honoraires de mise en location – Propriétaire>](#)

OU .. sur l'addendum version PDF (sur demande)

Calcul d'honoraires de gestion

- Vérification post calcul

+ Une vérification est faite sur les écritures assujetties non calculées antérieures au début de période. S'il existe des honoraires à calculer, un message permet d'obtenir la liste des écritures concernées.

+ Si des écritures soumises à honoraire sont sans lot rattaché, un nouveau message d'erreur s'affiche : « Compte »+[Compte]NumeroComptable+ » : écriture(s) soumise(s) à honoraire, sans lot rattaché »

Propriétaires non occupants

- Facturation propriétaire – PN02

Si l'option date prise d'effet est cochée, on ne prenait pas la date d'effet PN0 mais PN02, si bien que la liste n'était pas filtrée par la date d'effet.

+ A la comptabilisation on distinguait les lots professionnels des lots d'habitation en se basant sur le contenu de la donnée complémentaire « PN0:Type lot » au lieu de « PN02:Nature du bien », si bien qu'on ne prenait que le tarif professionnel pour comptabiliser.

Relevé de gérance

Format n° 3

+ Ajout d'une Boite à cocher « Exclure du solde les écritures non propriétaire » visible lorsque la BAC « Présenter le solde locataire » est cochée.

The screenshot shows two panels. The left panel, 'Choix du format de relevé', lists seven options with radio buttons. 'Format 3 : Présentation par lot et par locataire (couleur)' is selected. The right panel, 'Choix des options de présentation', has several checkboxes. 'Présenter le solde du locataire' is checked, and a sub-option 'Exclure du solde les écritures non propriétaire' is also checked. Other options like 'Toujours mettre la date d'entrée du locataire' and 'Présenter le Dont TVA sur détail analytique' are also checked. Under 'Présentation des dépenses', 'Par date' is selected and 'Rappeler la date' is checked.

Format n° 4 et 4b

+ Ajout d'une boite à cocher « Recettes immeuble : présenter uniquement le solde » (présente Credit ou Debit mais pas les 2)

+ Ajout d'une boite à cocher « Recettes immeuble : ne pas afficher N-S ».

The screenshot shows the 'Paramètres du relevé de gérance' window. The left panel, 'Choix du format de relevé', has 'Format 4 : Présentation sans détail des lots' selected. The right panel, 'Choix des options de présentation', has 'Présenter les DG sur le relevé de gérance' unchecked. Two new options are checked and highlighted with a red box: 'Recettes immeuble : présenter uniquement le solde' and 'Recettes immeuble : ne pas afficher -N.S.-'. The 'Présentation des dépenses' section remains the same as in the previous screenshot.

Format n° 5

+ La fiche courante du lot pouvait, dans certains cas, être

perdue. Cela perturbait la recherche d'écritures

Format n° 6

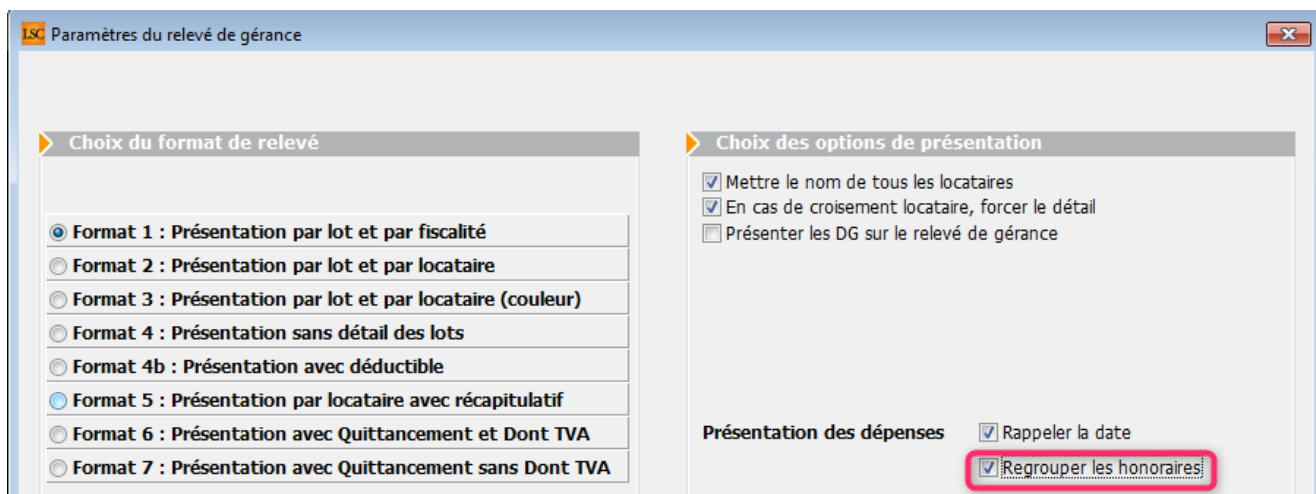
+ Quand on changeait les couleurs, un bord jaune restait apparent

Format n° 7

+ Ajout d'un format n°7 (qui est un mixte entre le 3 et le 6)

Format n° 8 (= format 1 avec regroupement des honoraires)

+ Ajout d'une boîte à cocher « Regrouper les honoraires » qui permet d'avoir un nouveau relevé avec les honoraires 1, 2, 21, 3 et 31 regroupés par code fiscalité avec cumul HT et cumul TVA



+ Le total par immeuble n'était pas initialisé. Les honoraires se cumulaient sur les immeubles.

Situation locative

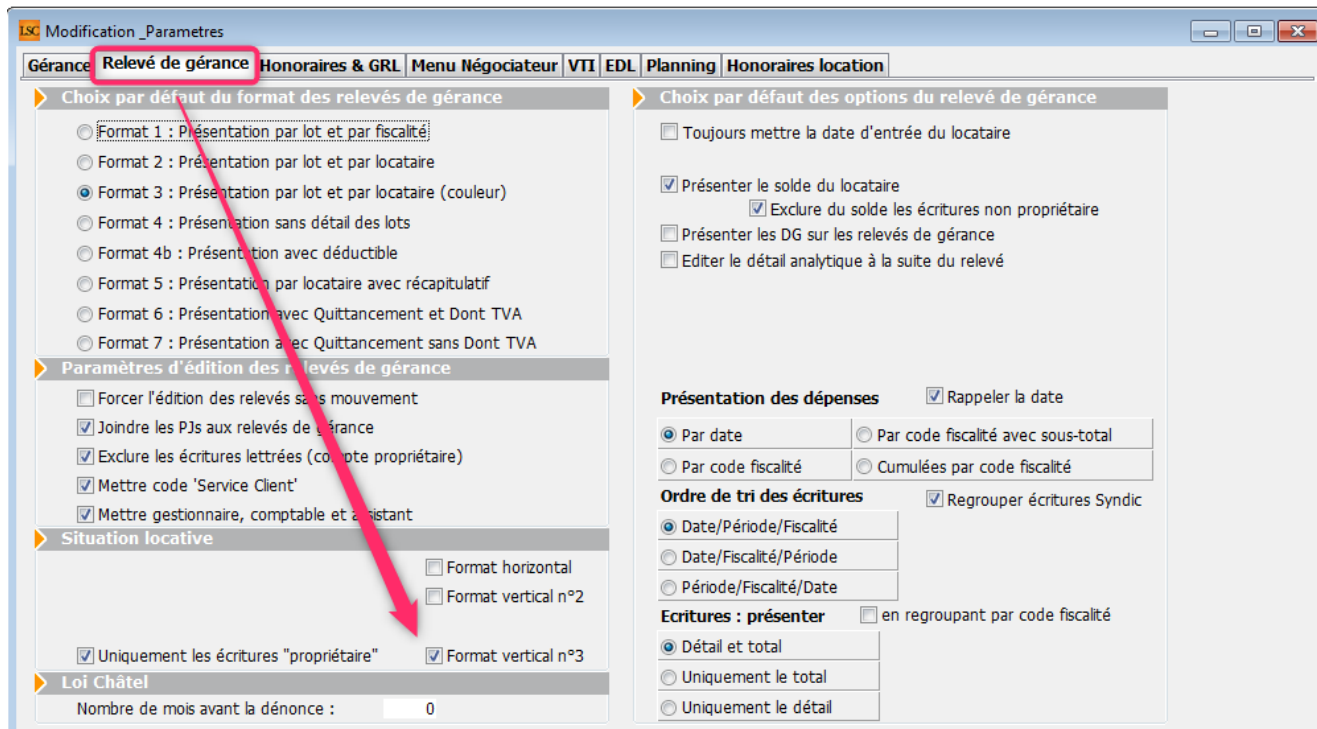
Situation locative n° 3

Ajout d'une option « situation locative format n°3 »

