Administration métier – tous modules – Séquences d’événements

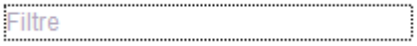
La liste des modèles de séquences permet de modifier l'existant et d'en créer de nouveaux

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

Permet l'affichage des séquences liées aux modèles sélectionnés.

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : accès à l'aide

Créer

Modèle – Introduction

Un modèle de séquences d'événements permet de définir une suite logique de « travaux à effectuer », via des événements, pour un même dossier.

Exemple : le suivi d'un compromis de vente, de la signature initiale à la vente finale.

Le principe est simple :

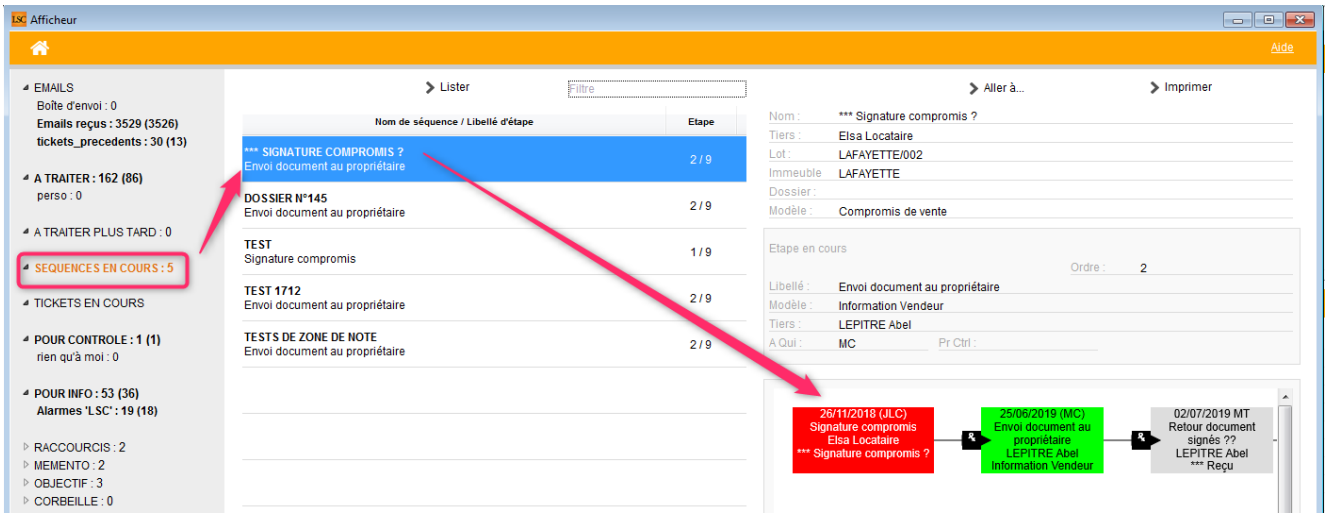
- Définir toutes les étapes d'une séquence,
- Ce qui doit être fait à chacune des étapes,
- Par qui

> *Ce sont donc bien des modèles génériques qu'il faut déterminer ici et un même modèle pour servir pour plusieurs dossiers.*

Deux méthodes pour lancer une séquence :

- Automatiquement quand la 1ère étape aura été définie au niveau d'un événement. La séquence prendra comme nom le sujet de l'événement.
- Depuis la liste des modèles de séquences, cliquer sur « démarrer la séquence »

