Maintenance EDL

1ères interventions accessibles à l'utilisateur

MODULE EDL

Maintenant accessible à tous, la maintenance permet, dans certains cas, de régler des problèmes liés au module, sans faire appel à notre assistance.

Cadre “informations”

Cadre “accès au web service”

Cadre “suppression”

Cadre “dictionnaire”

Permet d’importer un dictionnaire qui aurait été “oublié” lors du passage sur la nouvelle gestion.

Cadre “composition type”

Permet d’importer le dictionnaire des compositions types qui aurait été “oublié” lors du passage sur la nouvelle gestion.

Je suis un bloc de texte, cliquez sur le bouton \”éditer\” pour me modifier. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut elit tellus, luctus nec ullamcorper mattis, pulvinar dapibus leo.

Taxe foncière & T.O.M

Affectation sur les comptes propriétaires et/ou locataires

MODULE GERANCE

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

Taxe foncière

La version 6 propose une nouvelle rubrique via le menu propriétaire, permettant de constater sur les comptes propriétaires la taxe foncière ET la taxe d'ordures ménagères + le quittancement au locataire de la TOM.

A\ Principes retenus

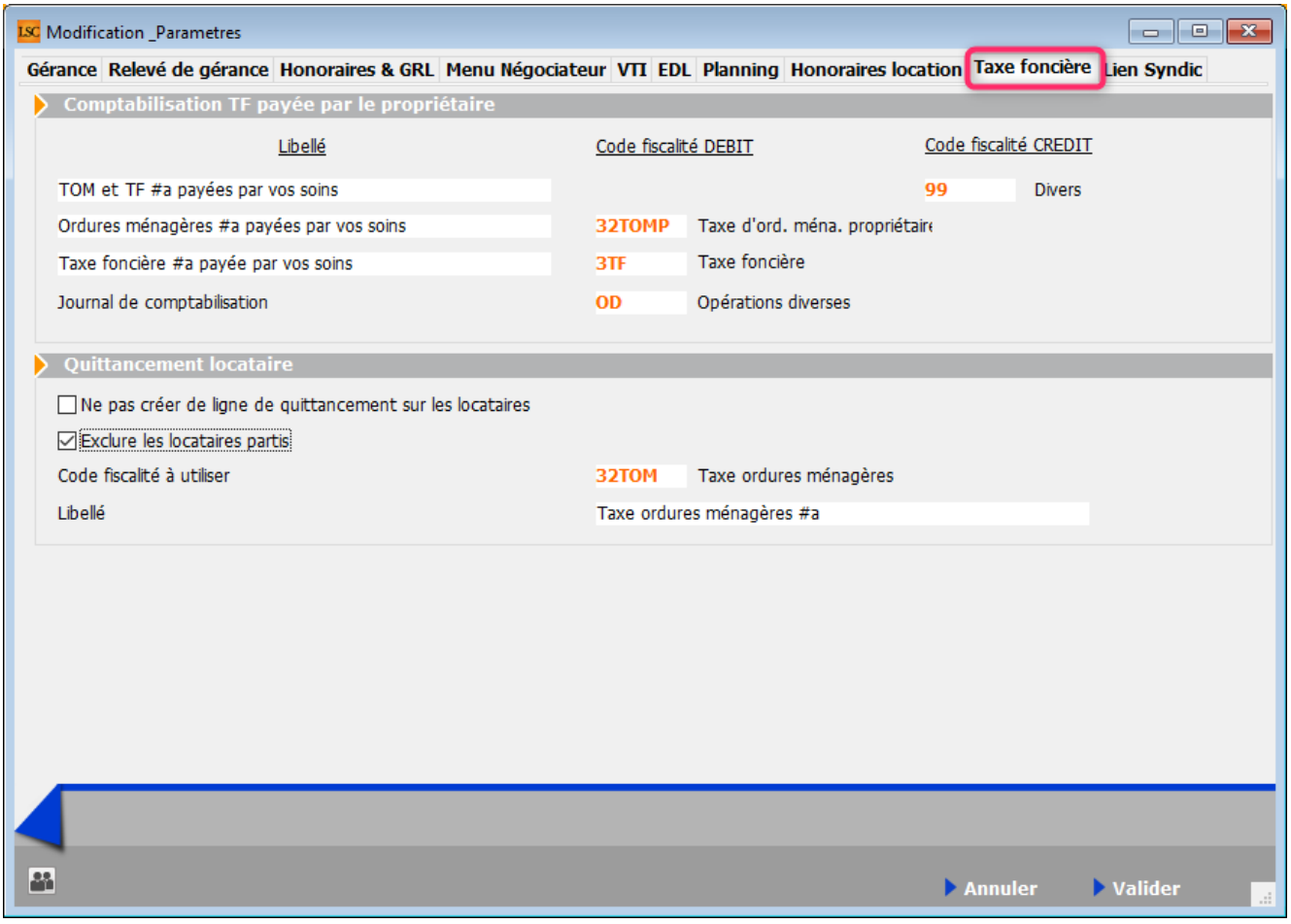
- Les taxes sont gérées par année, permettant de conserver un historique d'une année sur l'autre.
- Pour le propriétaire, on débite et on crédite son compte avec des codes fiscalités différents, permettant de gérer les revenus fonciers.
- Pour le locataire, nous ajoutons une ligne dans le tableau de quittancement afin que la TOM soit appelée lors de l'appel suivant.

NB : nous n'avons donc pas opté pour la possibilité de payer vous même la TF pour le compte du propriétaire. En effet, le plafond 2019 pour ce type de paiement étant abaissé à 300 €, nous avons considéré qu'il ne concernerait qu'une trop petite frange de lots (garage ou parking par exemple)

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 “Taxe foncière”



Cadre “Comptabilisation TF payée par le propriétaire”

Le principe est simple :

Vous indiquez libellés et codes fiscalités à utiliser pour créditer du montant global le propriétaire de sa T.F.

Libellés

Nous vous proposons des libellés “par défaut”, modifiables par vos soins.

“#a” signifie que le libellé prendra automatiquement l’information de l’année de référence quand vous lancerez ce traitement (cf. chapitre ci-après)

Codes fiscalités

- code 99

Vous indiquez les codes fiscalités à utiliser pour débiter la T.F et la T.O.M.

- 32TOMP (c’est à titre indicatif mais il faut surtout ne pas avoir le même code qui celui utilisé pour quittancer les locataires. (Cf. chapitre suivant)
- 3T.F. (pour la partie Taxe foncière, hors TOM)

Journal de comptabilisation

- renseignez le journal des opérations diverses (OD)

Cadre “Quittancement locataire”

- Ne pas créer de ligne de quittancement sur les locataires

En cochant cette case, aucune action ne sera faite pour le locataire lié à un propriétaire

- Exclure les locataires partis (disponible à partir de la version 6.0.7)

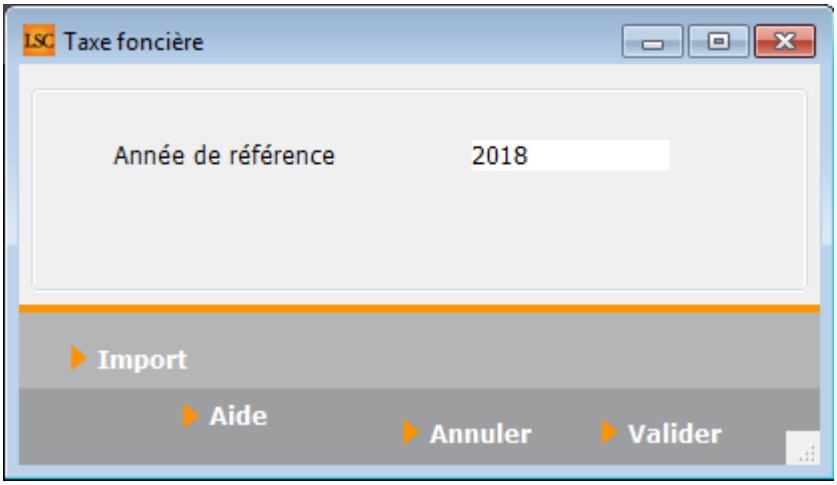
En cochant cette case, les locataires partis sur la période seront ignorés. Ceux avec une date de départ à 00/00/00 ou postérieure à la fin de la période seront montrés.

- Code fiscalité à utiliser : 32 TOM (proposé par LSC mais vous pouvez en choisir un autre)

- Libellé : celui-ci sera repris dans le tableau de quittancement du locataire et utilisé lors de l'appel de loyer

C\ Constater une TF et quittancer une TOM – 1er écran

La nouvelle entrée du menu propriétaire vous propose l'écran suivant :



- Année de référence

Par défaut, affiche l'année en cours. Cette information est importante car elle permettra d'historiser vos taxes foncières par année et de les afficher à nouveau ultérieurement.

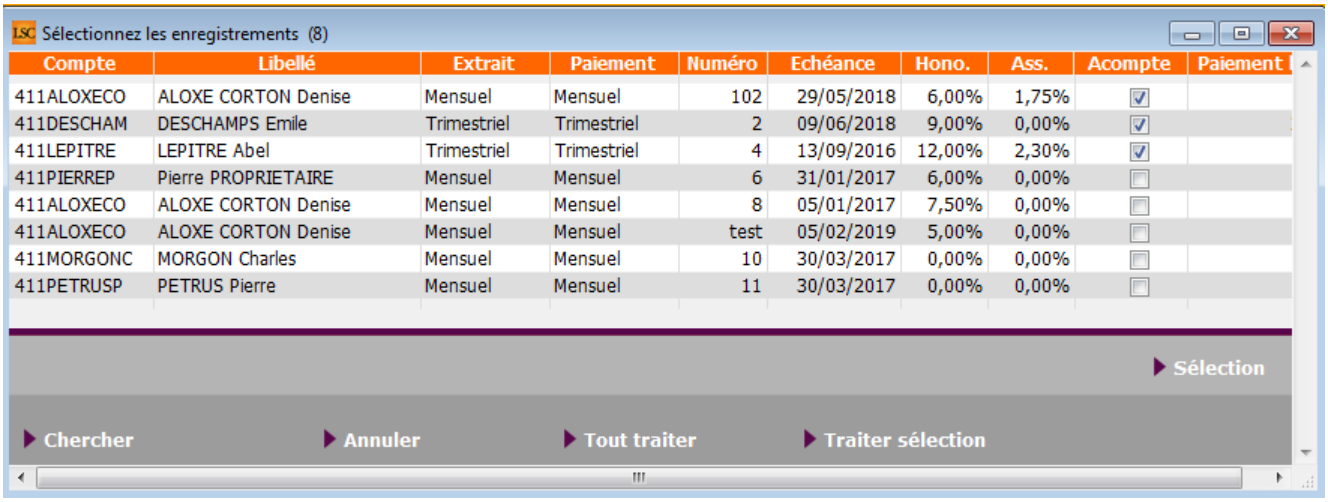
- Import

Ce bouton permet d'importer un fichier (.txt, de type tab. / retour) sous la forme CODE LOT -> Montant TF -> Montant TOM

Attention : si vous avez déjà déterminé des montants pour un lot qui se trouve dans votre état mais non encore comptabilisé, le contenu de l'état sera ignoré.