Permet d'éditer une nouvelle situation. Aucune option disponible, sauf, ne prendre en compte que les écritures

'propriétaires'

Accès au paramètre : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, Gérance, configuration Gérance, onglet relevé de gérance



Mandat de gestion

Création d'un nouveau mandat

Le taux de TVA par défaut devient 1 (Pas de taxe) à la place de 3 (Tx normal) pour les taux 2 et taux 3

Païement des propriétaires

Ajout d'une Boite à cocher « Exclure les acomptes » : est cochée par défaut pour les mois autres que 3, 6, 9 et 12

LSC Echancier : **module de paiement**

➤ Sélection du journal
Code journal **BQ** Banque

➤ Sélection de l'entité
Code entité **G001** Gérance Crypto

➤ Sélection des mouvements à traiter

Echéance au 31/10/18 {MODEREGLIEMEN...}

Sélection des encaissements à échéance
 Sélection des factures à payer
 Sélection des salaires, organismes sociaux et état ou collectivités à payer
 Sélection des locataires débiteurs
 Sélection des locataires et co-locataires (indivisions) débiteurs
 Sélection des propriétaires créditeurs Exclure les acomptes Jour 0
 Sélection des propriétaires par acompte Jour 0

Permet d'ignorer les propriétaires pour lesquels vous avez fait un acompte sur les 1er et 2ème mois de chaque trimestre...

Liste des lots

Export fichier dépôt bailleurs

+ La sélection de locataires était incorrecte

+ Donnée entité : lors du test des données renseignées avant export on testait la présence du nom de l'agence alors que c'est la désignation de l'entité qui est envoyée. Le test est maintenant conforme à la donnée utilisée dans le fichier, ainsi que l'information sur la barre de progression

+ L'export crée maintenant un fichier par entité et génère une impression listant les erreurs rencontrées (lot sans ville, entité sans SIRET, etc)

+ Le regroupement des lots se fait maintenant par l'entité attachée au mandat de gestion du lot. Si le lot est secondaire, on prend le mandat de gestion du lot principal.

+ Le nom de l'entité déposée dans le fichier est la désignation de l'entité.

Locataire

Fiche

Bouton « Recopier » : les lignes de quittancement complémentaire sur le lot pour loyer et charge n'étaient créées que si le montant du loyer et/ou des provisions étaient à 0.

Désormais, les lignes ne sont jamais créées et les valeurs du lot sont toujours mises à jour.

Liste Indice INSEE

Ajout d'un aller 'Locataire 'indice initial' »

Révision de loyer

Lors d'un double-clic dans la colonne « Quittancement révisé » : la fenêtre affichée dépassait la taille de l'écran.

Appel de loyer

- Avec création de facture

Certains champs étaient valorisés avec le Tiers propriétaire au lieu du Tiers locataire

Quittancement par date

La boîte à cocher « Sans solde précédent » est dorénavant gérée à l'impression comme à l'export texte.

Encaissement locataire

Si le quittancement permanent était inférieur à 0 (avec des lignes de quittancement), alors le traitement générait une boucle infinie.

Validation d'un départ Locataire

Lorsqu'un locataire avait un trop perçu, les écritures de trop perçu étaient prises, à tort, pour la compensation du DG. Les blocs d'écritures générés étaient incorrects.

Bordereau d'assurance locative

Dorénavant, par défaut le code journal est vide (au lieu de QT). Donc, par défaut, nous prenons tous les journaux de type « quittance » (QT, QP, etc...)

Module de paiement

Remboursement du solde locataire

Les écritures liées au trop perçu n'étaient pas lettrées sur le compte propriétaire, ce qui provoquait un problème sur tous les décomptes (sauf 1 et 5)

Régularisation des charges

Bouton Valider

Ajout d'une demande de confirmation

Consommation négative

+ La saisie de consommation négative devient possible sur les clés de répartition de type « S » suite à l'ajout d'un paramètre : « Autoriser les consommations négatives »

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

ISC Modification_Paramètres

Gérance Relevé de gérance Honoraires & GRL Menu Négociateur VTI EDL Planning Honoraires location

Paramètres comptabilisation DG de gérance

N° de compte DG à reverser 830000
 N° de compte DG conserve 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

Lien avec le module Syndic

| | | |
|--|---------|---------------------------|
| Code journal pour comptabilisation des appels de fonds et régul. | | AC |
| Syndic | Gérance | |
| 61 - SORD | 39AF | Paiement Appel de fonds |
| 62 - STVX | 39AT | Appels Travaux |
| 63 - SAVC | 39AV | Appel de fonds avances |
| 64 - SEMP | 39EMP | Appel de fonds emprunt |
| 65 - SFTX | 39AFT | Appel fonds travaux |
| Régul. créditrice | 39RC | Régularisation créditrice |
| Code journal pour comptabilisation des répart. de charges | | OD |
| Charges récupérables | 39ND | Charges non déductibles |
| Charges déductibles | S0000 | Non récupérable sans TVA |

Paramètres de répartition Nouveau mode

Nombre décimales tantièmes (0 à 5) 0

Régularisation des charges (lots isolés)

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

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

Bouton « Recalculer les nouvelles provisions »

Le champ « Montant des futures provisions » n'était pas mis à jour, ce qui avait pour conséquence que le quittancement n'était pas mis à jour pour les provisions sur charges

Fonction

Nouvelle fonction, à placer dans un module d'événement dont vous vous servez « post régularisation des charges ».

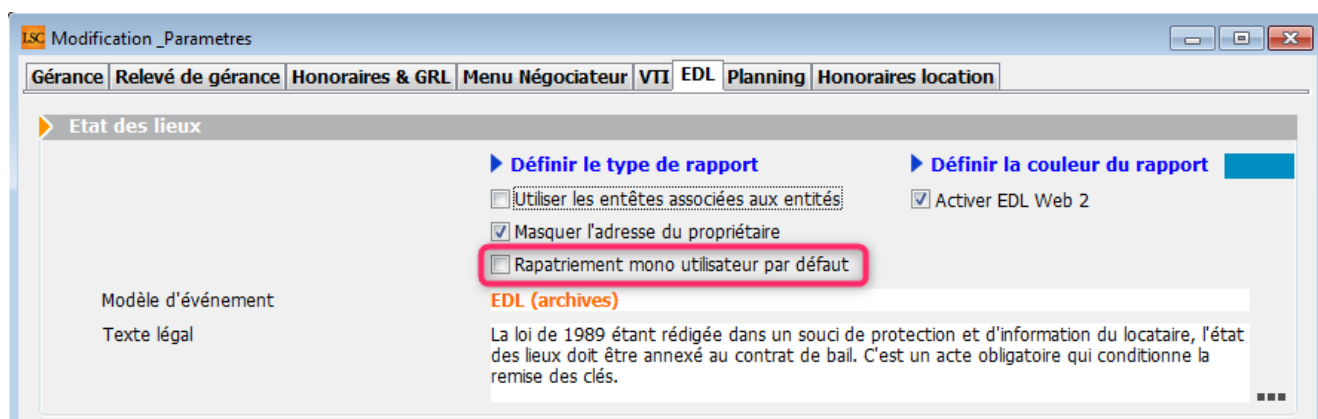
- `vRepartition(P1;P2;P3)`
 P1 = -1 ou référence de répartition. si -1 alors prend la dernière répartition pour l'immeuble
 P2 = Ref du locataire [Locataire]IdRef
 P3 = « » (pour tout) ou code fiscalité à prendre en compte
 Le résultat est la somme des montants répartis
 Ex. : `vRepartition(-1;[Locataire]IdRef; »32ASC »)` pour avoir le montant correspondant à la fiscalité 32ASC pour la dernière répartition créée sur l'immeuble du locataire.

MODULE ETAT DES LIEUX

Administration EDL

Ajout de la case Rapatriement mono utilisateur par défaut.

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



Si cette cas est cochée, le rapatriement par défaut sera celui de l'utilisateur connecté

Si elle n'est pas cochée, le rapatriement est valide pour tous les utilisateurs

Cependant, sur la liste des EDL, un clic long sur le bouton « rapatrier » permet de choisir son mode de récupération.