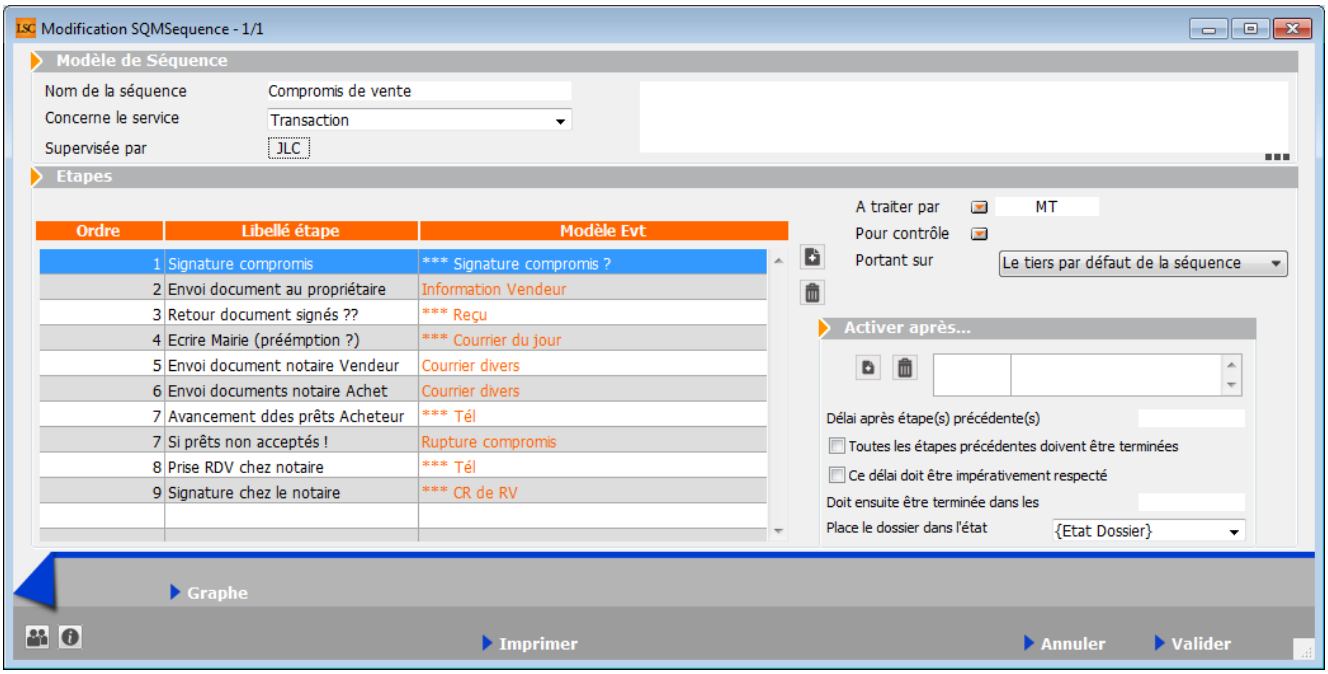
Lorsqu'une séquence d'événements est créée, elle s'intègre automatiquement dans votre afficheur permettant un suivi rapide à l'aide du graphe…



Si vous transférez vos événements à un collaborateur, les séquences en cours suivront par la gestion de la délégation, toujours sur l'afficheur mais bien sûr de celui-ci qui reçoit les événements pendant une absence.

Démonstration par l'exemple

Le bouton "créer" à partir de la liste des modèles ouvre l'écran suivant, vide par défaut, qu'il va falloir complété en suivant des étapes logiques dans lesquelles vous indiquerez leur comportement (qui, quand, automatisme par rapport à l'étape précédente, etc…)



Cadre modèle de séquence

- Nom de la séquence

Libre, limité à 31 caractères

- Concerne le service

Permet d'indiquer le service concerné par la séquence

- Supervisée par

Indiquer les initiales de la personne qui suit le déroulement de la séquence. A noter que cela ne génère aucun automatisme.

Cadre Etapes

- Les boutons « + » et «-» permettent d'ajouter ou supprimer une étape.
- Le bouton « + » ajoute une ligne dans le tableau…

Regardons les colonnes de plus près…

- Ordre

Défini le numéro d'ordre de traitement de l'étape ….si la création des étapes se fait dans le désordre, un tri chronologique sera fait à la validation de la fiche.

- Libellé étape

Limité à 31 caractères. Etre concis et précis afin qu'il n'y ait pas d'ambigüité sur le travail à faire pour l'étape.

- Type Evénement

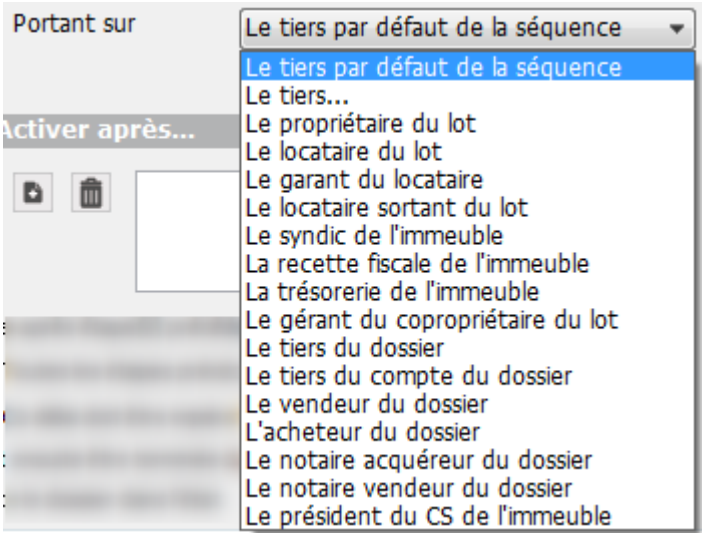
Choisir le type d'événement en adéquation avec le travail à effectuer (Evénement lié à une zone de texte ou non).

