

# 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)

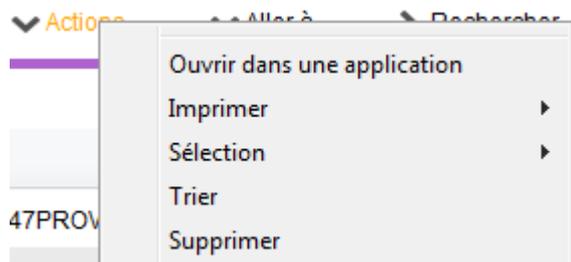
## Supprimer

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

Mutations définies			
	19/10/2016	450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise
20/10/2016	31/12/2009	450BROUILL	BROUILLY

## Liste des copropriétaires

La liste des copropriétaires, accessible depuis le menu fichier, affiche par défaut les actifs de la dernière entité chargée, soit ceux attachés à des lots

### 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.

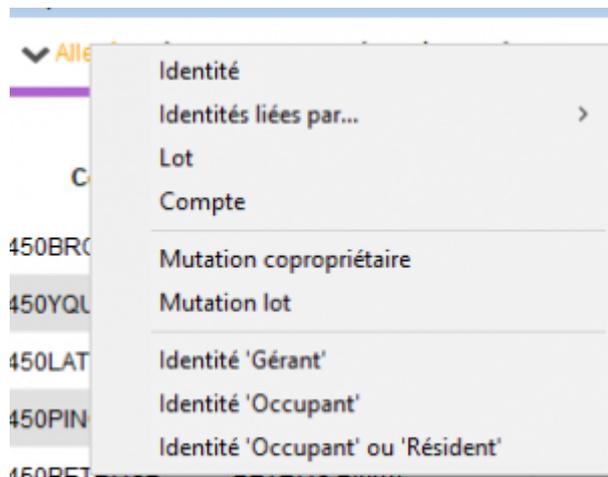
*Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.*

*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.

**A partir de la liste des copropriétaires, on peut aller à...**



## Rechercher

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

## Créer

Permet de créer un nouveau copropriétaire

“CTRL (ou Pomme) N” pour le raccourci clavier...

*Rappel : ses lots sont à créer à ce niveau, sur le 2ème onglet.*

## Historique

Affiche l'historique complet dans une nouvelle fenêtre du copropriétaire sélectionné

**Les menus (ou boutons)  
spécifiques à cette liste**

## Courrier

Permet de créer des événements à partir de votre sélection de copropriétaires. La nouvelle fenêtre affichée offre un grand nombre de choix (code expédition, modèle, PJ à ajouter, etc...) avant la validation qui génère les événements.

## Créer un événement

N'est actif qu'après sélection d'UN copropriétaire. Ouvre la même fenêtre que la touche "F1" (création événement) mais charge déjà le contexte (nom, immeuble)

---

## 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

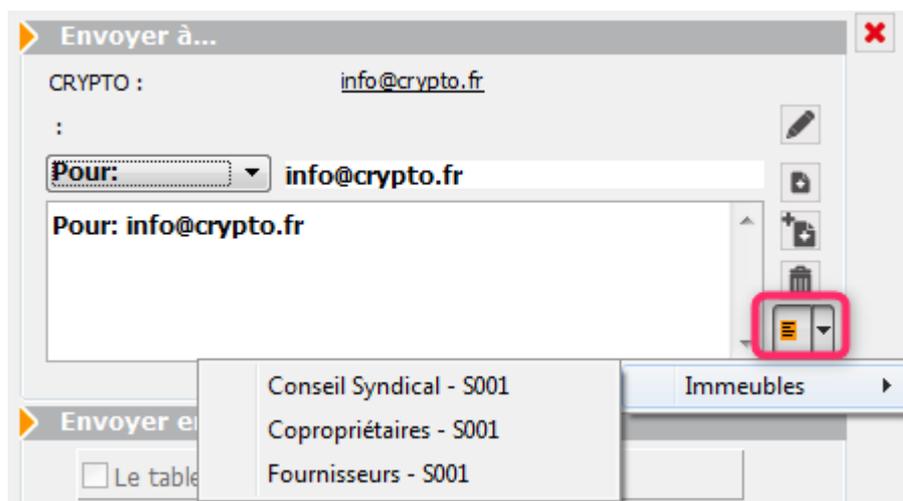
Lors d'une mutation, si le copropriétaire vendeur cède tous ses lots et qu'il fait partie du CS, la liste est automatiquement mis à jour

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.