Rapatriement

Désormais, l'événement créé lors de la récupération d'un EDL récupère l'éventuelle information du dossier renseigné sur le RDV initial.

Erreur XSD

Lorsque l'on renseignait une photo fixe et une dégradation... Dans certains cas cela provoquait une erreur xsd. Corrigé

Valeur à vide dans une désignation

Mise en place d'une vérification qui empêche dorénavant

l'envoi de valeur vide dans l'une des désignations.

EDL :

- + Ajout de la référence cloud visible dans la fiche EDL
- + Rend visible et autorise les dégradations qui ne proviennent pas du dictionnaire
- + Permet l'édition et la suppression des dégradations provenant de la tablette
- + Ajout d'un correctif pour une valeur de nombre anormal renvoyer depuis les tablettes Android (nombre = null)

Compositions types

Dorénavant, nous envoyons l'ordre de notification des clients pour modification des compositions seulement en fin de processus,
ce qui permet, si des lenteurs sur le réseau sont constatées, de ne plus avoir de problème de fichiers non trouvé lors de la duplication de composition type

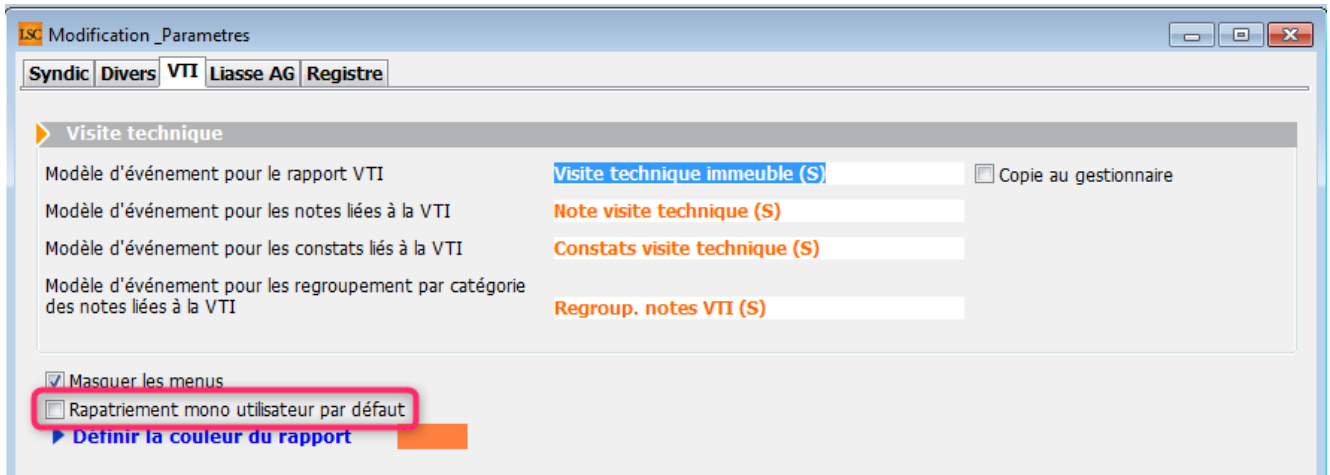
MODULE VTI (Gérance et Syndic)

Administration VTI

Ajout de la case Rapatriement mono utilisateur par défaut.

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

SYNDIC : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, Syndic, configuration syndic, onglet VTI



Si cette cas est cochée, le rapatriement par défaut sera celui de l'utilisateur connecté

Si elle n'est pas cochée, le rapatriement est valide pour tous les utilisateurs

Cependant, sur la liste des VTI, un clic long sur le bouton « rapatrier » permet de choisir son mode de récupération.

MODULE SYNDIC

Tous les menus sont à présent disponibles sur la partie gauche de l'écran

Immeuble

- Duplication d'un immeuble

Le n° de registre est dorénavant remis à zéro

- Onglet Etat daté

+ En cliquant sur « Prochaine AG le », la fiche immeuble courante était perdue

+ En cliquant sur « Date dernière AG », la fiche immeuble courante était perdue

- Onglet Registre

+ Sous onglet Données financières, rubrique : charges pour

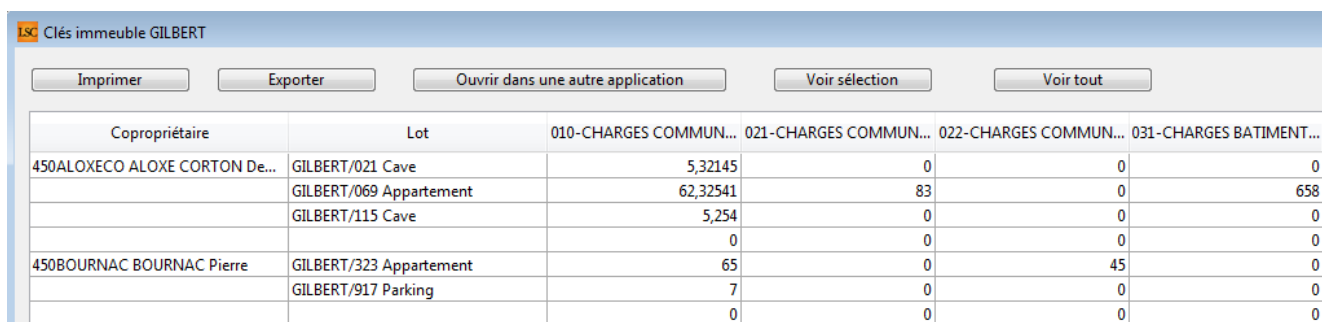
opérations courante : le « total 1 » devient « sous-total du total 1 »

+ Lors de la mise à jour des données, si l'adresse secondaire était renseignée, elle provoquait une erreur sur les serveurs du registre empêchant la mise à jour

le passage en tableau dans notre base de cette donnée permet de résoudre le problème au niveau de leur outil de contrôle

- Onglet Clés de répartition

Le bouton « ouvrir dans View » devient « ouvrir dans une liste » avec de nouvelles options disponibles



The screenshot shows a software interface titled "Clés immeuble GILBERT". At the top, there are five buttons: "Imprimer", "Exporter", "Ouvrir dans une autre application", "Voir sélection", and "Voir tout". Below the buttons is a table with the following columns: "Copropriétaire", "Lot", "010-CHARGES COMMUN...", "021-CHARGES COMMUN...", "022-CHARGES COMMUN...", and "031-CHARGES BATIMENT...". The table contains data for two copropriétaires: "450ALOXECO ALOXE CORTON De..." and "450BOURNAC BOURNAC Pierre".

| Copropriétaire | Lot | 010-CHARGES COMMUN... | 021-CHARGES COMMUN... | 022-CHARGES COMMUN... | 031-CHARGES BATIMENT... |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| 450ALOXECO ALOXE CORTON De... | GILBERT/021 Cave | 5,32145 | 0 | 0 | 0 |
| | GILBERT/069 Appartement | 62,32541 | 83 | 0 | 658 |
| | GILBERT/115 Cave | 5,254 | 0 | 0 | 0 |
| 450BOURNAC BOURNAC Pierre | GILBERT/323 Appartement | 65 | 0 | 45 | 0 |
| | GILBERT/917 Parking | 7 | 0 | 0 | 0 |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 |

AG

- Liasse externalisation

+ Ajout d'un plus sur le bouton pour indiquer une action en clic long

+ L'événement « tableau de répartition » apparaissait à l'écran alors que les autres non.

+ Si la coche « convocation individuelle » est cochée en même temps que le « fichier d'export », le fichier d'export ne contenait que le dernier copropriétaire dont la convocation a été générée au lieu de tous les copropriétaires.

- Convocation

Créer un événement : le corps de la zone Write n'était pas figé, si bien que si on la consultait à partir des événements pouvait ne pas correspondre à la bonne AG. Dorénavant le corps

du courrier est figé avant d'être utilisé dans l'événement.

- Export Athome

Bordereau d'impression : ajout d'une colonne qui contient E ou vide (pour la LRE)

- Saisie des présences

Ouvrir dans View est renommé en « ouvrir dans une liste » et ouvre dorénavant la feuille de présence dans une listbox avec de nouvelles options

- Gestion des votes

Une sous-résolution à l'article 25 ne pouvait pas être revotée à l'article 24

AG nomade

Dorénavant à l'export en AG Nomade, l'AG est verrouillée.

