

# Liste des piges

La liste des piges présente les piges déjà réalisées et permet d'en créer de nouvelles

## 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

cf. chapitre ci-après pour de plus amples explications.

## Rechercher

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

## Créer

Ce bouton permet de créer une nouvelle pige.

Avant tout choisissez le bon onglet afin de déterminer si vous créez une pige mixte, de vente ou d'achat.



## Annonceur

Saisir le nom du support (quotidien, journal d'annonces gratuites, etc...). Si ce dernier n'existe pas encore, LSC vous propose le créer dans la liste (si vous en avez le droit !)

## Date

Par défaut, c'est la date du jour qui est inscrite en création mais elle peut être à tout moment modifiée.

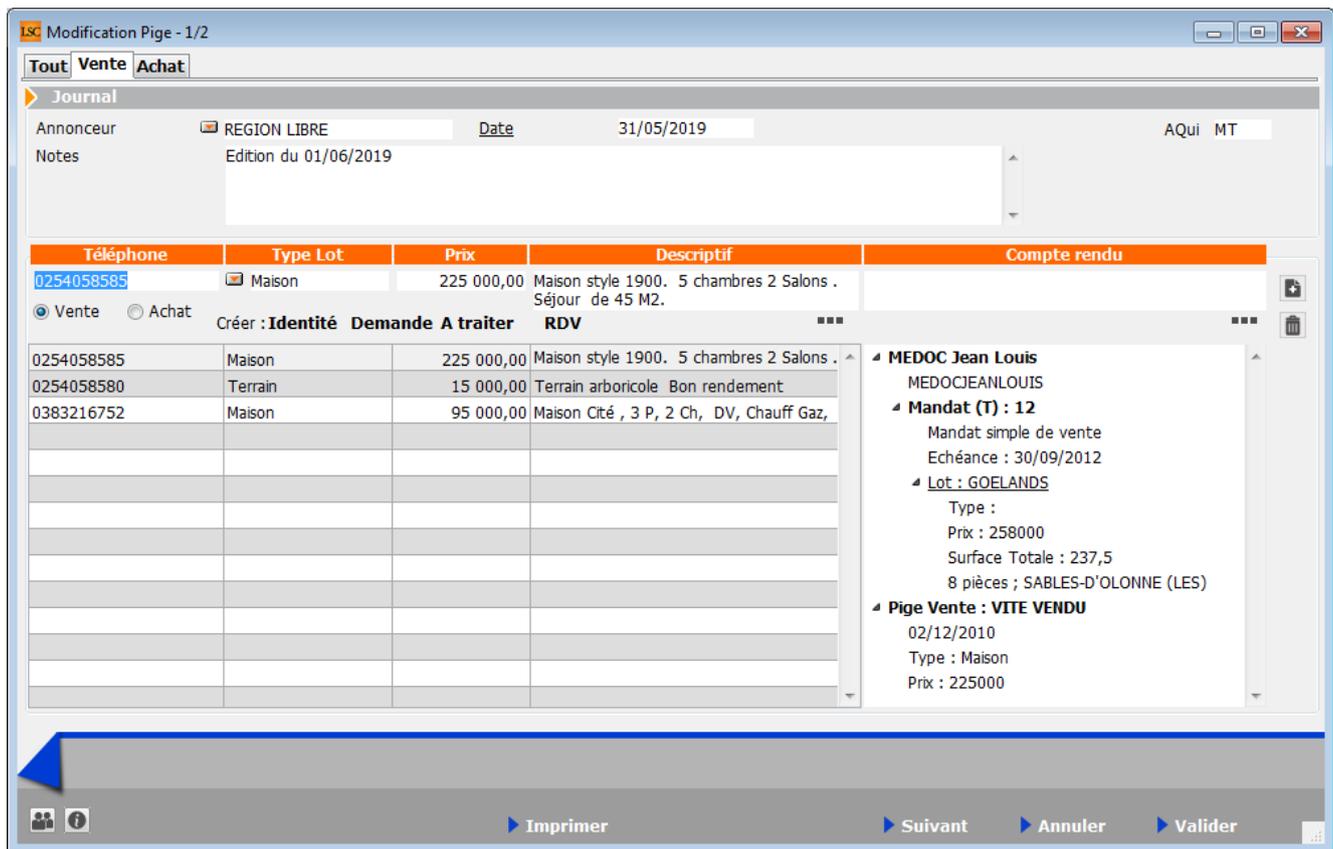
## A qui

Par défaut, c'est le créateur de la pige qui est rattachée à celle-ci mais peut être modifié...