- Valider

La 1ère validation propose une liste de mandats de gestion

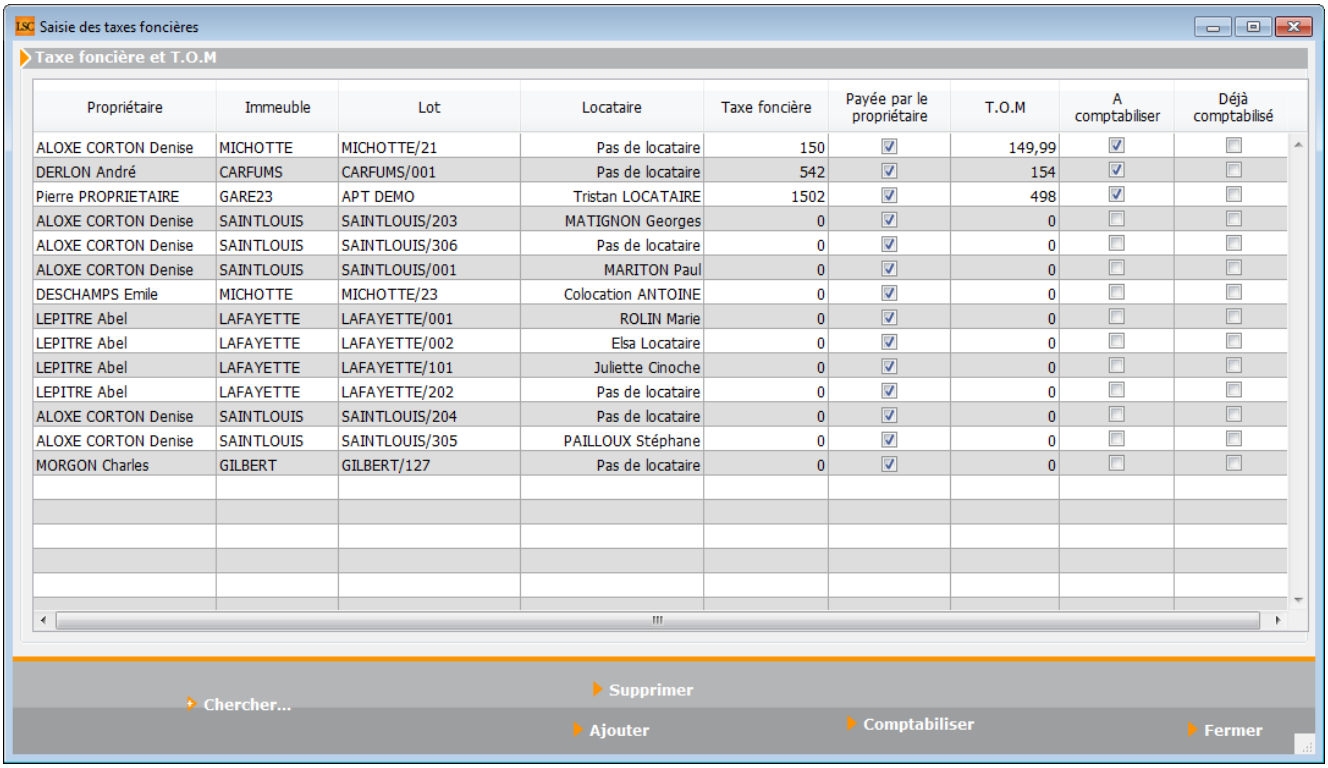


Faites, si besoin, votre sélection ou faites “tout traiter”.

D\ Constater une TF et quittancer une TOM – 2ème écran

Votre sélection étant faite, elle est affichée dans un nouvel écran où le détail est proposé par propriétaire et par lot (avec information du dernier locataire si le lot n’est pas vacant)

> *Les données contenues dans les 4 premières colonnes sont cliquables pour arriver directement sur la fiche détaillée (mandat de gérance, immeuble, lot et locataire) – A partir de la version 6.0.7*



Ensuite, vous devez saisir le montant de la taxe foncière et le (dont) T.O.M.

Enfin, s'il faut la comptabiliser ou pas. (ne concerne que le propriétaire)

Pour le locataire, LSC tiendra compte du fait que vous ayez coché ou non le paramètre "Ne pas créer de ligne de quittancement…"

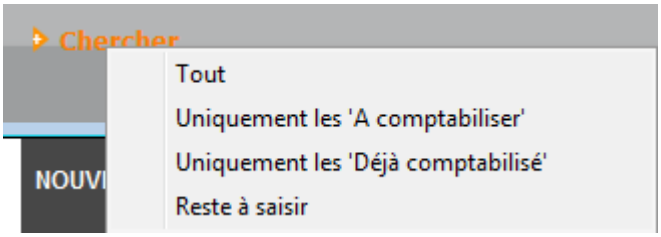
Si vous avez eu plusieurs locataires sur la période, un prorata temporis sera calculé par locataire

- Ajouter

Permet d'afficher une liste de propriétaire et faire votre sélection. Une ligne par lot sera montrée dans le tableau.

- Chercher

Donne accès à 4 options et donne la possibilité de faire des sélections en fonction des fiches courantes..

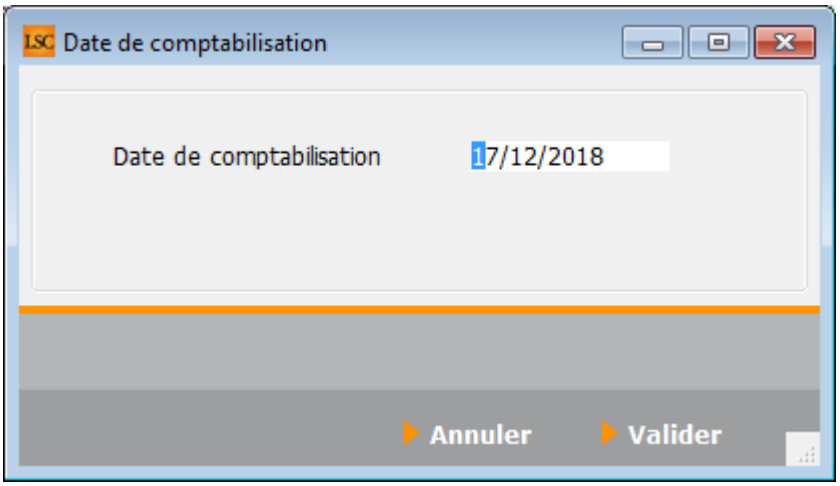


- Supprimer

La suppression est possible, sans mot de passe par simple sélection d'une ou plusieurs lignes (sélection continue ou discontinue possible). Après suppression, il faudra passer par le bouton "ajouter" pour ré-afficher un lot.

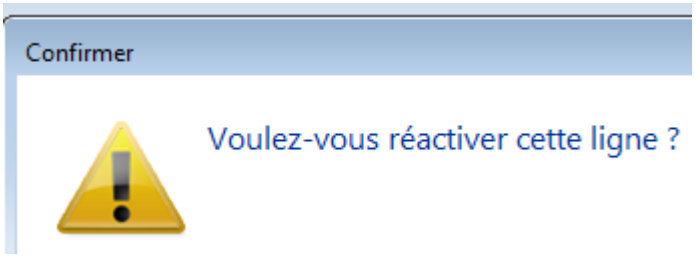
- Comptabiliser

Un clic sur comptabiliser vous demande de définir la date de passation des écritures sur le compte propriétaire.



La validation lance le traitement et coche les lignes traitées au niveau de la colonne "déjà comptabilisé". Elles sont donc inactivées.

Si vous désirez réactiver une ligne grisée, cliquez sur la boite à cocher de la colonne "déjà comptabilisé" pour afficher le message suivant :



Faites OK pour confirmer…Les boites à cocher sont à nouveau accessibles et ….décochables !!