Le bouton pour la déverrouiller n'apparaît qu'en page 1 aux conditions suivante :

+ Que l'on soit en licence AG nomade

+ Que l'ag soit verrouillée avant l'étape 3 incluse.

Au déverrouillage, un message rappelle à l'utilisateur de ne pas oublier de réexporter l'AG vers la nomade.

Cette procédure a été créée pour éviter les différences de numérotations internes de fiches entre l'AG et l'AG nomade

Pièces comptables

- Génération de pièces comptables (association décompte et écritures)

Ne fonctionnait pas en décompte groupés et à partir des répartitions multi-entités.

Génération AF multi-entités

La liste est désormais triée par entité et par dates croissantes (ancien et nouveau décret)

Répartition des charges (décret de 2005)

- Nouvelle répartition

Dorénavant, quand on coche « Forcer l'affichage des lignes budgétisées sans quote-part réalisée », cela prend aussi en compte les lignes de budget sans budget pour lesquelles il existe des écritures sur le compte de charge associé.

- Impression décompte (multi-entités sur répartition comptabilisée)

La Boite à cocher « Remplacer TVA par déductible fiscal » n'était pas visible

- Annexe 1

« Ventiler les fournisseurs » déséquilibrait l'annexe 1 sur le N-1 lorsqu'il y avait un solde débiteur sur N-1

- Annexe 2

Le calcul de l'annexe 2 alimentait le registre avec le total 1 des charges de l'exercice clos réalisé à approuver. Désormais, prend le sous-total (c'est-à-dire ne tient pas compte de l'excédent quand il y en a un)

Etat daté

- Article 20

Ne s'imprime désormais que s'il est coché

Module de paiement, Prélèvement multi-

entités

- Regrouper par date

+ Ajout d'une boîte à cocher « Regrouper par date » : permet de regrouper les échéanciers à une même date pour un même compte.

Lors de la comptabilisation, l'écriture globale au crédit du copropriétaire est automatiquement annulée par le détail par fiscalité.

+ Les prélèvements non regroupés généraient des écritures sans code fiscalité

+ La date de réalisation des échéanciers n'était pas valorisée

+ Décompte : les écritures lettrées avec « \$\$PRVT\$\$ sont automatiquement exclues à l'impression

Paramètres syndic

- Écritures lettrées

Ajout d'un champ « Exclure les écritures lettrées » pour les décomptes

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, syndic, configuration syndic, onglet syndic

BRUNATA (mode Luxembourg)

- Échange n° 1

Si plusieurs locataires existaient pour un même lot, le nom du propriétaire n'était pas répété (et son id). C'était le cas lors de la saisie d'un code lot LSC ou bien lors de la « reconnaissance automatique »

- Échange n° 2

+ Écran n°1 export + changement propriétaire + changement

locataire + écran de transfert vers brunata suite à une mutation : il n'est dorénavant plus possible d'exporter tant que tous les « id propriétaire » ne sont pas présents.

+ Que les dates d'entrées locataires ne soient pas renseignées

+ Changement de propriétaire (Echange n°2) : Sur le bouton suivant, le nom du prestataire brunata n'était pas valorisé, si bien que toute la listebox des mutations était vide.

- Échange n° 5

+ Modification du nom de la PJ : entite_lot_periode (extraite du fichier BRUNATA)

+ Tous les PDF d'un même copropriétaire sont sur le même événement (avant, il y avait un événement par PDF)

+ Le sujet des événements créés est modifié : « Décompte _ entite_lot_exercice de la copropriété

+ Valorisation de la rubrique [Evenement]IdRefCpte sur les événements créés pour créer un lien entre l'événement et le compte.

+ La date du relevé est fixée à la date de fin d'exercice

- Impression décompte (sous forme d'événement)

Lors de la génération du décompte, les PJ BRUNATA sont automatiquement ajoutées en PJ de l'événement « décompte ».

MODULE COMPTABILITE

Saisie comptable

- APL – AL

Si on imprimait la liste, puis qu'on annulait l'impression, le numéro de pièce était remplacé par le libellé « Choisissez la destination d'impression »

- Équilibrer un bloc

Le « Dont TVA » et le « Dont récupérable » n'étaient pas recalculés sur la ligne de contrepartie lorsque celle-ci avait un code fiscalité associé.

Module de paiement

- Prélèvement multi-entités (avec regroupement par date)

- + La comptabilisation faisait n'importe quoi
- + Le redimensionnement de la page était incorrect
- + La comptabilisation pouvait ne pas fonctionner, dans certains cas.
- + La pièce n'était pas saisissable
- + Ajout d'un bouton « Attribuer » sur N° de pièce

- Prélèvement

Le champ « Communication » est remise à zéro pour les codes pays suivants : 2 (Tahiti), 7 (Vanuatu) et 8 (Nouvelle Calédonie)

Fichier des écritures comptables (FEC)

- + Ajout d'une méthode `Ecritures_FiltrerCaractères` qui s'applique sur le libellé des écritures afin de supprimer les caractères interdits par les impôts.

Les caractères autorisés sont :
« àéèù&#36;abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPS
TUVWXYZ0123456789/_?:()., '+ »

- + Les champs `[EcritureCompta]Libellé` et `[compte]Libelle` pouvaient contenir des retours chariot. Ils sont désormais éliminés à l'export.

Pointe de gestion (spécifique SCI)

- fiche COMPTE : ajout d'un champ « Exclure de la pointe » : n'est visible que sur les comptes de trésorerie sur des entité de type SCI
- Pour les entités de type « SCI », les comptes à exclure de la pointe en sont pas pris en compte dans le calcul.

SEPA

- liste de gestion des mandats SEPA :
 - + Le dernier chiffre de la référence plateforme était tronqué à l'écran
 - + La date de signature est dorénavant alignée à droite
- Comparatif SEPA

Le caractère ' n'est plus autorisé par la plateforme depuis 2014. Mais ce caractère n'était pas filtré dans LSC, ce qui pouvait provoquer des écarts de valeur lors du comparatif sur les données suivantes : titulaire, adr1, adr2, adr3, CP, Ville

Brouillard d'encaissement

- Virements reçus CAMT54 multi-entités

L'entité n'était pas initialisée à chaque recherche, si bien que si une entité était trouvée et que les suivantes ne l'étaient pas, au lieu d'être vides, le code entité contenait la dernière entité trouvée.

- Fichier CFONB (import)

Le montant n'est plus divisé par 100 pour les NormesPaysCompta

n° 2, 5, 7, 8 et 9 (Luxembourg, Belgique, Monaco, Vanuatu et Nouvelle Calédonie)

MODULE SAISONNIER

LOT

- Fiche LOT, onglet Saisonnier, Bouton « Détails »

+ Toutes les étapes utilisent dorénavant une ListBox plutôt qu'une zone tableur

+ Récapitulatif : s'ouvre maintenant dans une ListBox plutôt qu'une zone tableur

Etat des arrivées / départs

- référence réservation et catégorie

Etaient tronquées à droite et à gauche. Ils ne le seront plus qu'à ..droite si le texte est trop long.

Tarifs

- Assistant

Quand on cliquait sur suivant et que le tableau était vide on avait une erreur de tableau sur le bouton suivant et une erreur de variable VR_Ent02 sur les pages suivantes. Corrigé

- Tarifs généraux

+ S'ouvre maintenant dans une ListBox plutôt qu'une zone tableur

+ Quelques boutons supplémentaires pour insérer ou supprimer des lignes.

MODULE TRANSACTION

AMEPI

- Local professionnel & commercial

+ Ajout des types internet 10 (local professionnel) et 21 (local commercial) dans les tests de conformité des lots

+ Ajout dans l'envoi amepi des types internet 10 (local professionnel) et 21 (local commercial)

ETAT DES DEMANDES

La ligne 3 de l'adresse était tronquée dans la colonne identité.

TOUS MODULES

Prévisualisation PDF sur Mac

Amélioration de l'affichage pour les systèmes supérieurs ou égaux à OS X 10.13.xx

Pour obtenir la première page on transforme le pdf en jpg afin d'éviter de conserver la transparence.

Passerelle IMMOFACILE

Ajout des balises concernant les honoraires loi ALUR dans le flux.