## Notes

Zone libre, reprise à l'impression de la pige.

Cliquez sur «  » permet de créer une nouvelle ligne. Le principe de saisie est le suivant :



## Téléphone

Saisir le numéro de téléphone du prospect. Si ce dernier n'est pas inconnu par LSC, le logiciel affiche à ce moment dans la colonne de droite les informations déjà connues pour ce numéro. Elles peuvent être de deux ordres :

- Soit le numéro de téléphone correspond à une identité déjà créée et LSC affiche le nom de cette dernière ainsi que le détail des éventuels mandats ou demandes,
- Et/ou une (des) précédente(s) Pige(s) existe(nt) pour ce numéro et elles sont également indiquées à ce niveau.

## Type de lot

Un clic sur la flèche orange permet d'afficher les rubriques du critère 1 des [combo box](#). S'il n'existe pas dans la liste, il peut être directement créé, Lsc demandant la confirmation de création.

## Prix

indiquez ici le prix du bien.

## Descriptif

Saisir le descriptif de l'annonce. Un clic sur  permet d'arriver en pleine page pour faciliter la saisie si cette dernière est assez longue.

## Compte-rendu

Zone de note supplémentaire dédiée à une éventuelle suite donnée à cette annonce. Le bouton  offre également un accès en pleine page.

*A chaque création de ligne, il faut définir si l'annonce est une vente ou un achat. Lsc classe ensuite cette dernière sur l'onglet du même nom en fonction de ce critère.*

*Si une nouvelle ligne créée ne correspond à aucune fiche existante dans Lsc, il est possible de le faire immédiatement, en cliquant sur identité ou demande. Une fenêtre de création de fiche est alors proposée puis un retour sur la Pige à l'issue de la validation.*

## Autres boutons

-  : permet de supprimer la ligne sélectionnée. N'est visible qu'après la création de la 1<sup>ère</sup>
-  : permet d'imprimer la fiche pige en cours en reprenant les principales informations nécessaires au négociateur pour contacts ultérieurs.

---

# Liste des mutations

La liste des mutations affiche par défaut les mutations de l'entité courante

## 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**

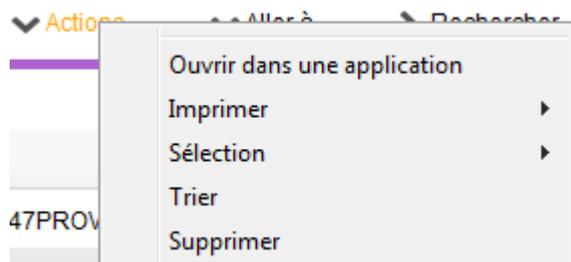
cf. chapitre ci-après pour de plus amples explications.

## **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.

A partir de la liste des mutations, on peut aller à



## Rechercher

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

## Créer

La création d'une nouvelle mutation s'effectue à partir du menu traitements, "nouvelle mutation".

## Supprimer une mutation

La suppression d'une mutation est à faire à partir de la liste de gestion.

Une mutation a toujours une ligne pour le vendeur et une pour l'acheteur.

- Le vendeur possède le lot du 00/00/00 jusqu'à la date de vente
- L'acheteur possède le lot au lendemain de la date d'achat jusqu'au ...31/12/2099

Lorsque vous supprimez une mutation, vous avez la possibilité de remettre le lot sur le vendeur ou de le laisser à l'acheteur. C'est l'ordre de suppression des lignes qui vous donnera le résultat escompté.

Pour faire simple,

- Si vous supprimez la 1ère ligne (celle du vendeur), le lot reste chez l'acheteur => cette solution peut s'avérer pratique quand on se trouve d'affectation d'un lot..il suffit de faire une mutation puis de l'annuler de cette façon pour indiquer à LSC que le lot en question à toujours appartenu à ..l'acheteur (virtuel)
- Si vous supprimez la 2ème, vous rendez le lot au vendeur

LSC Modification Lot - 1/1

**Code Lot** GILBERT/907      4, rue Gilbert  
54000 NANCY

**Propriétaire** 450BROUILL BROUILLY

**Mutations définies**

	19/10/2016	450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise
20/10/2016	31/12/2099	450BROUILL	BROUILLY

▶ Annuler    ▶ Valider