Les options disponibles pour les étapes

Chaque étape peut être affectée à un utilisateur différent ….de même avec le « pour contrôle ».



Portant sur …



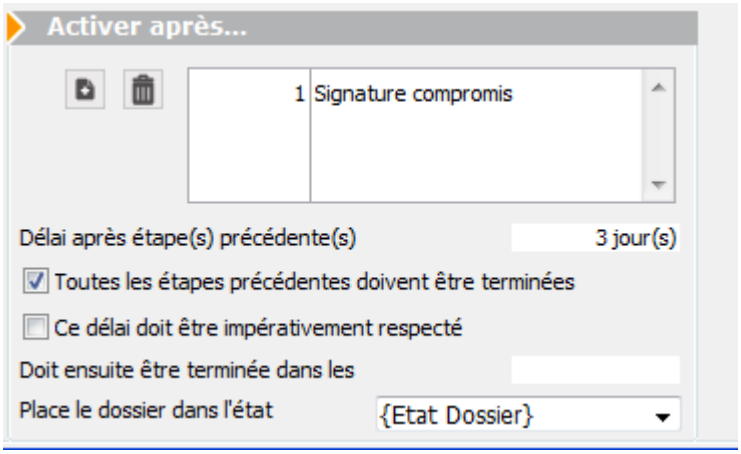
Définir l'identité concernée par l'étape.

A noter qu'en choisissant :

- « Le Tiers par défaut de la séquence », c'est l'identité affectée à la 1ère étape qui sera désignée comme « tiers par défaut ».
- « Le Tiers… », il faudra saisir un Tiers manuellement.

Activer après…

Ce tableau permet de définir, à l'aide des boutons « + » et « – » le comportement de l'étape en fonction des étapes précédentes.



Dans notre exemple, l'étape numéro 2, soit l'envoi du compromis au propriétaire pour signature ne pourra être fait qu'après la signature du compromis par l'acquéreur. Les étapes 3 et 4 ne doivent être effectuées qu'après l'étape 2 …etc…

> *Ne rien définir sur l'étape 1 puisque la séquence sera démarrée par l'utilisateur*

Délai après étape(s) précédente(s)

Déterminer ici le nombre de jours entre l'étape précédente et l'étape en cours. Au chronotage de l'étape précédente, un événement se créera pour l'étape suivante à une date qui tiendra compte de ce délai.

Toutes les étapes précédentes doivent être terminées

Permet de définir pour l'étape courante l'obligation ou non d'avoir procédé aux autres étapes préalablement. Par « terminé », nous entendons événement chronoté.

Ce délai doit être impérativement respecté

Boite à cocher informelle car ne provoque aucune obligation ni aucun blocage entre les étapes.

Doit ensuite être terminée dans les

Le délai déterminé ici aura une conséquence lors de la création de l'événement lié à l'étape ..il sera à traiter

entre une borne de dates, la date de fin étant calculé en fonction du chiffre indiqué ici.

Placer le dossier dans l'état

Les événements de la séquence pourront être liés à un dossier (défini lors du démarrage de la séquence). Ensuite, chaque étape de la séquence pourra influer sur l'état du dossier (ouverture, en cours, finalisation, signature, etc..)

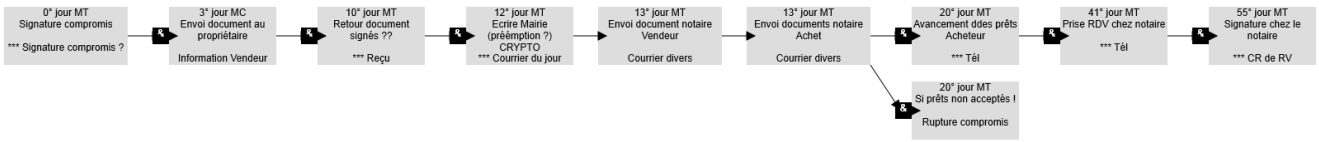
Les boutons disponibles

Imprimer

Propose un récapitulatif succinct des différentes étapes définies et des types événements attachés à chacune d'elles.

Graphe

Propose les étapes sous forme graphique, séparées par des flèches et le sigle « & » quand elles sont à effectuer à des dates différentes.