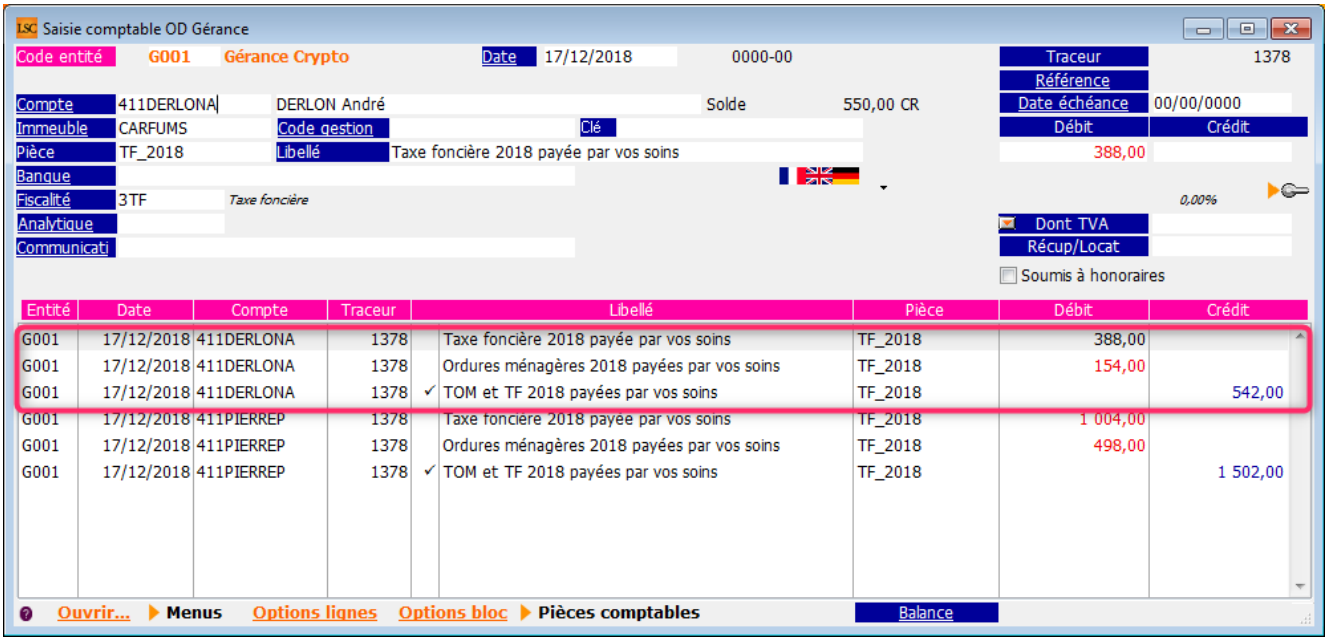
- Fermer

Ferme l'écran courant

E\ Résultats de la comptabilisation

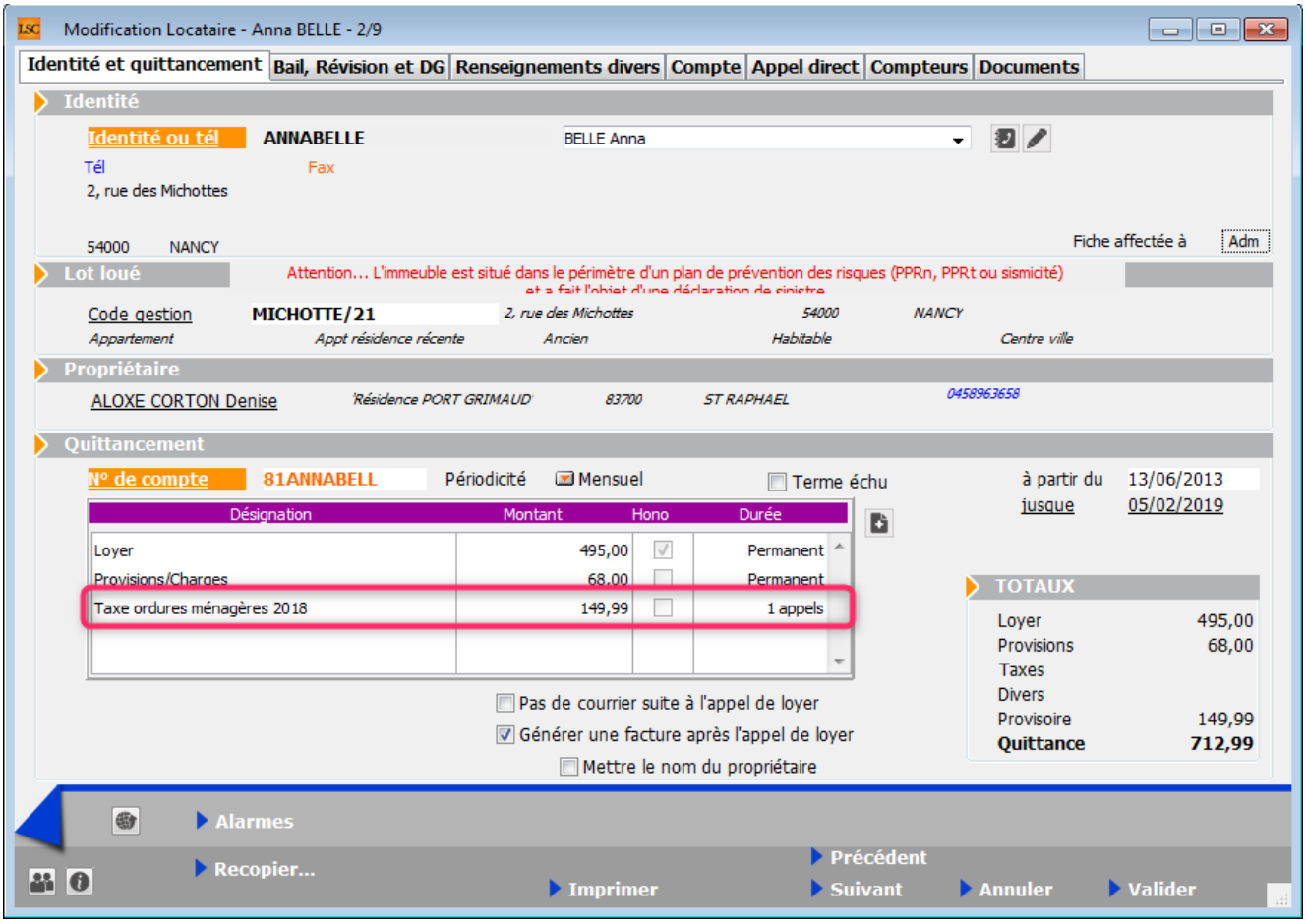
Partie propriétaire

Le propriétaire est débité du montant de la taxe foncière (hors TOM) + de la TOM tout en étant crédité du montant total de la T.F.

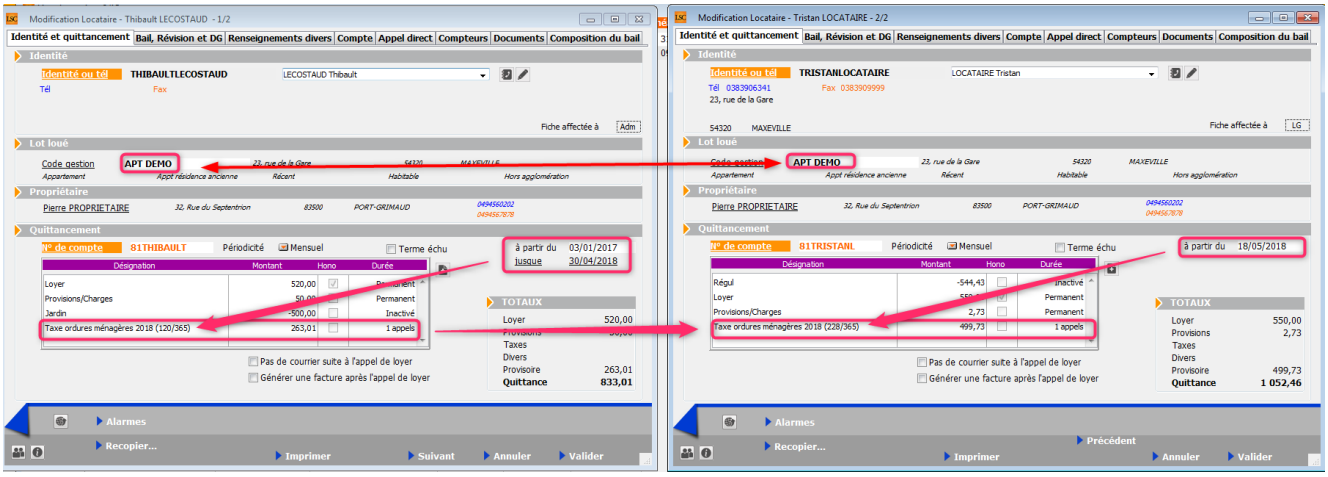


Partie locataire(s)

Le tableau de quittancement du locataire s’enrichi d’une ligne provisoire (d’un appel)



Si vous avez eu au moins deux locataires sur la période,



Le prorata temporis sera affiché dans le libellé de l'écriture…

F\ Raccourci

Il est possible d'ajouter le raccourci "taxe foncière" dans

votre écran d’accueil.



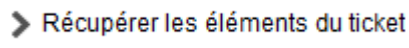
Liste des tickets (interface LSC)

Accessible depuis votre afficheur (F5), à l’aide du bouton “**LISTER**”

Les tickets présents sur votre afficheur sont ceux qui sont les vôtres ET ceux “en cours” (donc non fermés).

Par défaut, cliquez sur LISTER les affiche mais il est possible de rechercher les anciens tickets et ceux d’autres gestionnaires.

Récupérer les éléments du ticket

Rubrique : 

(sélectionner un ticket avant de cliquer sur cette option)

Permet de récupérer tous les éléments d’un tickets (Photos, PDF, document de résumé) et d’en créer un événement avec PJ’s sur le tiers “demandeur”

Avant de pouvoir vous servir de cette option, vous devez paramétrer un modèle d’événement en administration…dont les chemins d’accès sont les suivants :

- Module Gérance : menu paramètres, Gérance, configuration gérance, onglet “menu négociateur”
- Module Syndic : menu paramètres, Syndic, configuration syndic, onglet “divers” puis onglet “Partenaires” (à compter de la version 6.0.2)

Rechercher un ticket ou un groupe de tickets

Le bouton “Rechercher” vous propose une fenêtre multi-critères

Partie identité

Par immeuble ou par lot, vous affichez les tickets liés

Partie Activité

Comme les tickets sont différents en fonction de l’activité, vous devez indiquer le module auquel sont rattachés les tickets rercherchés.

Partie Ticket

- Type

Les tickets existent sous trois types : ordre de service, devis simple, devis multiple

- Statut

A chaque étape de sa “vie”, le ticket est rattaché à un statut permettant de savoir clairement le niveau d’avancement de celui-ci. Vous devez choisir dans une liste le statut sur lequel vous désirez afficher le ou les ticket(s).

- Sujet contient

Correspond au sujet défini lors de la création du ticket. La recherche doit être faite par mot clé pour être sûr de retrouver le bon ticket.

- Description contient

Là également, la description est celle saisie au moment de la création du ticket

- Date création du… au …

Pour montrer des tickets crées sur une borne de dates.

Partie critères complémentaires

Les tickets, par essence, sont attachés à un gestionnaire (information saisie sur l'immeuble en Syndic et sur le compte en Gérance).

Par défaut, ce sont vos tickets qui sont affichés mais vous pouvez en chercher liés à d'autres gestionnaires.

Liste messagerie

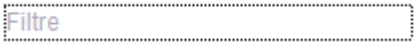
> *La liste des messagerie est obtenue à partir des "pour info" de l'afficheur OU de la rubrique "Afficher liste" du planning (F4). Elle permet donc un affichage différent , une recherche et un traitement simplifiés*

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

Les menus ou boutons spécifiques à la liste de

messagerie

Historique

Affiche l'historique complet du tiers lié à l'événement sélectionné

Ranger (uniquement depuis l'afficheur)

Ce bouton offre plusieurs options de rangement.

- *Passer en « à traiter » avec PJ :* créé un événement en reprenant
- *Ranger en Messagerie interne :* placera la messagerie au 1er niveau du dossier Messagerie
- *Ranger dans mon Memento :* placera la messagerie dans le dossier « Mon memento ».
- Pour toutes ces options, s'il existe des sous dossiers, ils seront proposés.
- Lorsque vous êtes sur l'afficheur, le bouton « Ranger » apparaît dans la vague violette quand une messagerie est sélectionnée.

Préférences et administration

Les préférences & Administration sont accessibles à partir du menu paramètres de votre écran d'accueil.

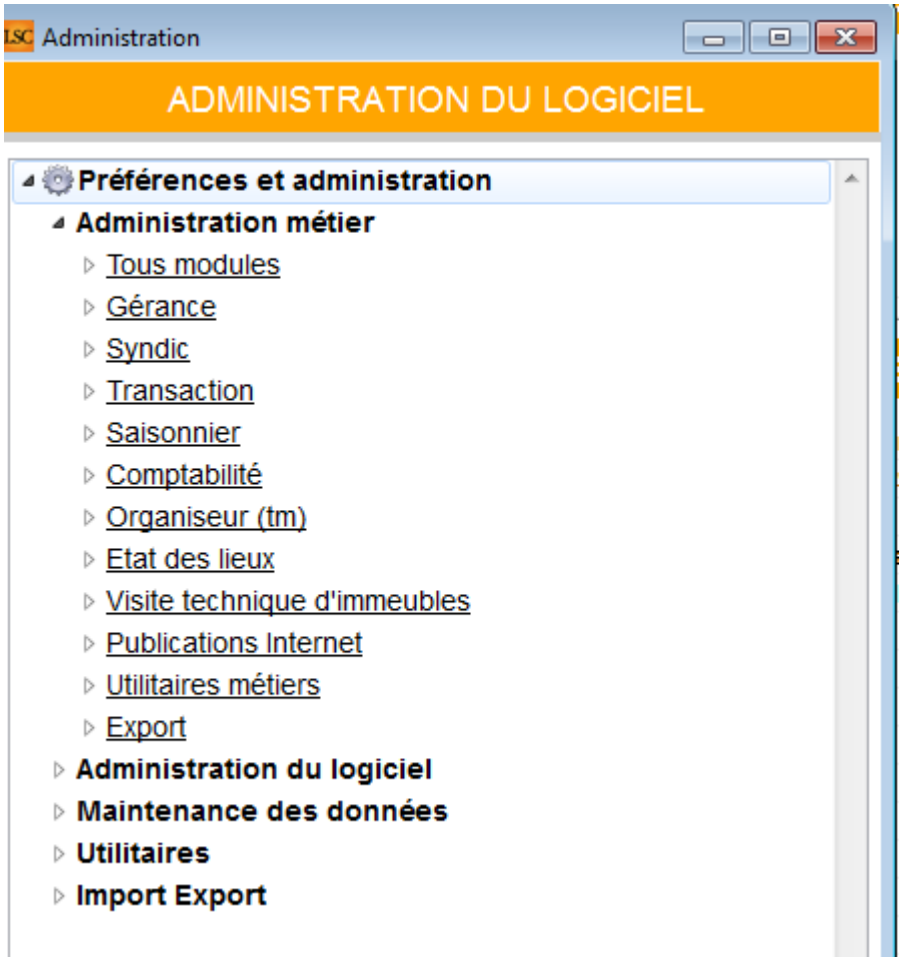


Administration du logiciel

Par défaut, cette fenêtre affiche les menus de l'administration métier déployés et tous les autres ployés.