Données complémentaires

- Administration

Ajout d'un bouton « Créer dépôts bailleurs » qui crée une catégorie « Dépôts bailleurs » dans les tiers avec la valeur « Prénom » et dans le lot avec les valeurs « N° RPLS » et « N° Invariant »

- Onglet plus des fiches

Le bouton « plein écran » devient « Exporter dans un fichier »

- Paramètres utilisateur

Il est dorénavant possible de paramétrer une l'application qui ouvrira les données complémentaires en « plein écran »

+ Le bouton « plein écran » associé aux données complémentaires génère un fichier au format csv dans le dossier temp. Ce fichier est ouvert dans l'application paramétrée sur la fiche utilisateur.

Si aucune application n'est paramétrée l'utilisateur à le choix entre en choisir une ou copier le contenu de la liste dans le presse-papiers. Seul le contenu des colonnes visibles dans la listbox est exporté.

- Cloisonnement par entité

Le cloisonnement ne fonctionnait pas sur le F3, le volet « plus » et les onglets (F1, F3, F9).

Désormais, c'est en place pour dossier, mandat G, mandat S, mandat T, mandat LS et comptes

ADMINISTRATION DE LSC

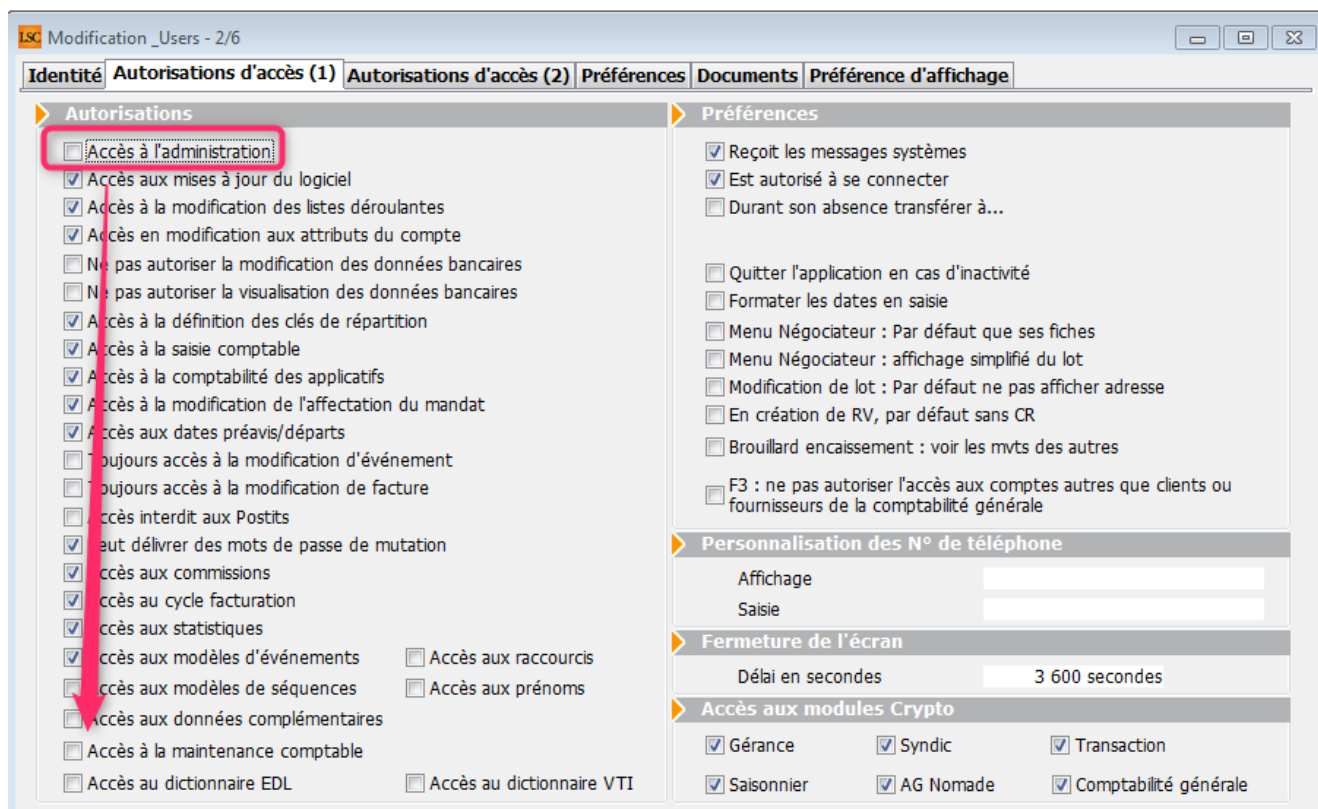
- Maintenance comptable

Ajout d'une recherche des écritures ayant un débit ou un crédit avec plus de 2 décimales.

Permet notamment de retrouver des déséquilibres de balances quand plus de 2 chiffres après la virgule ont été saisis par inadvertance. Les arrondis pouvant en résulter étaient à l'origine, parfois, d'un déséquilibre comptable.

- Fiche Utilisateur

Ajout d'un nouveau droit d'accès pour les personnes n'ayant pas accès à l'administration : « Maintenance comptable »



Si vous activez cette option, la maintenance comptable sera accessible à partir du menu Paramètres, sur votre écran d'accueil.

- Registre des copropriétés (paramètre Chambersign)

Ajout d'une case pour les clés Chambersign avec un mot de passe à remplir



Cette case oblige l'utilisation de P12 étoilées. Il n'est plus utile, si vous êtes sur Macintosh de remplir la partie « préférences utilisateur » pour ce type de clé.

La palette [F2]

La palette remplace le Yin Yang [F2] des versions précédentes.

Liste des tiers [F8]

La liste des tiers, obtenue par la touche F8, affiche par défaut tous les tiers de votre base de données.

L'écran d'accueil [F10]

L'écran d'accueil est un outil de travail à partir duquel vous pourrez consulter vos informations personnelles et lancer vos actions quotidiennes.

Liste des devis

La création initiale d'un devis place l'événement dans le journal des devis.

Elle s'effectue par F1. En affectant un type d'événement contenant une zone Chiffrage de type Devis, en sélectionnant

Liste bons de livraison

Présente la liste des bons de livraison non traités.

Un bon de livraison vient du cycle devis, par la transformation d'un devis en BL. Il est également possible de créer directement un BL par F1.

L'intérêt de cette étape est de programmer des actions associées au BL.

Liste des factures

Le journal des factures est obtenu via le menu cycle (ou par un raccourci).

Les honoraires de mise en location (propriétaire)

Automatisation des factures et/ou écritures comptables liées

MODULE GERANCE

Tous les menus sont à présent disponibles sur la partie gauche de l'écran

Les honoraires de mise en location (partie propriétaire) *

(* Cette option n'est pas disponible pour le compte affecté)

La version 6 propose une nouvelle rubrique via le menu propriétaire, permettant un calcul automatique des honoraires de mise en location (partie propriétaire) lors du lancement du calcul.

A\ Principes retenus

- Deux modes possibles : via la génération de factures ou en comptabilisation directe.
- Dans chacun des modes : avec ou sans détail des honoraires et pour le mode « compta », avec ou sans détail de la TVA.
- Seuls les locataires entrés sur la période de calcul des honoraires seront affichés à l'écran
- Ce sont les montants saisis sur la fiche lot, onglet Gérance, qui seront pris en compte pour le calcul de ces honoraires

B\ Le paramétrage

Un paramétrage de LSC est indispensable pour lancer cette nouvelle option.... Un nouvel onglet dans les paramètres vous le permet

Accès : Menu Paramètres, Préférences et administration,

administration métier, Gérance, configuration Gérance, onglet « Honoraires location »

The screenshot shows the 'Modification_Parametres' window with the 'Honoraires location' tab selected. The window contains the following sections:

- Honoraires de location:** Options for 'Sur les fiches LOTS, les honoraires sont exprimés en :' (TTC or HT), 'Calcul des honoraires de location : Regrouper les lignes' or 'Détailier les lignes', and 'Calcul des honoraires de location : Génération de facture' or 'Comptabilisation directe'. A checkbox 'Ne pas détailler la TVA' is checked.
- Comptabilisation directe:** A table with columns 'Libellé', 'Compte', and 'Fiscalité'.
- Date de mise en place:** A section with a date field 'A partir du' set to '01/10/2018' and a note: 'Tous les locataires dont la date d'entrée est antérieure à cette date seront marqués comme "calculés"'. A blue arrow points to the left.

