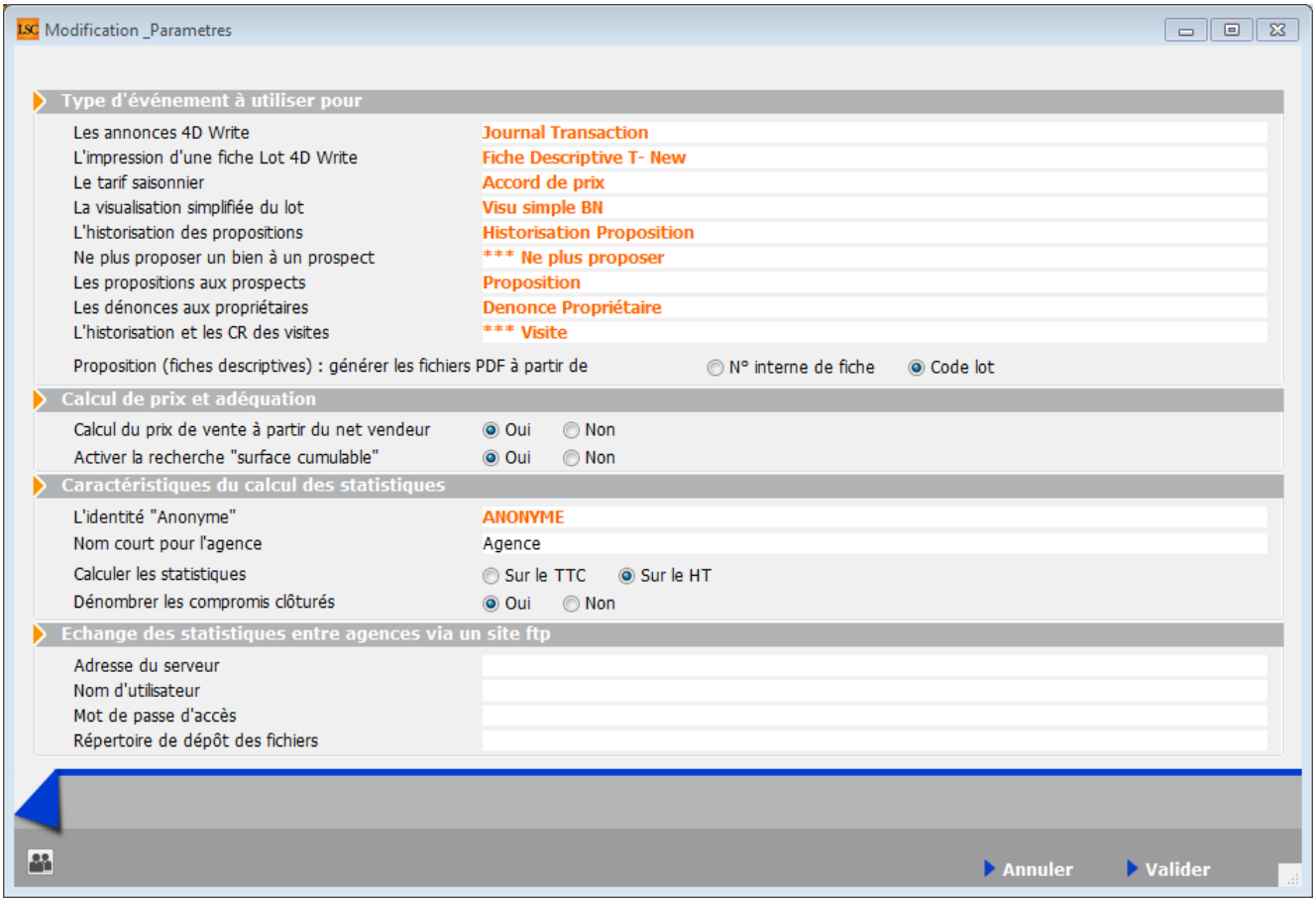
# Administration métier – Transaction

Administration métier - transaction

## Configuration Transaction




### Type d'événement à utiliser pour…

> *Options identiques à tous les modules mais vous n'êtes pas obligé d'indiquer un modèle si vous ne possédez pas le module indiqué*

Il faut indiquer sur ces lignes les modèles événements qui seront utilisés par LSC pour…

- Les annonces 4D Write,
- Impression d'une fiche lot 4D Write,

- Tarif saisonnier (module Saisonnier uniquement),
- Visualisation simplifiée du lot,
- L'historisation des propositions (modules Transaction, Gérance (si Transaction) et Saisonnier uniquement)
- Ne plus proposer un bien à un prospect (module Transaction uniquement)
- Les dénonces propriétaires. (module Transaction uniquement)
- L'historisation et les CR des visites (module Transaction uniquement)

## Proposition (fiches descriptives) : générer les fichiers PDF à partir de

Lorsque vous faites une proposition (modules Transaction, Saisonnier, Gérance), si vous choisissez le format « email », la pièce jointe de l'événement créé sera en PDF. Vous pouvez déterminer ici le nom que prendra cette PJ.

- Soit le code du lot,
- Soit le numéro interne de la fiche Lot (idref)

## Calcul de prix et adéquation

Si vous cochez "OUI" dans cette rubrique, le prix de vente dans l'onglet "Transaction" d'un lot sera calculé en fonction du net vendeur.

## Calcul des statistiques

Ce module complémentaire au module Transaction permet d'établir des statistiques multi-agences.