Seuls les deux premiers menus sont importants pour vous : administration métier et … du logiciel.

Les autres sont réservés à une utilisation plus spécifique, voire avec l'aide d'un technicien Crypto.



Administration métier

Vous y retrouverez tous les modules que vous possédez avec la possibilité pour chacun de les paramétrer à votre convenance

Les utilitaires métiers permettront, quand à eux, un regroupement de certaines fiches

Administration du logiciel

Permet le paramétrage des mots de passe, la gestion des utilisateurs (création, départ, arrivée) et d'autres accès comme les mises à jour du logiciel ou certaines rubriques autorisant la personnalisation de l'affichage de LSC.

Les autres menus : maintenance des données, utilitaires, import Export

Utilisation avancée et réservée aux personnes averties !!

Le détail de TOUTES ces options est disponible dans notre manuel d'utilisation, partie ADMINISTRATION

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…

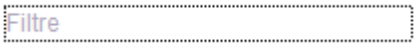
(Une séquence s’appuie sur des modèles OU peut être créée directement pour un usage unique. Cf. documentation exhaustive sur notre manuel d’utilisation)

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 1er événement lié à l’étape 1.

Créer

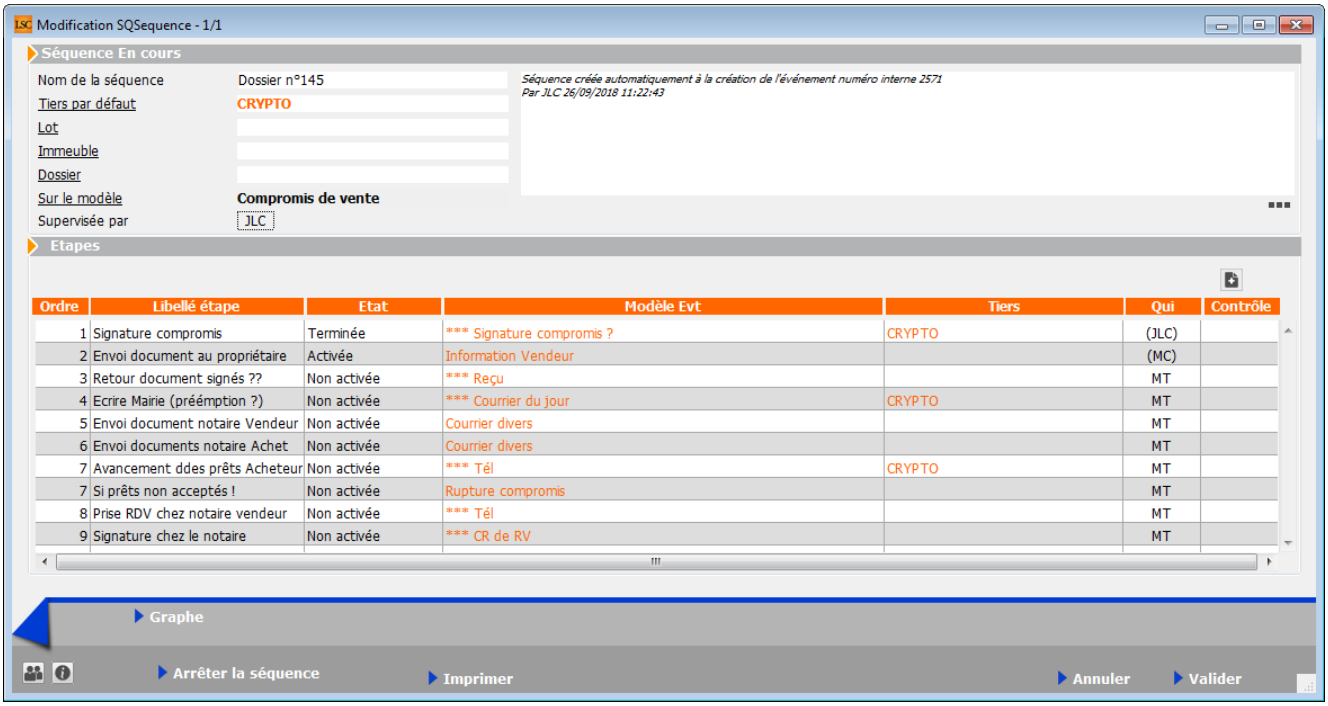
Deux méthodes distinctes pour créer une nouvelle séquence :

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



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.

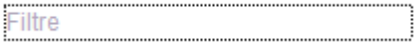
De plus vous pouvez rattacher votre liste à un lot et/ou un immeuble et/ou un dossier afin qu'elle ne soit visible qu'en contextes désirés.

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.



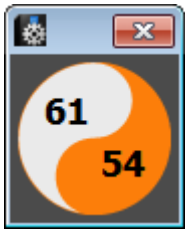
ATTENTION : en cas d'utilisation de ces listes, aucun historique n'est généré. A n'utiliser donc qu'en connaissance de cause.

Addendum version 6.0

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

MODULE ORGANISEUR (nouveautés)

F2 – nouvel écran

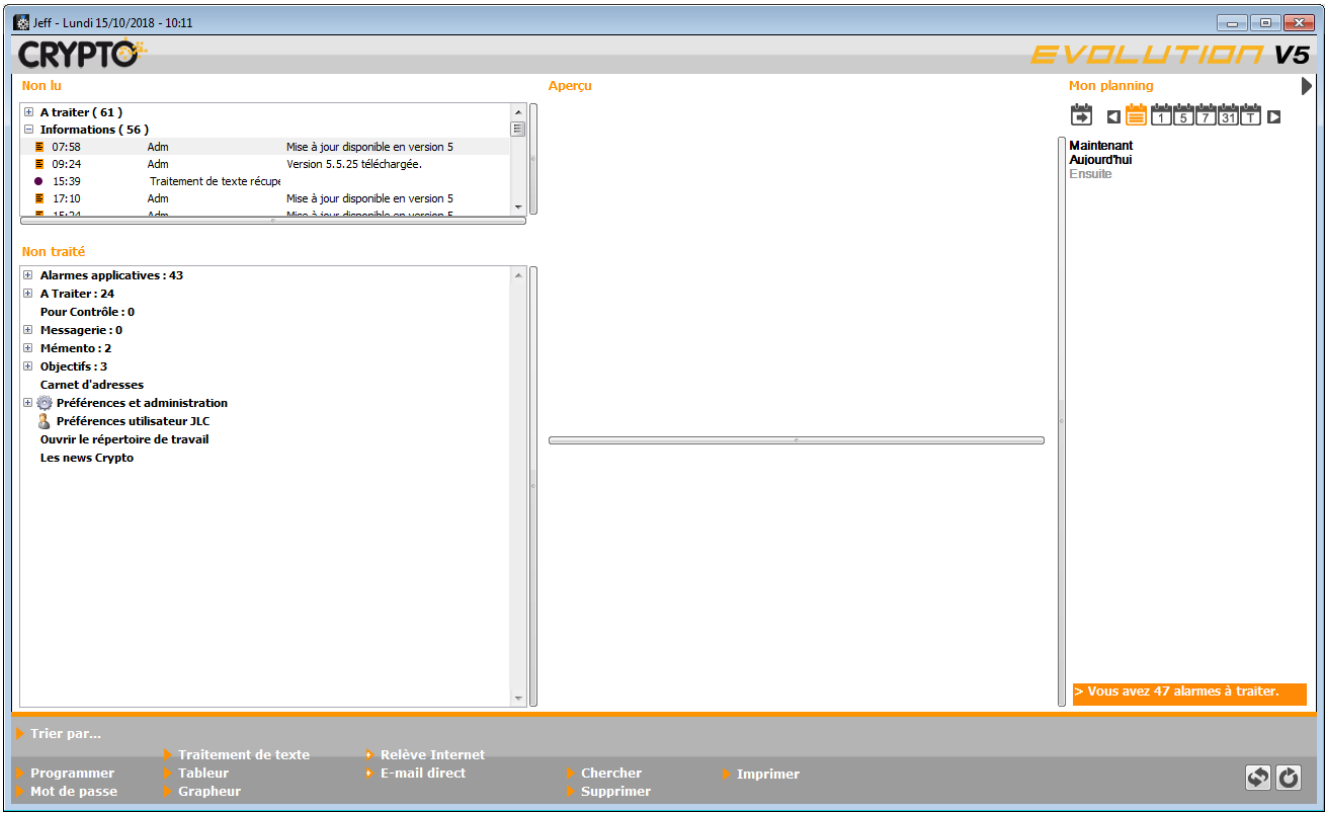


Pour mémoire, la partie supérieure affichait les “non lu” tandis que les “lu” basculaient dans la partie inférieure.

- Documentation complète sur le lien “La palette“

F5 – nouvel afficheur

Entièrement réécrit, lecture simplifiée, traitement plus rapide…

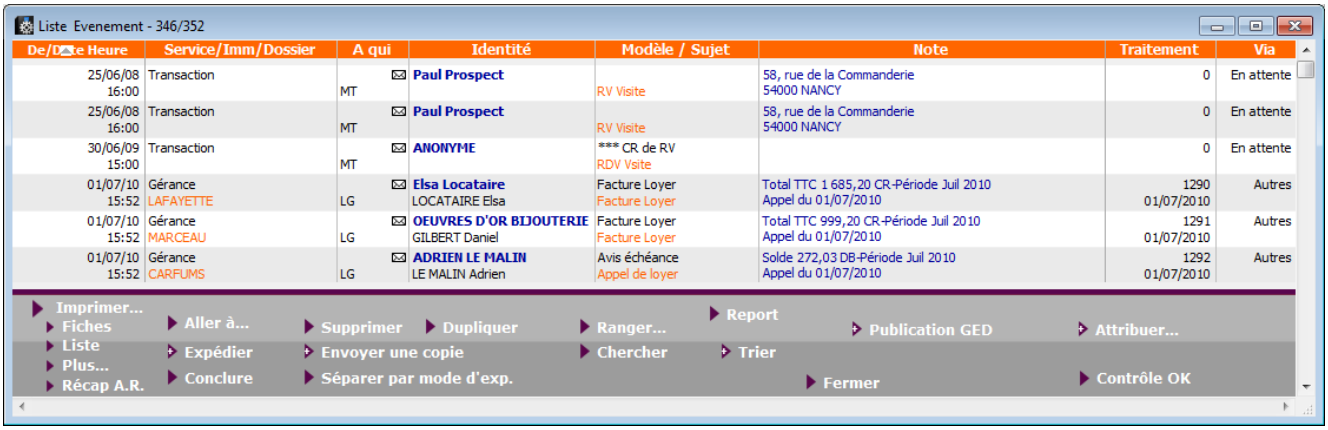


Pour mémoire, la partie supérieure affichait les messages non lus, qui basculaient en partie inférieure après lecture.