At the bottom right, there are buttons for 'Annuler' and 'Valider'.

| | Libellé | | Compte | Fiscalité |
|----------------|---------------------------------|--------|---------------------------------|-----------|
| Location | Honoraires de mise en location | 475451 | Honoraires mise en loc. Prop | 3ML |
| Bail | Honoraires de rédaction de bail | 475452 | Honoraires mise en loc. Bail P. | 3ML |
| Etat des lieux | Honoraires d'état des lieux | 475453 | Honoraires mise en loc. EDL P. | 3ML |

Honoraires TTC ou HT

Les montants pris en compte pour le calcul des honoraires de mise en location sont ceux saisis sur la fiche LOT. Vous devez indiquer ici s'ils sont exprimés en TTC ou en HT

Regrouper les lignes

En cochant cette option, LSC ne créera qu'une seule ligne d'honoraires de mise en location par locataire entré.

Détailler les lignes

Si vous optez pour le détail, c'est alors (jusqu'à) trois lignes d'honoraires que vous obtiendrez, une pour les honoraires de mise en location, la seconde pour les frais de rédaction de bail et la troisième pour les frais d'état des lieux.

Génération de facture

Si vous désirez que votre calcul d'honoraires génère une facture à l'attention du propriétaire, cochez cette case. Notez bien qu'aucune écriture comptable ne sera passée automatiquement, la génération des écritures s'effectuera à partir de la liste des factures, options « Passer en compta » (si vous possédez le module de comptabilité générale) puis « Passer en compta module, rubrique « facturation module – Propriétaire ».

Les codes produits indiqués sur la copie d'écran n'existent pas sur votre fichier de données. Vous devrez les créer préalablement pour les affecter sur cet écran. Vous pouvez vous appuyer sur un code existant comme modèle pour créer les nouveaux.

NB : si n'avez installé LSC qu'à partir de sa version 6, vous n'aurez pas à les créer

Paramétrages si génération de facture

En fonction du paramètre précédent de regroupement ou non des lignes, une ou trois lignes sont à définir à ce niveau. Dans l'un ou l'autre cas, il faut cependant renseigner les rubriques :

Libellé

Si vous renseignez un libellé à ce niveau, il sera pris en compte dans la facture. Dans le cas contraire, c'est le libellé du code produit qui sera affiché

Code produit

Lorsque LSC génère une facture, les lignes créées sont rattachées à des codes produits. Vous devez donc indiquer le code produit à prendre en compte en fonction de la ligne.

Les codes acceptés à ce niveau sont ceux qui ont un

rattachement avec une facturation propriétaire, avec un compte 47 défini ainsi qu'un code fiscalité

Modèle de facture utilisé

Une nouvelle rubrique vous permet de déterminer le modèle de facture à utiliser pour ce traitement.

Accès : menu paramètres, administration du logiciel, rubrique paramétrable, ligne 127

Sélectionnez la ligne et saisissez la valeur : Facture

Validez à l'issue

Comptabilisation directe

Si vous ne désirez pas obtenir une facture mais simplement créer les écritures comptables, cochez cette case.

Les comptes indiqués sur la copie d'écran n'existent pas sur votre fichier de données. Vous devrez les créer préalablement dans le plan comptable de base pour les affecter sur cet écran.

NB : si n'avez installé LSC qu'à partir de sa version 6, vous n'aurez pas à les créer

Paramétrages

En fonction du paramètre précédent de regroupement ou non des lignes, une ou trois lignes sont à définir à ce niveau. Dans l'un ou l'autre cas, il faut cependant renseigner les rubriques :

Libellé

Si vous renseignez un libellé à ce niveau, il sera pris en

compte dans les écritures. Dans le cas contraire, c'est le libellé du code fiscalité qui sera affiché

Compte

Le ou les compte(s) indiqué(s) ici sera(ont) crédité(s) au moment du calcul d'honoraires.

Fiscalité

Indiquez le code fiscalité à prendre en compte pour la création des écritures. Utilisez le code 3ML pour simplifier ce paramétrage.

NE PAS DETAILLER LA TVA

Ne pas détailler la TVA

Si vous avez opté pour la « comptabilisation directe », s'offre à vous une nouvelle option permettant de détailler ou pas la TVA lors de la passation des écritures sur les comptes propriétaires

Date de mise en place

Cette date est indispensable pour permettre le calcul des honoraires de mise en location propriétaires. En effet, il faut pouvoir déterminer les locataires à prendre en compte et ceux à ignorer. Un marquage (cf. chapitre « calcul et conséquences ci-après) sera effectué sur les fiches dont la date d'entrée est antérieure à celle déterminée ici.

FICHE ENTITE

Si vous optez pour la génération de factures, vous aurez la possibilité de comptabiliser, non seulement dans le module Gérance mais également dans le module de comptabilité générale si vous le possédez.

Seulement, pour permettre cette comptabilisation, il faut indiquer au niveau de l'entité Gérance, le code entité Compta

générale à prendre en compte.

Sur l'entité, allez sur l'onglet « comptabilisation SCI », et indiquez le dans la rubrique comptabilisation honoraires

Si vous avez opté pour la « comptabilisation directe », s'offre à vous une nouvelle option permettant de détailler ou pas la TVA lors de la passation des écritures sur les comptes propriétaires

C/ Calcul et conséquences

CALCUL

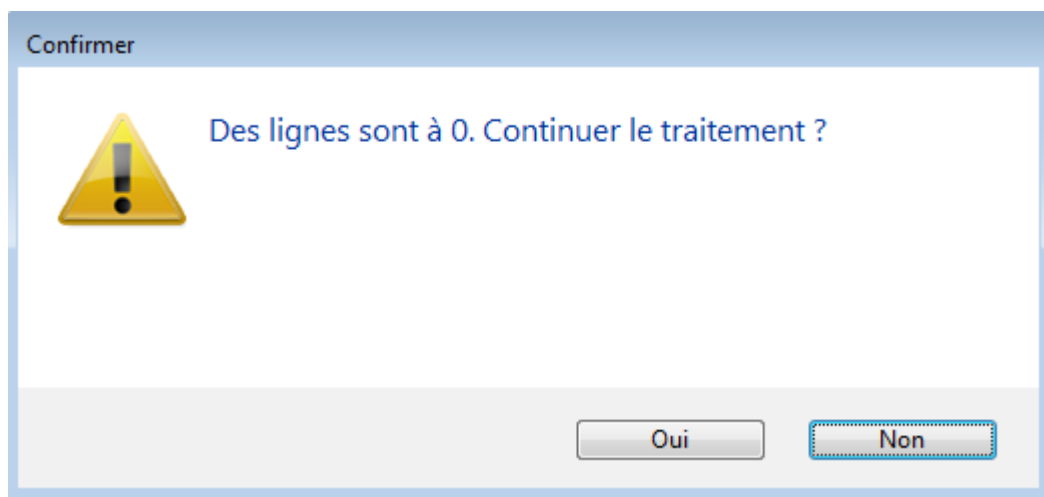
Comme pour le calcul d'honoraires de gestion, les honoraires de mise en location sont une entrée du menu propriétaire. Après avoir déterminé la période de calcul, la validation affiche les locataires entrés sur la période.

| Compte | Libellé | Lot | Immeuble | Solde | Quittance | 1er Quitt | Echéance bail | Fin préavis | Nature du bail | Mode de règlement |
|------------|-------------------------|---------------|---------------------|-------|-----------|------------|---------------|-------------|----------------|-------------------|
| 81CHATEAUP | Chateau La Pompe Ernest | GILBERT/152 | 4, rue Gilbert | | 666,59 | 15/10/2018 | 14/10/2021 | 00/00/0000 | | |
| 81TIMETREV | TIMETRE Vincent | LAFAYETTE/102 | Résidence Lafayette | | 2 500,00 | 15/10/2018 | 14/10/2021 | 00/00/0000 | | |

Faites TOUT TRAITER ou TRAITER SÉLECTION pour afficher l'écran de validation final avec les montants que vous facturerez à vos propriétaires pour chaque locataire

créditant le ou les compte(s) d'attente définis en administration.