A l'issue de la création, il suffit de valider pour que votre nouveau modèle s'ajoute dans la liste des modèles

Liste modèles d’événements

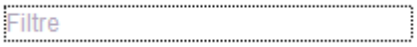
La liste des modèles d'événements, accessible depuis l'administration (si accès) ou à partir du menu paramètres de l'écran d'accueil (si droit affecté au niveau de la fiche utilisateur), affiche par défaut tous les modèles visibles dans les menus déroulants quand vous appelez un modèle (lors de la création d'un événement ou d'un mailing)

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

> *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, à partir de la liste des modèles d'événements, vous pouvez afficher les événements liés.

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : accès à l'aide

Créer

Permet de créer un nouveau modèle d'événement

Les menus (ou boutons) spécifiques à cette liste

Export

Permet l'export au format XML, après sélection, des modèles sur votre disque dur.

Si vous voulez sauvegarder un modèle ou le transmettre à un tiers (assistance Crypto par exemple), servez-vous de cette

rubrique.

Import

Permet d’importer un ou plusieurs modèles, au format XML.

Peut être très utile pour les matrices que nous mettons à votre disposition sur votre service client du site Crypto.fr

---

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)

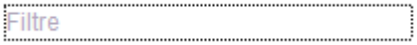
Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

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.

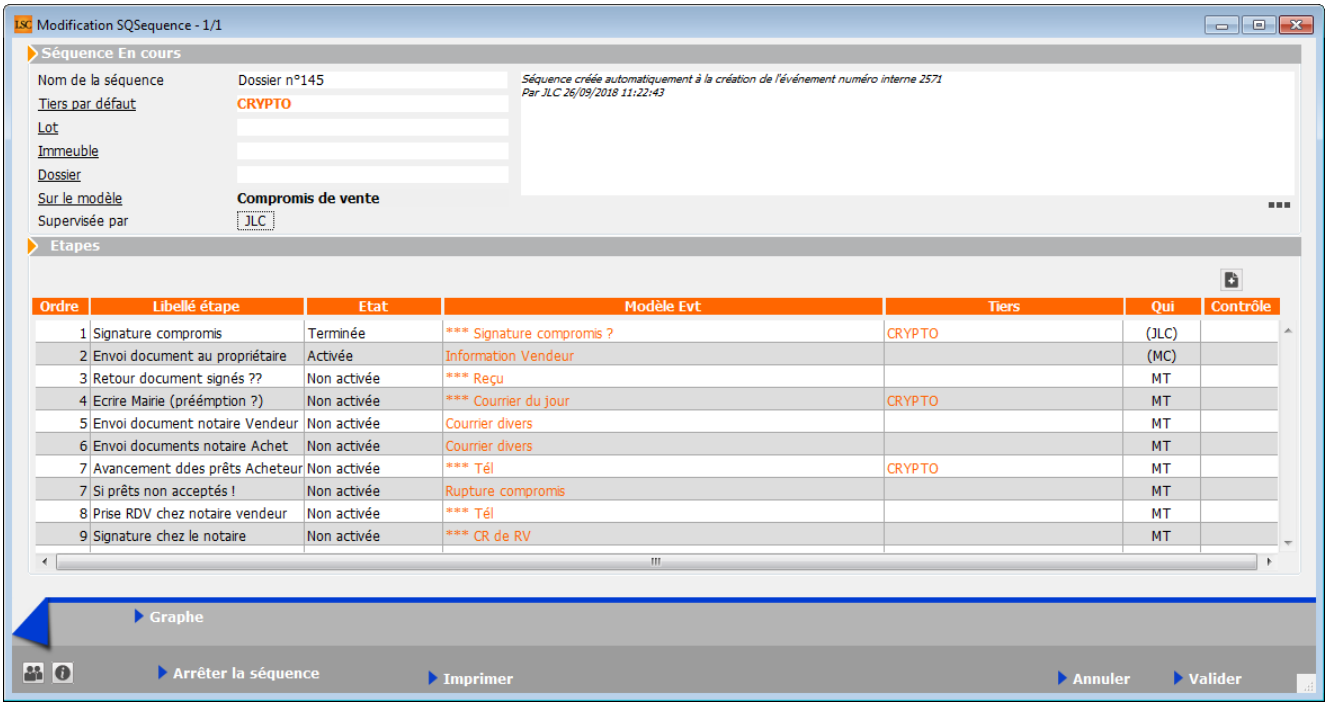
Créer

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