- 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’organiseur) a également été repensée. La vague disparaît au profit de menus.

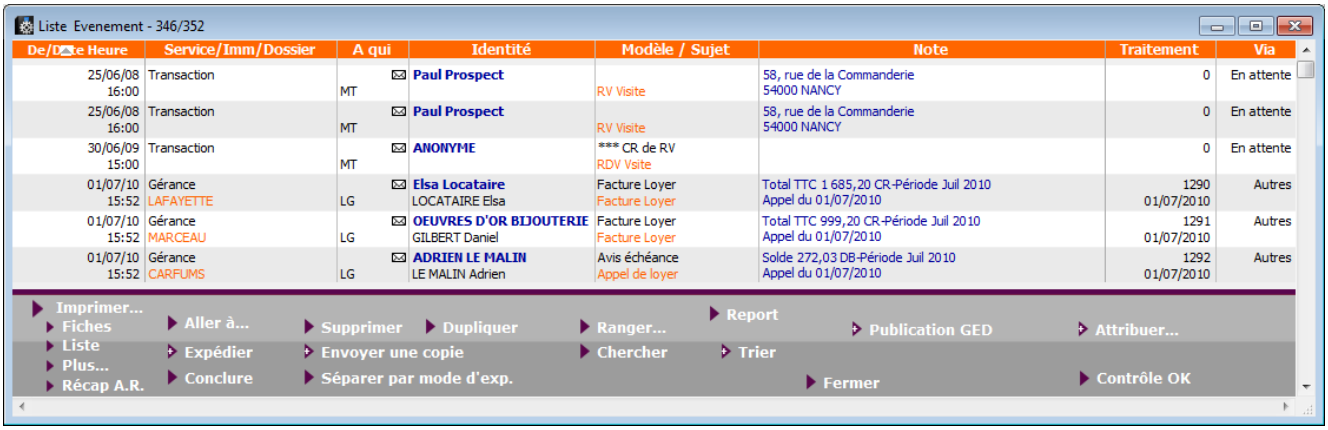


Ancienne liste de gestion des événements.

- 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

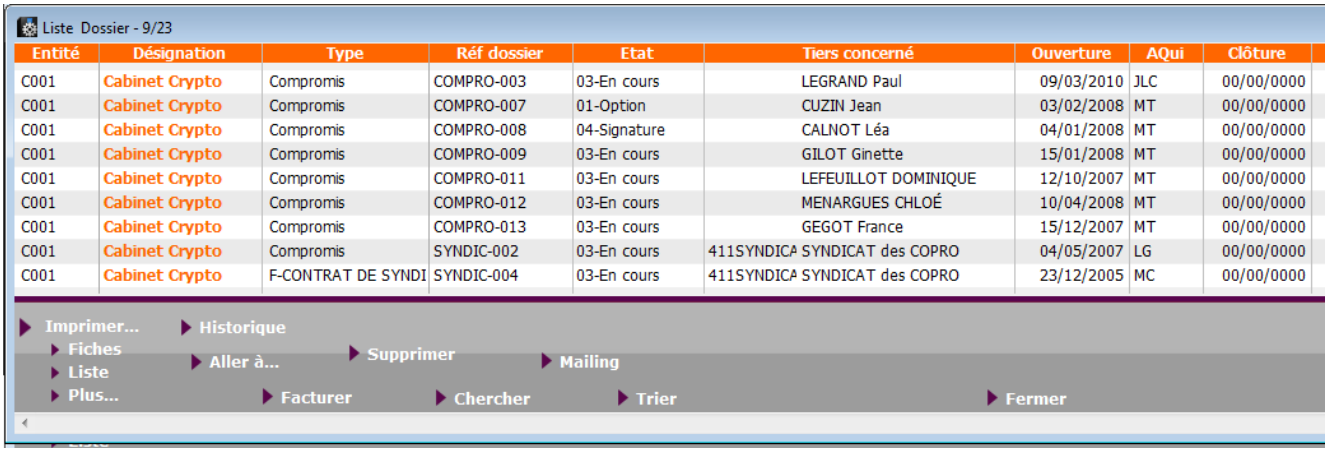


Ancienne liste de gestion des dossiers.

- Documentation complète sur le lien “Nouvelle liste des tiers”

F9- nouvelle liste des dossiers

La vague disparaît au profit de menus

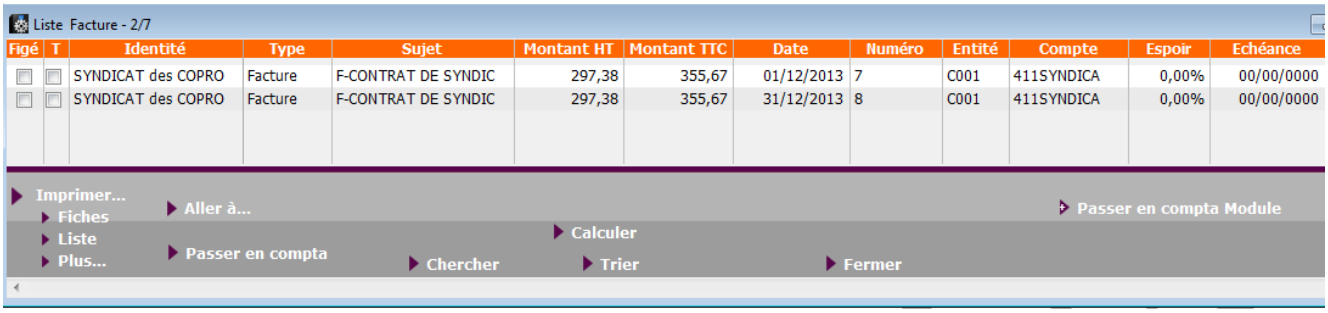


Ancienne liste de gestion des tiers.

- 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

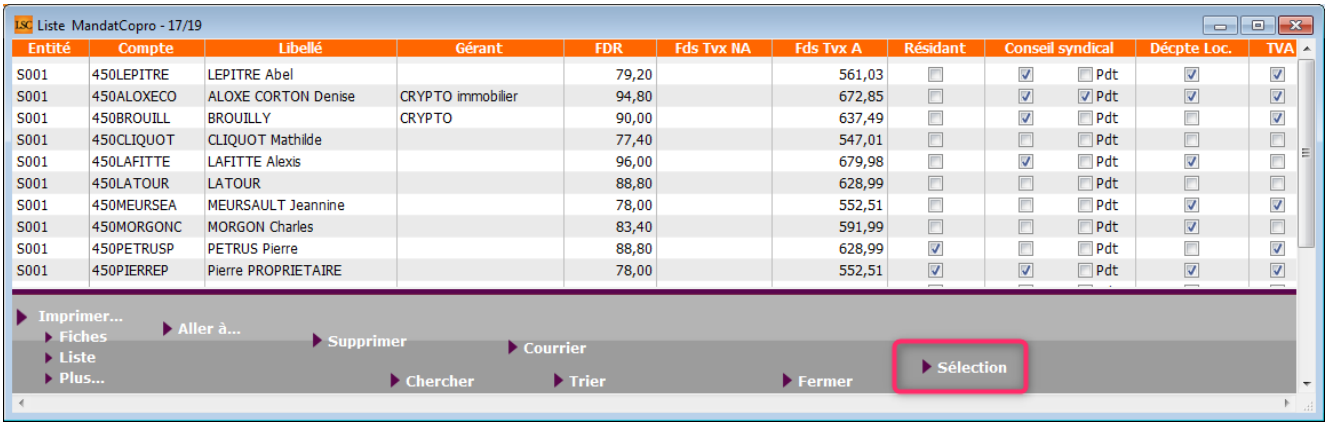


Exemple pour la liste des factures.

- 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

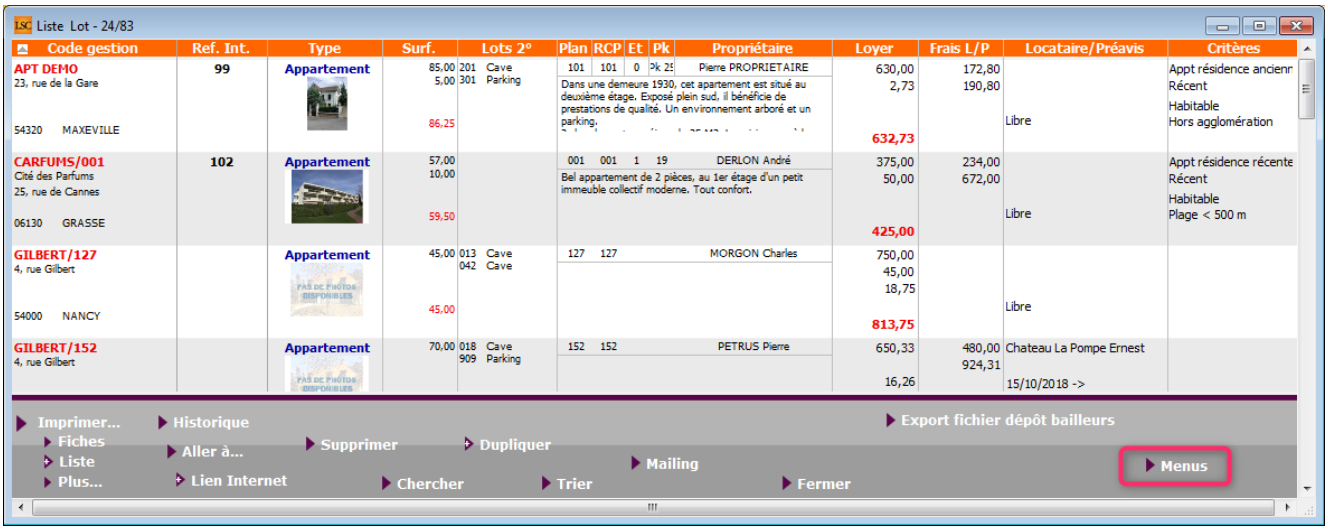
La V6 verra, au fur et à mesure des versions, toutes ses listes de gestion évoluer. Seules celles liées à l’Organiseur ont été redessinées mais il y en a beaucoup d’autres, dans tous les modules. Pour ces dernières, un changement remarquable est à signaler, la disparition du menu “Sélection” dans la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