Si, dans votre sélection, des lignes ne possèdent aucun montant à facturer, alors le message d'avertissement suivant s'affiche :



Répondez **OUI** pour l'ignorer et terminer le traitement

Répondez **NON** pour revenir à l'écran précédent pour une éventuelle modification

Exemples concrets de résultats obtenus en fonction des paramètres définis

Exemple AVEC détail des comptes 47xxx, SANS détail de TVA activé et prise en compte de la date d'entrée du locataire (15 octobre 2018)

| Entité | Date | Compte | Traceur | Libellé | Pièce | Débit | Crédit |
|--------|------------|------------|---------|--|-------|--------|--------|
| G001 | 15/10/2018 | 411PETRUSP | 1365 | Honoraires de mise en location Chateau La Pompe Ernest | | 624,31 | |
| G001 | 15/10/2018 | 475451 | 1365 | Honoraires de mise en location Chateau La Pompe Ernest | | | 624,31 |
| G001 | 15/10/2018 | 411PETRUSP | 1365 | Honoraires d'état des lieux Chateau La Pompe Ernest | | 300,00 | |
| G001 | 15/10/2018 | 475453 | 1365 | ✓ Honoraires d'état des lieux Chateau La Pompe Ernest | | | 300,00 |
| G001 | 15/10/2018 | 411LEPITRE | 1365 | Honoraires de mise en location TIMETRE Vincent | | 900,00 | |
| G001 | 15/10/2018 | 475451 | 1365 | Honoraires de mise en location TIMETRE Vincent | | | 900,00 |
| G001 | 15/10/2018 | 411LEPITRE | 1365 | Honoraires de rédaction de bail TIMETRE Vincent | | 420,00 | |
| G001 | 15/10/2018 | 475452 | 1365 | Honoraires de rédaction de bail TIMETRE Vincent | | | 420,00 |
| G001 | 15/10/2018 | 411LEPITRE | 1365 | Honoraires d'état des lieux TIMETRE Vincent | | 720,00 | |
| G001 | 15/10/2018 | 475453 | 1365 | ✓ Honoraires d'état des lieux TIMETRE Vincent | | | 720,00 |

Exemple AVEC détail des comptes 47xxx, AVEC détail TVA activé et date de comptabilisation au dernier jour de la période

| Entité | Date | Compte | Traceur | Libellé | Pièce | Débit | Crédit |
|--------|------------|------------|---------|--|-------|--------|--------|
| G001 | 31/10/2018 | 411PETRUSP | 1366 | Honoraires de mise en location Chateau La Pompe Ernest | | 520,26 | |
| G001 | 31/10/2018 | 411PETRUSP | 1366 | TVA/Honoraires de mise en location Chateau La Pompe Ernest | | 104,05 | |
| G001 | 31/10/2018 | 475451 | 1366 | Honoraires de mise en location Chateau La Pompe Ernest | | | 624,31 |
| G001 | 31/10/2018 | 411PETRUSP | 1366 | Honoraires d'état des lieux Chateau La Pompe Ernest | | 250,00 | |
| G001 | 31/10/2018 | 411PETRUSP | 1366 | TVA/Honoraires d'état des lieux Chateau La Pompe Ernest | | 50,00 | |
| G001 | 31/10/2018 | 475453 | 1366 | ✓ Honoraires d'état des lieux Chateau La Pompe Ernest | | | 300,00 |
| G001 | 31/10/2018 | 411LEPITRE | 1366 | Honoraires de mise en location TIMETRE Vincent | | 750,00 | |
| G001 | 31/10/2018 | 411LEPITRE | 1366 | TVA/Honoraires de mise en location TIMETRE Vincent | | 150,00 | |
| G001 | 31/10/2018 | 475451 | 1366 | Honoraires de mise en location TIMETRE Vincent | | | 900,00 |
| G001 | 31/10/2018 | 411LEPITRE | 1366 | Honoraires de rédaction de bail TIMETRE Vincent | | 350,00 | |
| G001 | 31/10/2018 | 411LEPITRE | 1366 | TVA/Honoraires de rédaction de bail TIMETRE Vincent | | 70,00 | |
| G001 | 31/10/2018 | 475452 | 1366 | Honoraires de rédaction de bail TIMETRE Vincent | | | 420,00 |
| G001 | 31/10/2018 | 411LEPITRE | 1366 | Honoraires d'état des lieux TIMETRE Vincent | | 600,00 | |
| G001 | 31/10/2018 | 411LEPITRE | 1366 | TVA/Honoraires d'état des lieux TIMETRE Vincent | | 120,00 | |
| G001 | 31/10/2018 | 475453 | 1366 | ✓ Honoraires d'état des lieux TIMETRE Vincent | | | 720,00 |

Exemple SANS détail des comptes 47xxx, AVEC détail TVA activé

| Entité | Date | Compte | Traceur | Libellé | Pièce | Débit | Crédit |
|--------|------------|------------|---------|--|-------|----------|----------|
| G001 | 15/10/2018 | 411PETRUSP | 1367 | Honoraires de mise en location Chateau La Pompe Ernest | | 770,26 | |
| G001 | 15/10/2018 | 411PETRUSP | 1367 | TVA/Honoraires de mise en location Chateau La Pompe Ernest | | 154,05 | |
| G001 | 15/10/2018 | 475451 | 1367 | ✓ Honoraires de mise en location Chateau La Pompe Ernest | | | 924,31 |
| G001 | 14/10/2018 | 411LEPITRE | 1367 | Honoraires de mise en location TIMETRE Vincent | | 1 700,00 | |
| G001 | 14/10/2018 | 411LEPITRE | 1367 | TVA/Honoraires de mise en location TIMETRE Vincent | | 340,00 | |
| G001 | 14/10/2018 | 475451 | 1367 | ✓ Honoraires de mise en location TIMETRE Vincent | | | 2 040,00 |

Un seul compte 47XXX honoraires utilisé...

Génération de factures

Si vous avez choisi cette option, les lères étapes sont identiques. Il faut donc lancer un calcul d'honoraires de location puis sélectionnez vos locataires. L'écran de validation diffère quelque peu..

| Entité | Locataire | Lot | Propriétaire | Mise en location | Bail | EDL | Total TTC | | |
|--------|------------|-------------------------|---------------|------------------|------------|---------------|-----------|--------|--------|
| G001 | 81CHATEAUP | Chateau La Pompe Ernest | GILBERT/152 | Appartement | 411PETRUSP | PETRUS Pierre | 520,26 | 250,00 | |
| G001 | 81TIMETREV | TIMETRE Vincent | LAFAYETTE/102 | Appartement | 411LEPITRE | LEPITRE Abel | 750,00 | 350,00 | 600,00 |

Exclure

Annuler Générer les factures

Cliquez sur générer les factures pour lancer la création de ces événements. A l'issue la liste des factures créées est affichée

Liste Facture 2 / 10

Actions Imprimer Sélection Aller à Rechercher Supprimer Aide

| Figé | T | Identité | Type | Sujet | Montant HT | Montant TTC | Date | Numéro | Entité | Compte | Espoir | Echéance | Acopi |
|--------------------------|--------------------------|---------------|---------|---------|------------|-------------|------------|--------|--------|--------|--------|------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PETRUS Pierre | Facture | Facture | 641,88 | 770,26 | 31/10/2018 | | C001 | | 0,00% | 31/10/2018 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | LEPITRE Abel | Facture | Facture | 1 416,67 | 1 700,00 | 31/10/2018 | | C001 | | 0,00% | 31/10/2018 | |

Détail d'une facture ...

En double cliquant sur une facture, vous en retrouverez le détail

Modification Facture - 1/1

(G) Propriétaire 4 (S) Copropriétaire S001 450LEPITRE (T) Vendeur 7 (T) Vendeur 4

| Identité | | Informations | | Type | | Références | |
|---|--|---|--|---|--|---|--|
| LEPITREABEL Tél 0389548475 Fax 0545789656 Monsieur LEPITRE Abel 15, rue des Issambres Résidence des Arcades 83510 SAINT RAPHAEL | | Code entité C001 Cabinet Crypto <input checked="" type="radio"/> Facture <input type="radio"/> Avoir Compte | | <input type="radio"/> Autre <input type="radio"/> Syndicat <input type="radio"/> Copropriétaire <input checked="" type="radio"/> Propriétaire <input type="radio"/> Locataire | | N° le 31/10/2018 Date échéance 31/10/2018 N° commande → En application | |

| N° | Code produit | Désignation | Qté | P.U.H.T. | TOTAL HT | TVA |
|----|--------------|----------------------------------|------|----------|----------|--------|
| 5 | HONO-MLEDL | Honoraires d'état des lieux | 1 | 500,00 | 500,00 | 100,00 |
| 1 | | Référence du lot : LAFAYETTE/102 | | | | 20,00% |
| 2 | | | | | | |
| 3 | HONO-MLP | Honoraires de mise en location | 1,00 | 625,00 | 625,00 | 125,00 |
| 4 | HONO-MLRB | Honoraires de rédaction de bail | 1,00 | 291,67 | 291,67 | 58,33 |
| 5 | HONO-MLEDL | Honoraires d'état des lieux | 1,00 | 500,00 | 500,00 | 100,00 |

Figé Espoir 0,00% Modalités règlement

| | |
|-----|----------|
| HT | 1 416,67 |
| TVA | 283,33 |
| TTC | 1 700,00 |

Transféré module

Aller à l'événement Visualiser Annuler Valider

En fonction que vous ayez choisi de détailler ou pas vos factures, vous obtiendrez entre une et trois lignes de facturation. Pour chacun, la quantité (1), le montant HT et la TVA afférente. Un total HT, un total TVA puis un total TTC sont également affichés.

