

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 1^{ère} 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...

The screenshot shows the 'Afficheur' application interface. On the left, a sidebar contains various statistics, with 'SEQUENCES EN COURS: 5' highlighted in a red box. The main area displays a list of sequences with columns for 'Nom de séquence / Libellé d'étape' and 'Etape'. A sequence named '*** SIGNATURE COMPROMIS ?' is selected. To the right, a detailed view shows the sequence's metadata and a flowchart. The flowchart consists of three steps: a red box for '26/11/2018 (JLC) Signature compromis Elsa Locataire *** Signature compromis ?', a green box for '25/06/2019 (MC) Envoi document au propriétaire LEPITRE Abel Information Vendeur', and a grey box for '02/07/2019 MT Retour document signés ?? LEPITRE Abel *** Reçu'. Arrows indicate the flow between these steps.

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 compléter en suivant des étapes logiques dans lesquelles vous indiquerez leur comportement (qui, quand, automatisme par rapport à l'étape précédente, etc...)

The screenshot shows the 'Modification SQMSequence - 1/1' application. The 'Modèle de Séquence' section is filled with 'Compromis de vente' for the name, 'Transaction' for the service, and 'JLC' for the supervisor. The 'Etapes' section contains a table with 9 steps:

Ordre	Libellé étape	Modèle Evt
1	Signature compromis	*** Signature compromis ?
2	Envoi document au propriétaire	Information Vendeur
3	Retour document signés ??	*** Reçu
4	Ecrire Mairie (préemption ?)	*** Courier du jour
5	Envoi document notaire Vendeur	Courier divers
6	Envoi documents notaire Achet	Courier divers
7	Avancement ddes prêts Acheteur	*** Tél
7	Si prêts non acceptés !	Rupture compromis
8	Prise RDV chez notaire	*** Tél
9	Signature chez le notaire	*** CR de RV

On the right, configuration options include 'A traiter par' (MT), 'Pour contrôle' (checked), and 'Portant sur' (Le tiers par défaut de la séquence). The 'Activer après...' section has checkboxes for 'Toutes les étapes précédentes doivent être terminées' and 'Ce délai doit être impérativement respecté', along with a 'Doit ensuite être terminée dans les' field and a 'Place le dossier dans l'état' dropdown set to '{Etat Dossier}'.

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 ».

A traiter par	▼	MT
Pour contrôle	▼	ES

Portant sur ...

The screenshot shows a software interface with a dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of options. The first option, 'Le tiers par défaut de la séquence', is highlighted in blue. Below the dropdown, there is a section labeled 'Activer après...' with a list of checkboxes and a search box.

Portant sur	Le tiers par défaut de la séquence ▼
	Le tiers par défaut de la séquence
	Le tiers...
Activer après...	Le propriétaire du lot
	Le locataire du lot
	Le garant du locataire
	Le locataire sortant du lot
	Le syndic de l'immeuble
	La recette fiscale de l'immeuble
	La trésorerie de l'immeuble
	Le gérant du copropriétaire du lot
	Le tiers du dossier
	Le tiers du compte du dossier
	Le vendeur du dossier
	L'acheteur du dossier
	Le notaire acquéreur du dossier
	Le notaire vendeur du dossier
	Le président du CS de l'immeuble

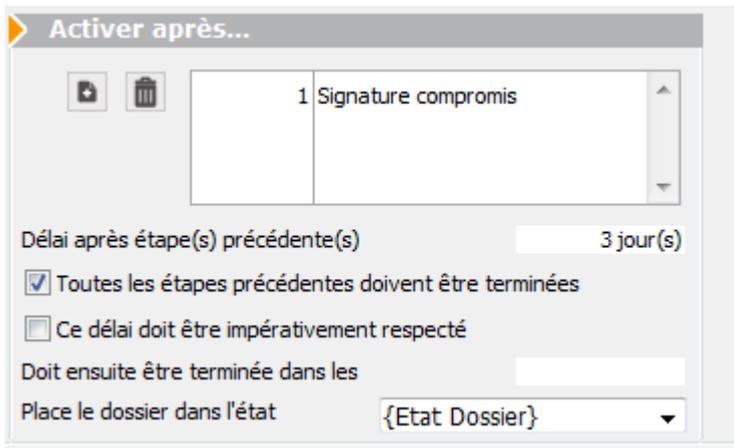
Définir l'identité concernée par l'étape.

A noter qu'en choisissant :

- « Le Tiers par défaut de la séquence », c'est l'identité affectée à la 1^{ère} 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 influencer sur l'état du dossier (ouverture, en cours, finalisation, signature, etc..)

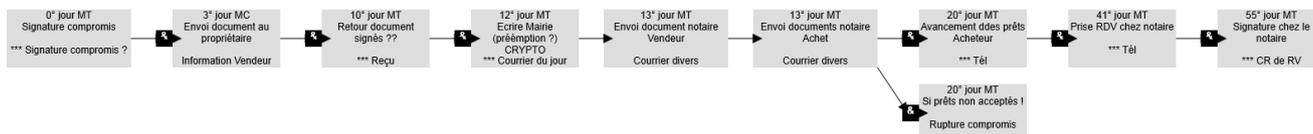
Les boutons disponibles

Imprimer

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

Graphique

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.

Filtre

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](https://crypto.fr)