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

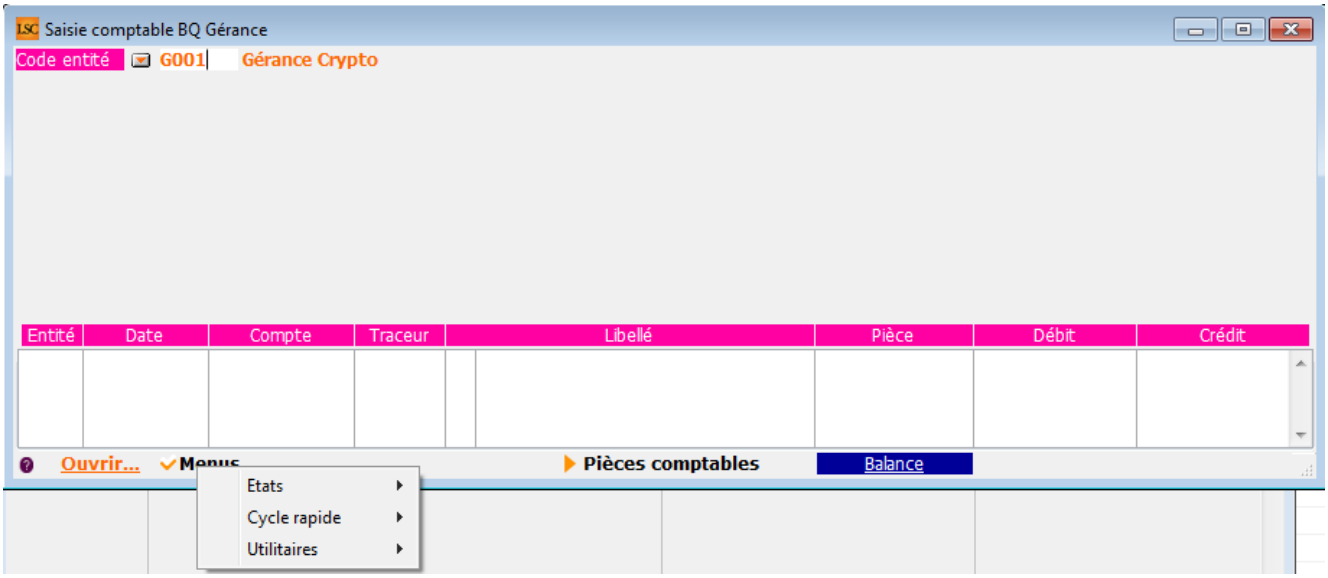
LISTE DES LOTS

Ajout d’un bouton “Menus” qui reprend l’ancienne barre n°11 avec les menus “Impressions”, “Traitements” et “Imports”



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

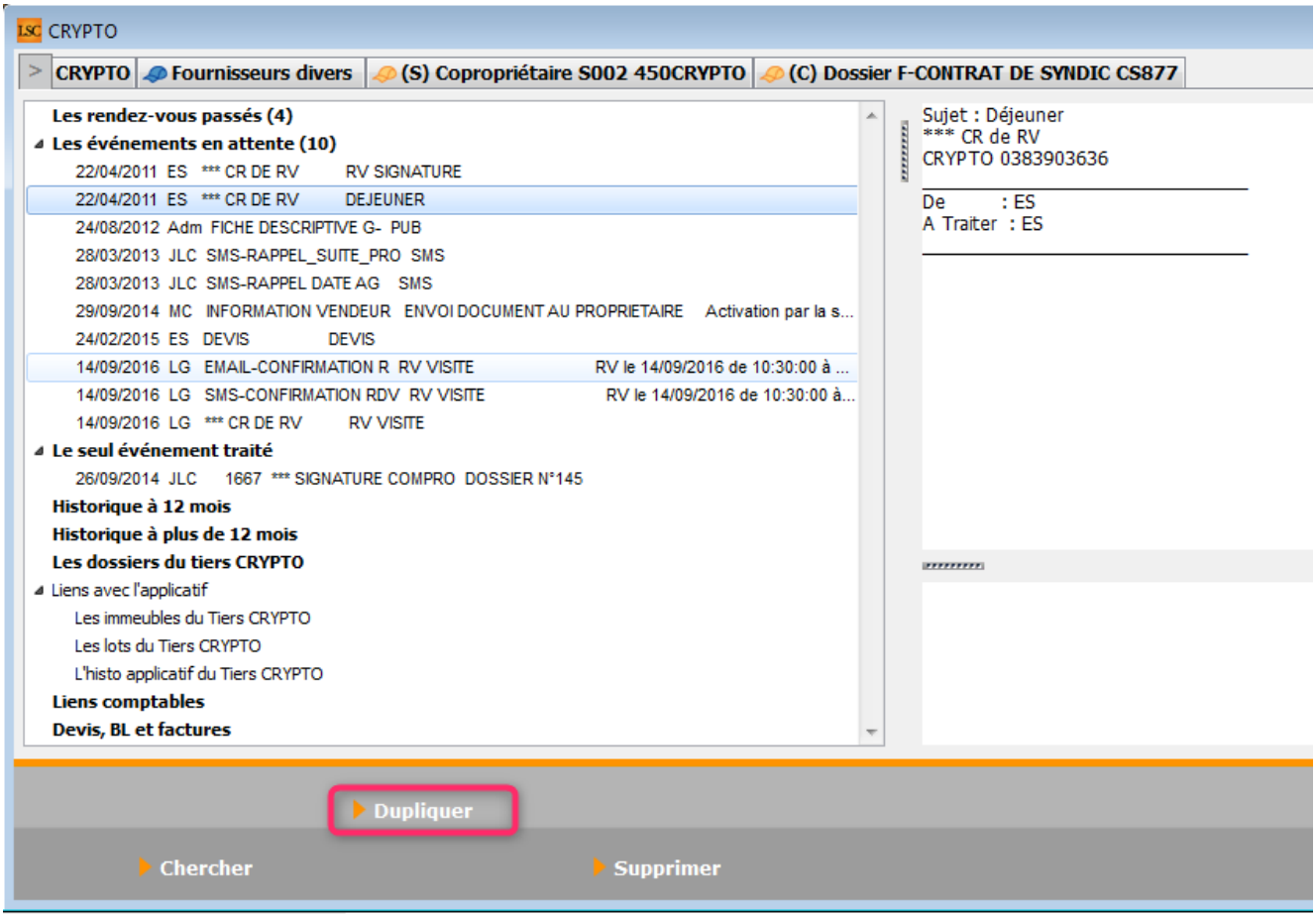
+ Chronotage des à traiter
+ Création et modification de tiers
+ Ajout du report d’événements
+ Ajout de la visibilité des A traiter plus tard
+ Ajout du bouton “répondre à” lorsque l’on commente un évenement que l’on a en A traiter
+ Modification de l’ordre de la visionneuse dans les mails
+ Modification 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 Evénement, 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 récupére 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 consite à supprimer la chaine 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 restranscrire 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

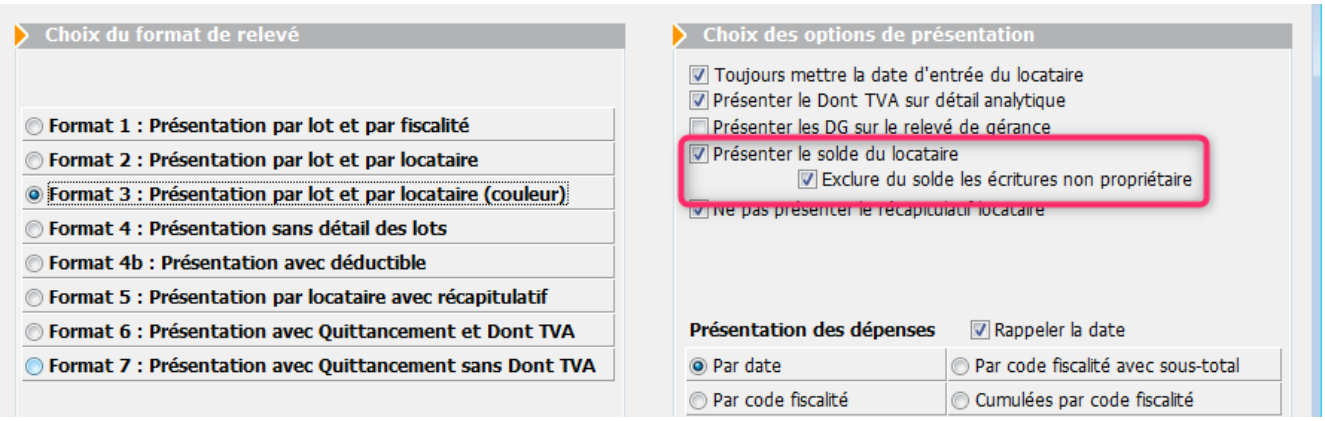
- Facturation propriétaire – PNO2

Si l'option date prise d'effet est cochée, on ne prenait pas la date d'effet PNO mais PNO2, 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 "PNO:Type lot" au lieu de "PNO2:Nature du bien", si bien qu'on ne prenait que le tarif professionnel pour comptabiliser.

Relevé de gérance

Format n° 3

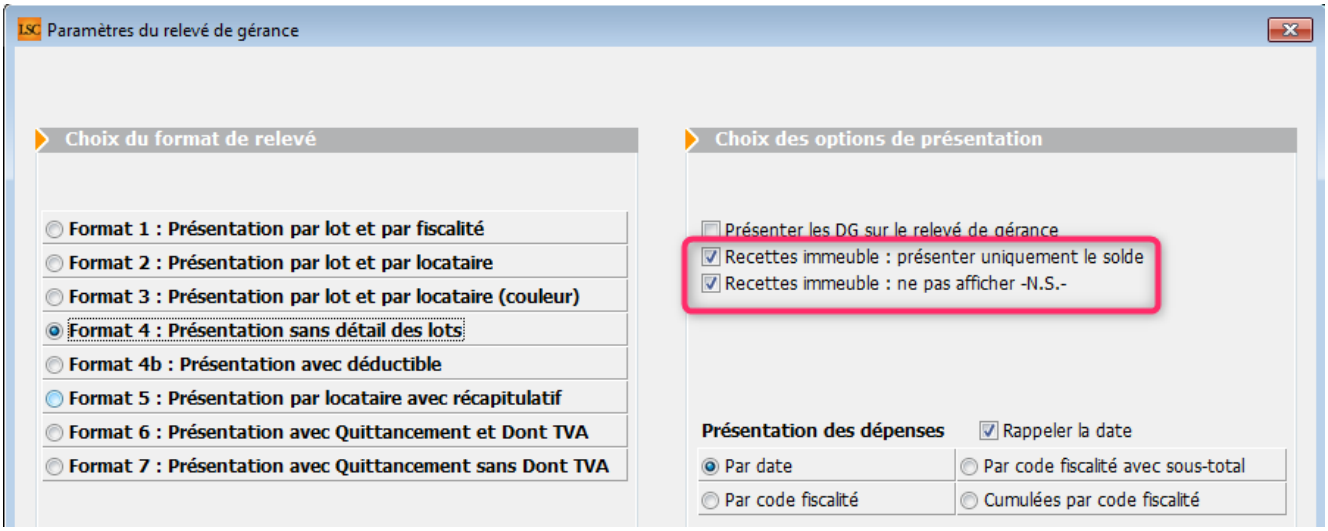
+ Ajout d'une Boite à cocher "Exclure du solde les écritures non propriétaire" visible lorsque la BAC "Présenter le solde locataire" est cochée.



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".