- *L'identité 'Anonyme'*

Il suffit de sélectionner une identité qui est associée aux demandes émanant de personnes anonymes. Ce paramètre est utilisé pour calculer le nombre de prospects anonymes.

- *Nom court pour l'agence*

Ce paramètre est destiné à différencier les agences dans l'affichage des statistiques de transaction. Il est également exploité, techniquement, lors du regroupement des statistiques multi-agences. Choisir pour chaque agence une abréviation discriminante mais aussi courte que possible (une dizaine de caractères).

- *Calculer les statistiques TTC/HT*

Cette option permet de choisir si les honoraires (commissions) sont considérés en TTC ou en HT.

- *Dénombrer les compromis clôturés*

Cette option permet de choisir entre deux modes de calcul :

- S'il est à *Non*, les statistiques sont calculées uniquement en fonction de l'état des dossiers au moment du calcul. Ainsi, si les statistiques sont calculées le 15/04/2000, un compromis créé le 10/03/2000 et signé le 10/04/2000 sera vu uniquement comme une Signature, mais n'apparaîtra plus comme un compromis sur le mois de mars.
- S'il est à *Oui*, alors le même dossier apparaîtra comme un Compromis (une vente) en mars et comme une Signature en avril.

*Retour sommaire*

## Echange des statistiques entre agences via un site Ftp

Le partage des statistiques entre plusieurs agences s'appuie sur la publication des statistiques de chaque agence via internet. L'ensemble des statistiques est stocké sur un serveur, nommé serveur FTP à cause du nom du protocole utilisé.

L'accès au serveur FTP doit être paramétré de façon identique dans toutes les agences. Les informations suivantes doivent être demandées au prestataire technique qui se charge de

l’hébergement du serveur FTP :

- *Adresse du serveur*

Ce peut être un nom de serveur FTP (par exemple ftp.monagence.com) ou bien une adresse IP de la forme 63.161.206.74.

- *Nom d’utilisateur*

Il s’agit d’un nom qui donne le droit de se connecter au serveur FTP

- *Mot de passe d’accès*

Il s’agit du mot de passe qui, associé au nom d’utilisateur, autorise l’accès au serveur

- *Répertoire de dépôt des fichiers*

Si les fichiers intermédiaires, générés par le partage des statistiques, doivent être placés dans un dossier particulier, en donner le chemin ici (par exemple /pub/stats/).

> *Il faut noter que si ces renseignements sont laissés vides, les statistiques fonctionneront parfaitement, mais qu’il ne sera pas possible de regrouper des statistiques entre agences.*

*Retour sommaire*

---

# Liste des mandats de

# transaction

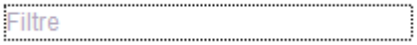
La liste des mandats de transaction, accessible depuis le menu fichier, affiche par défaut les mandats actifs

## 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)

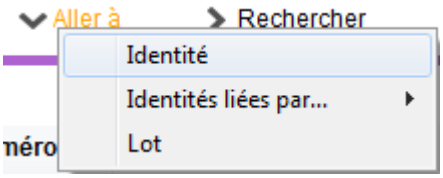
## Supprimer

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 mandats, on peut aller à




## Rechercher

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

## Créer (non disponible)

Pour rappel, la création de mandat n'est possible qu'à partir d'une fiche LOT, onglet "Transaction"…

# Les menus (ou boutons) spécifiques à cette liste

## Historique

Après sélection d'un mandat, affiche l'historique du tiers lié.

## Courrier

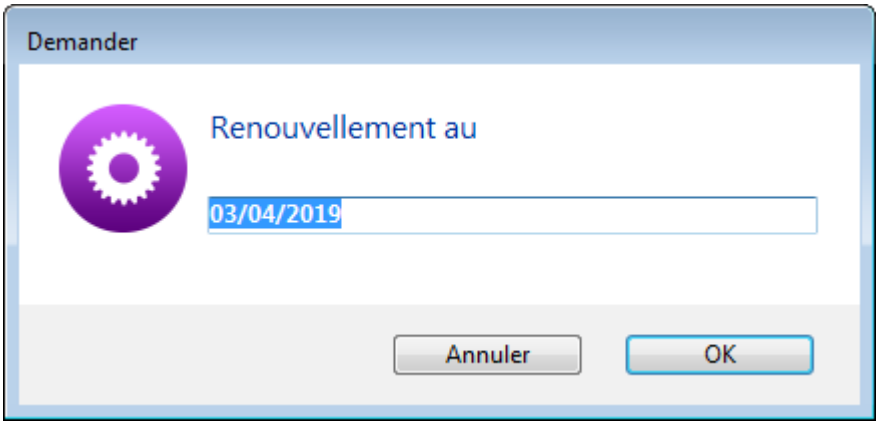
Permet de créer des événements à partir de votre sélection de mandats. La nouvelle fenêtre affichée offre un grand nombre de

choix (code expédition, modèle, PJ à ajouter, etc…) avant la validation qui génère les événements.

## Renouveler

Cette option permet de renouveler les mandats arrivés à échéance ..

La 1ère fenêtre vous demande de choisir la date à prendre en compte pour sélectionner les mandats dont l'échéance est antérieure à la date saisie.




Faites OK pour valider votre choix et avoir la liste des mandats concernés

Traitez les tous (ou une sélection). La date de fin de mandats sera mise automatiquement à jour en tenant compte de l'actuelle et de sa durée exprimée en mois.

Enfin, une fenêtre de courrier sera proposée si vous désirez générer des événements à la suite (optionnel – l'annulation sur cette fenêtre ne remet pas l'ancienne date sur la fiche mandat).