Traitement des factures

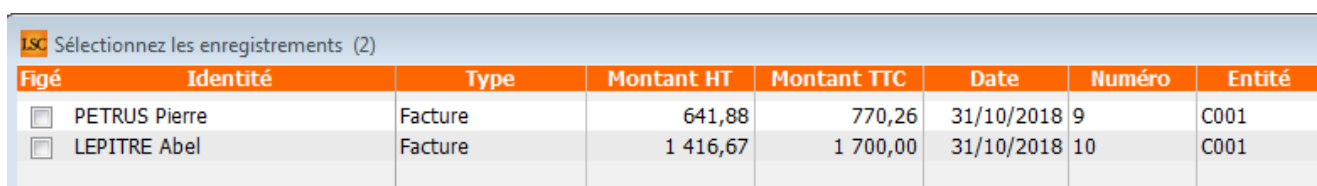
Votre facture, doit être chronotée (donc traitée) pour passer à l'ultime étape de comptabilisation. A partir de votre liste, faites « aller à » événement puis imprimez les (bouton Expédier) OU concluez-les (menu Actions)

Comptabilisation des factures

Se fait en deux temps. Tout d'abord la comptabilisation vers le module de comptabilité générale (si vous le possédez) puis vers le module Gérance. Si vous n'avez pas le module de comptabilité générale, la boîte à cocher « figé » l'est de fait. Passez directement à l'étape de comptabilisation module.

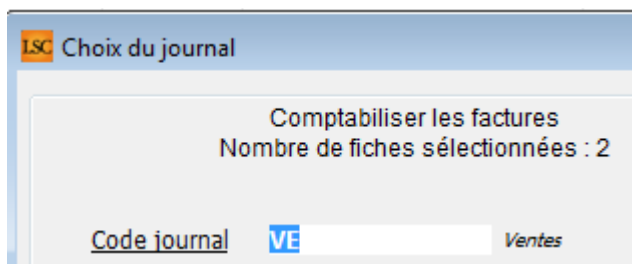
Comptabilité générale

Menu Actions, option « passer en compta », pour afficher les factures à traiter



| Figé | Identité | Type | Montant HT | Montant TTC | Date | Numéro | Entité |
|--------------------------|---------------|---------|------------|-------------|------------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> | PETRUS Pierre | Facture | 641,88 | 770,26 | 31/10/2018 | 9 | C001 |
| <input type="checkbox"/> | LEPITRE Abel | Facture | 1 416,67 | 1 700,00 | 31/10/2018 | 10 | C001 |

Traitez votre sélection puis choisissez votre journal



Comptabiliser les factures
Nombre de fiches sélectionnées : 2

Code journal Ventes

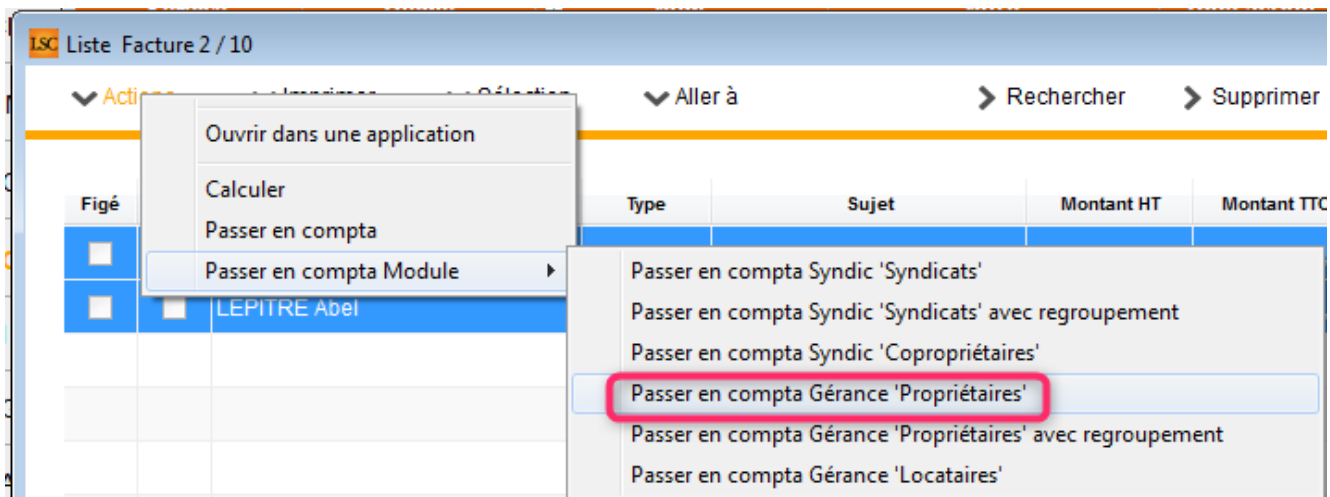
La validation lance la passation des écritures de la façon suivante dans le module de compta générale : C0XX

Débit du compte 411xxx pour le montant TTC – Crédit du compte de produit défini sur le code produit pour la partie HT et crédit compte de TVA

A NOTER : si les comptes n'existent pas dans le module, ils seront créés à la volée puis un message vous en avertira et en affichera la liste.

Comptabilité Gérance

Menu Actions, option « passer en compta module », puis « passer en compta Gérance propriétaire



Traitez votre sélection pour arriver sur le choix du journal (par défaut, journal OD).

La validation lance la passation des écritures de la façon suivante dans le module Gérance : G0XX

DEBIT compte propriétaire en regroupé ou en détail suivant votre paramétrage, avec détail TVA ou non

CREDIT compte 47xxx déterminé dans les paramètres des honoraires de mise en location avec détail ou non.

A NOTER : la facture est rattachée en tant que pièce comptable aux écritures

Conséquence sur la fiche locataire

Une fois le traitement terminé, les fiches locataires sont « marquées » afin de ne pas lancer deux fois un calcul pour un même locataire.

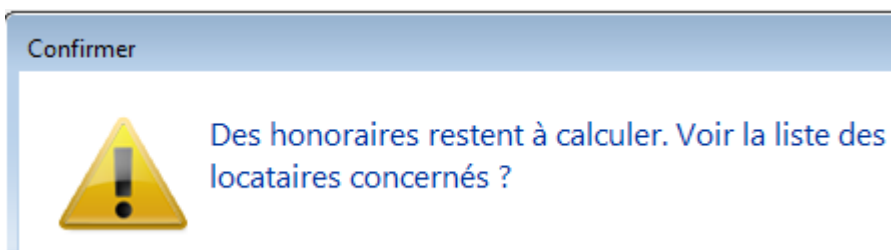
L'onglet « Renseignement divers » s'est enrichi d'une nouvelle rubrique : « Hono. mise en loc. proprio calculés »

Le locataire est coché OUI. Si vous désirez le passer à NON, un mot de passe (optionnel) vous sera demandé. Donc, par défaut aucun mot de passe n'est nécessaire SAUF si vous en déterminez un en administration.

Accès pour définir un mot de passe : Menu paramètres, Administration du logiciel, mot de passe, rubrique « changer honoraires location (locataire) »

Honoraires oubliés ?

Lorsque vous lancez votre calcul d'honoraires de mise en location, vous sélectionnez une période. Ce sont donc tous les locataires entrés sur la période qui seront proposés. Seulement, si vous avez des locataires entrés sur une période antérieure pour lesquels vous n'avez pas pris ces honoraires, un message vous en avertira



Puis, une liste de locataires sera affichée

Deux solutions pour prendre ces honoraires :

- Relancez le calcul d'honoraires sur la période d'entrée du ou des locataires

- Relancez le calcul en cochant la rubrique « borner » le calcul puis « à prendre en compte à partir de... », saisissez une date de début. Cette dernière option autorise le traitement multi-périodes.