Format n° 5

+ La fiche courante du lot pouvait, dans certains cas, être perdue. Cela perturbait la recherche d'écritures

Format n° 6

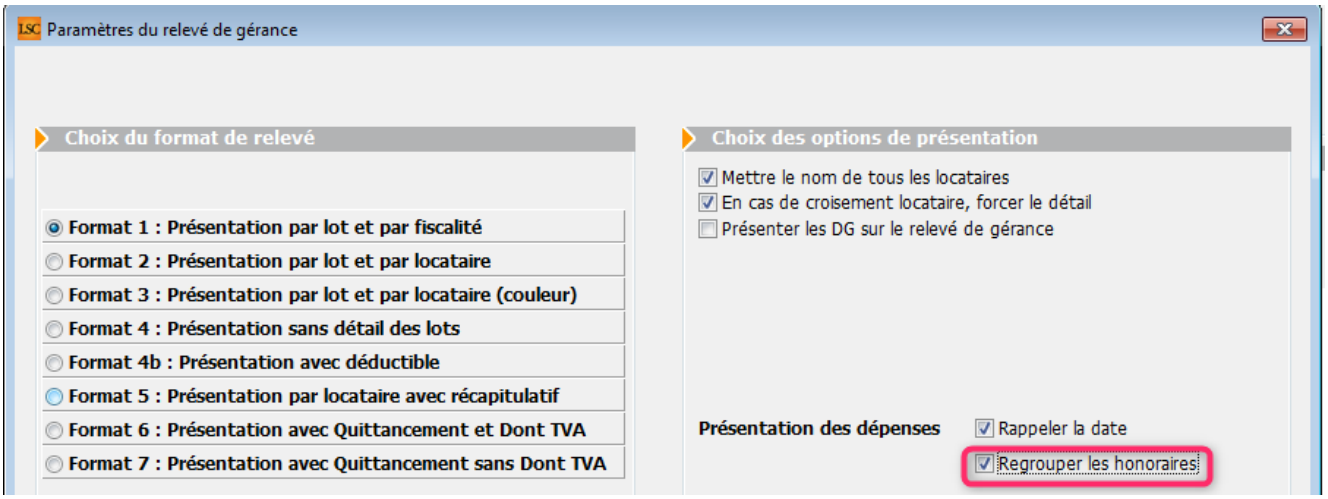
+ Quand on changeait les couleurs, un bord jaune restait apparent

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 boite 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.

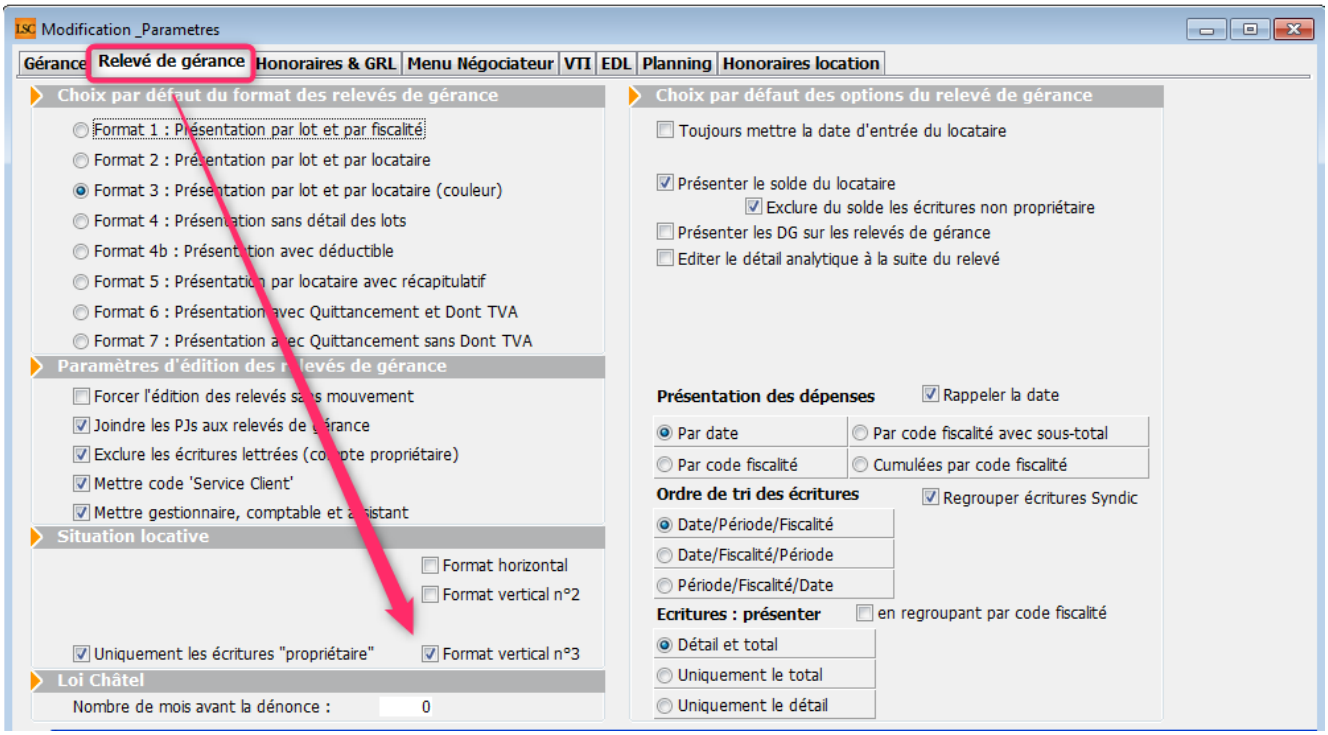
Situation locative

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



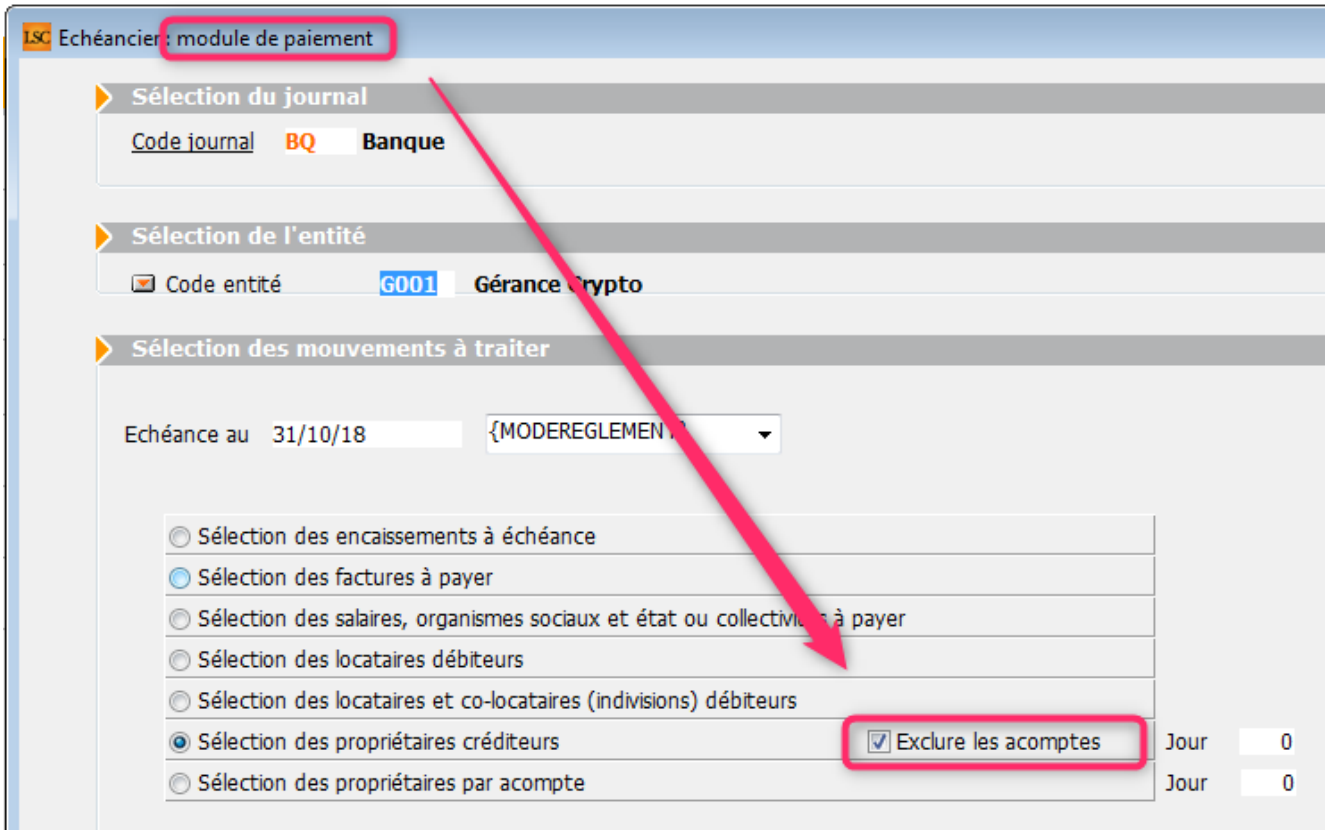
Mandat de gestion

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

Paiement 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



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 boite 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 top 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 “quittancement” (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

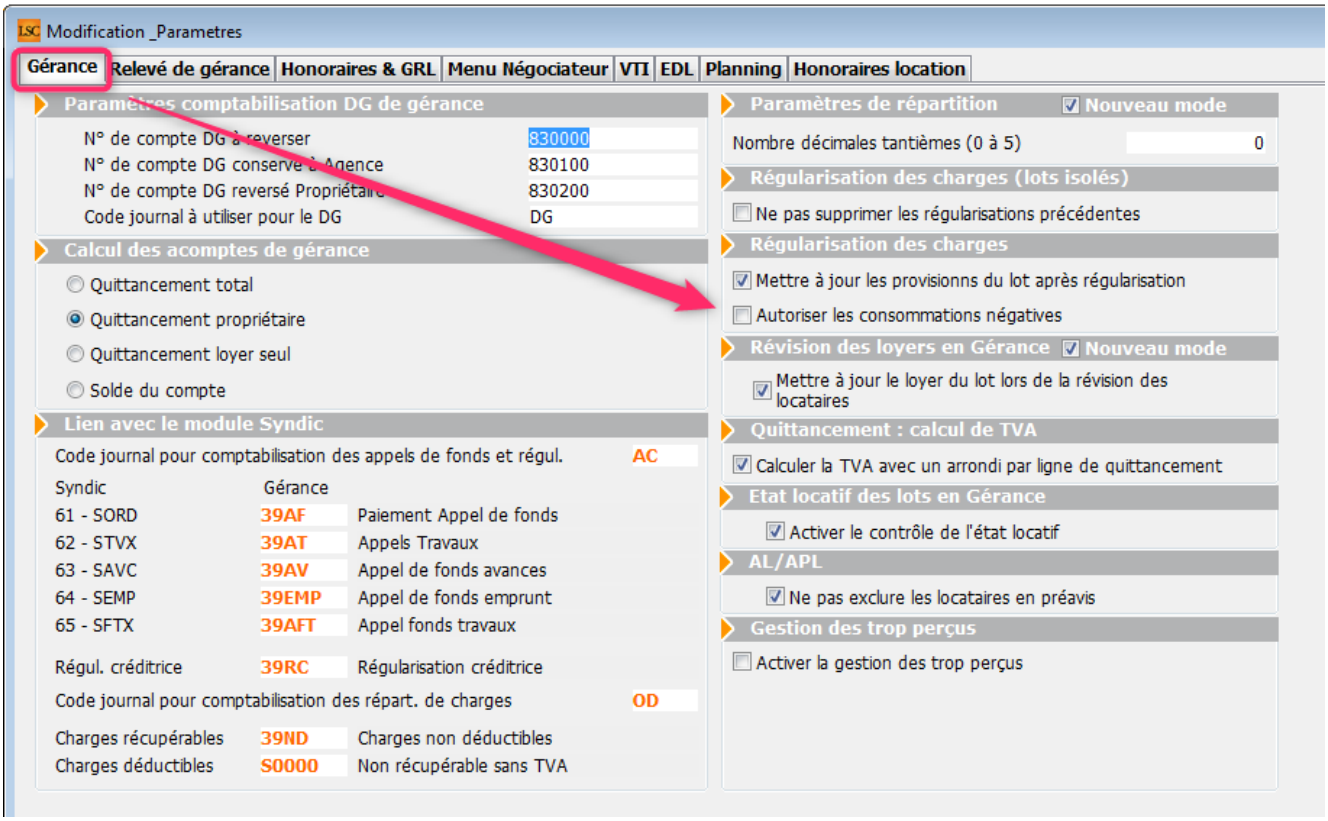
Bouton Valider

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



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”.

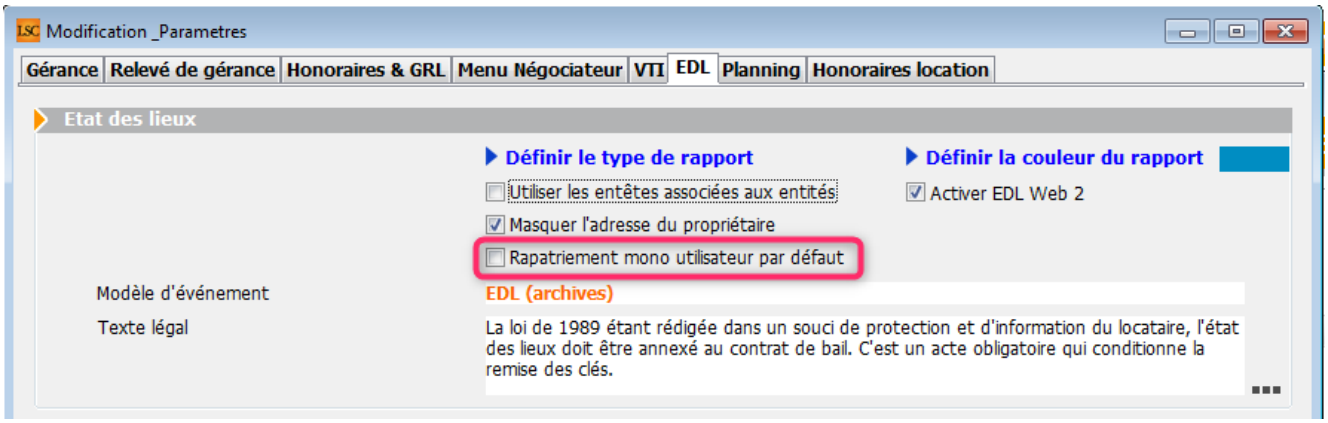
- vRepartition(P1;P2;P3)
  P1 = -1 ou référence de répartition. si -1 alors prend la dernière répartition pour l’immeuble
  P2 = Ref du locataire [Locataire]IdRef
  P3 = “” (pour tout) ou code fiscalité à prendre en compte
  Le résultat est la somme des montants répartis
  Ex. : vRepartition(-1;[Locataire]IdRef;”32ASC”) 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

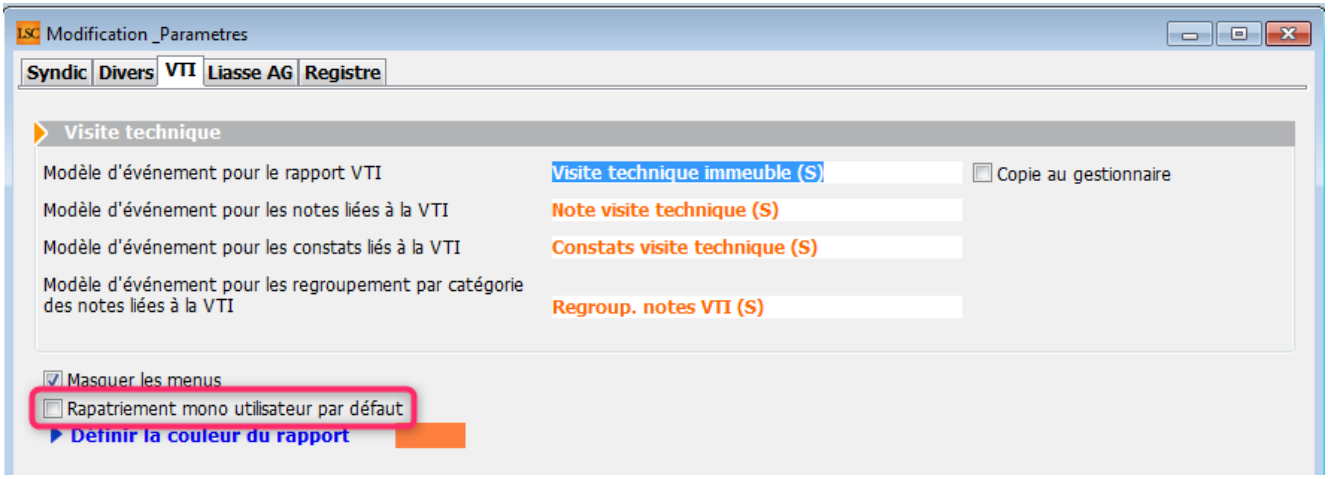
MODULE VTI (Gérance et Syndic)

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

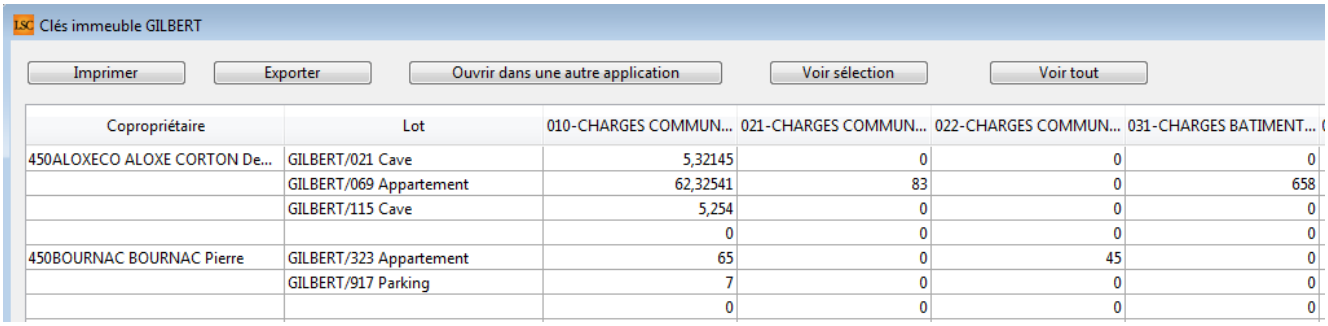
+ Sous onglet Données financières, rubrique : charges pour

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



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
		0	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 boite 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&$€abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ0123456789/-_?:().,’+ ”

+ 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

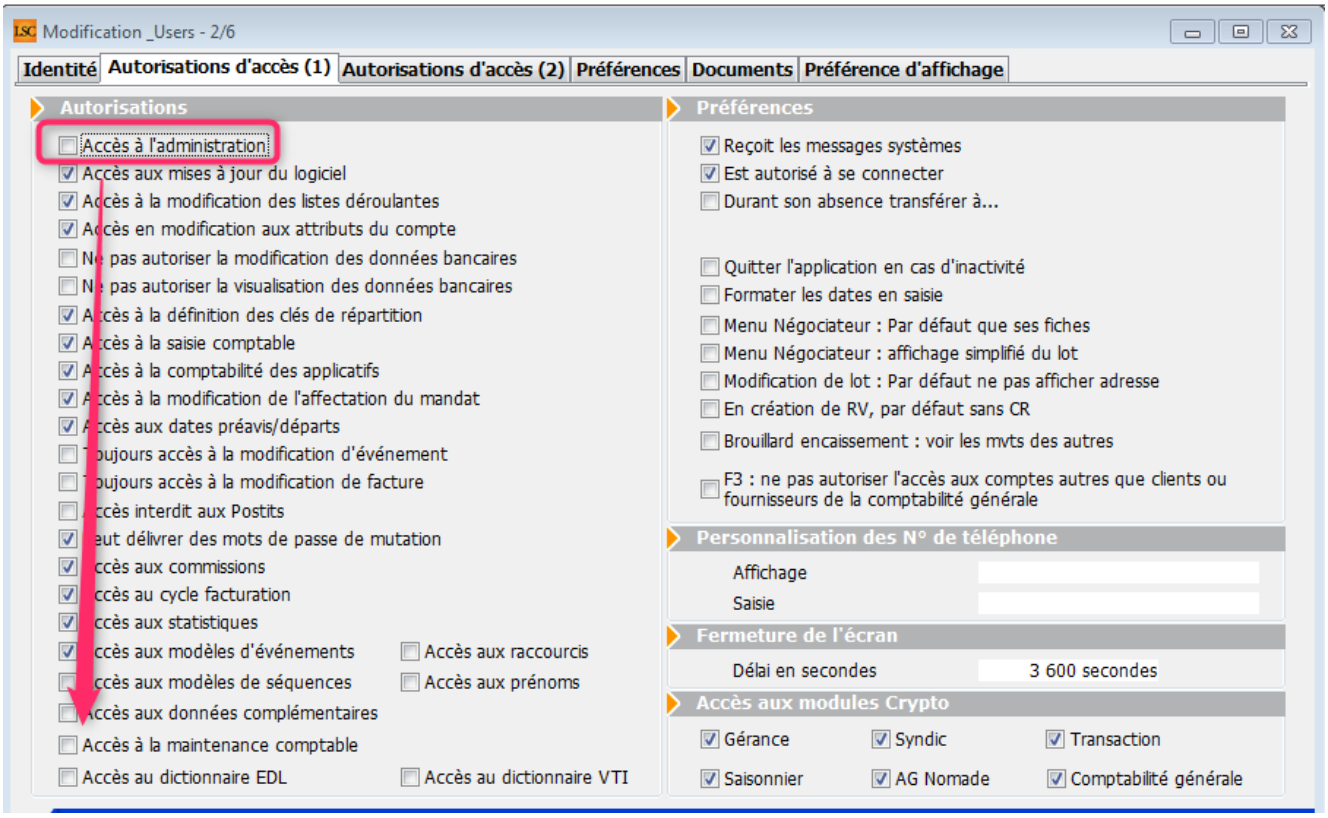
- Maintenance comptable

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

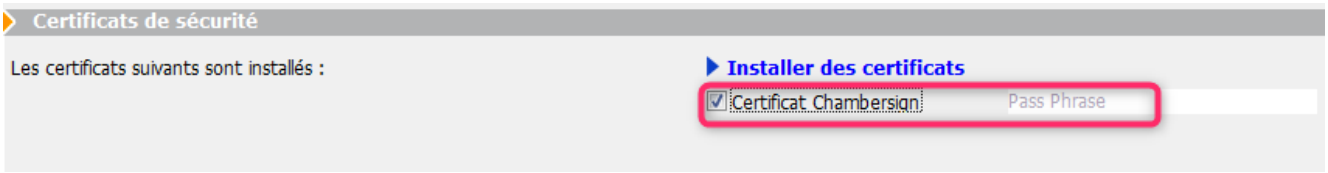
Ajout d’un nouveau droit d’accès pour les personnes n’ayant pas accès à l’administration : “Maintenance comptable”



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.

L’afficheur [F5]

Les informations présentes dans l’afficheur s’actualisent en temps réel.