

# Jestimo – évaluation immobilière

L'estimation immobilière par JESTIMO

## 0\ Préambule

JESTIMO permet aux professionnels de l'immobilier d'estimer précisément tout bien d'habitation en France métropolitaine et de remettre à son client, un dossier personnalisé complet appuyé à l'aide de données objectives de marché. (source : <https://www.jestimo.fr/>)

**0.1\ Avant tout, vous devez ouvrir un compte chez notre partenaire afin d'obtenir un login et un mot de passe nécessaires à Crypto pour créer la passerelle**

**0.2\ Activation du module idoine sur le Store Crypto**

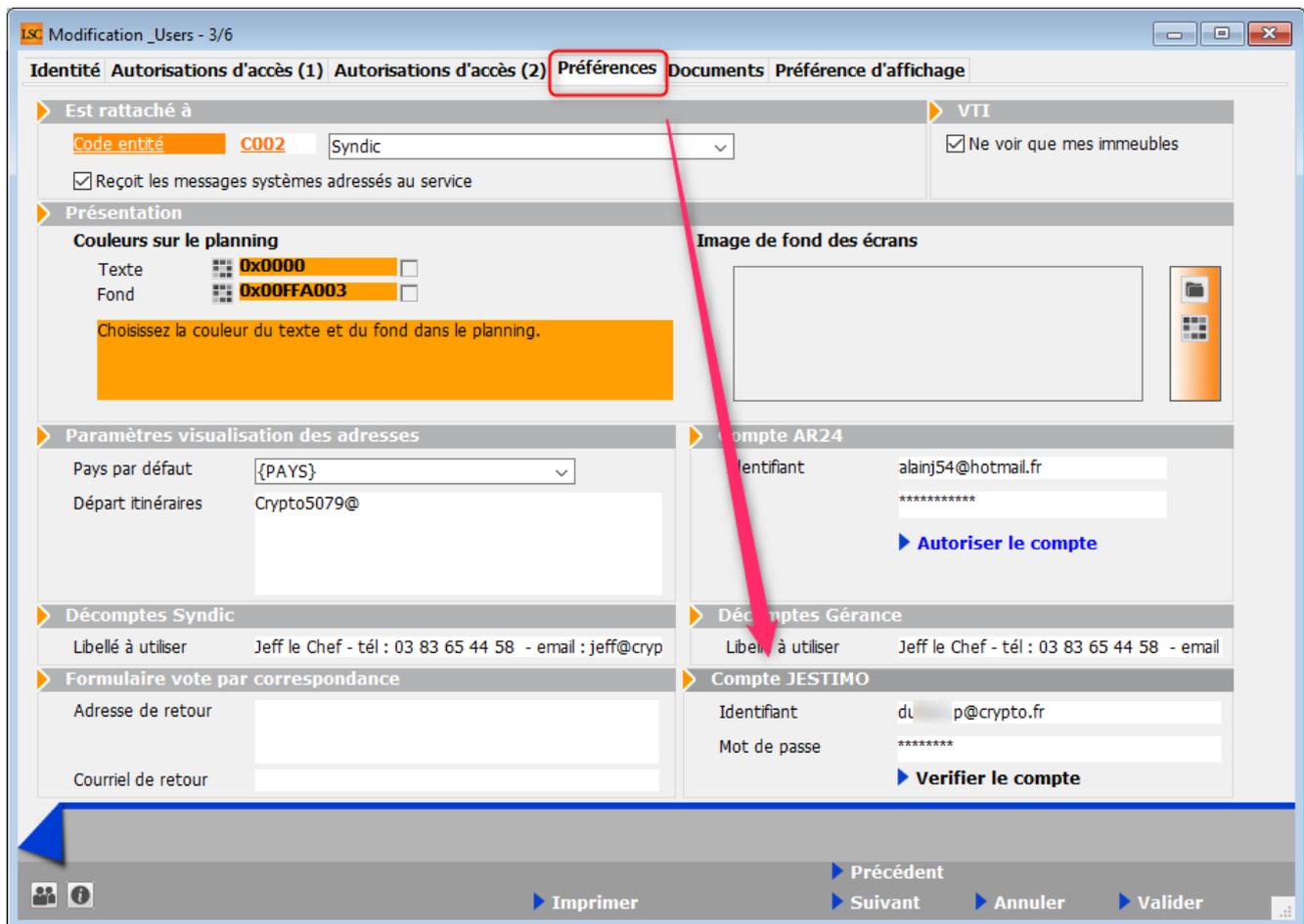
## 1\ Pré requis LSC

*Etre au minimum en version 6.2.5 ou 6.0.13*

## 2\ Paramétrage

C'est au niveau de la fiche utilisateur que vous allez renseigner les informations de votre compte JESTIMO (identifiant et mot de passe)

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, utilisateurs



*Il n'est pas indispensable d'avoir un compte distinct par utilisateur. Vous pouvez donc renseigner les mêmes login et mot de passe sur plusieurs fiches*

### **3\ Envoi de vos données pour enrichir la base JESTIMO (facultatif mais conseillé)**

Pour vous offrir le meilleur résultat, JESTIMO doit alimenter une base de données qui soit la plus exhaustive possible. **L'envoi de vos données anonymisées** y contribuera très fortement.

Pour votre parfaite information, voici ce qui est envoyé :

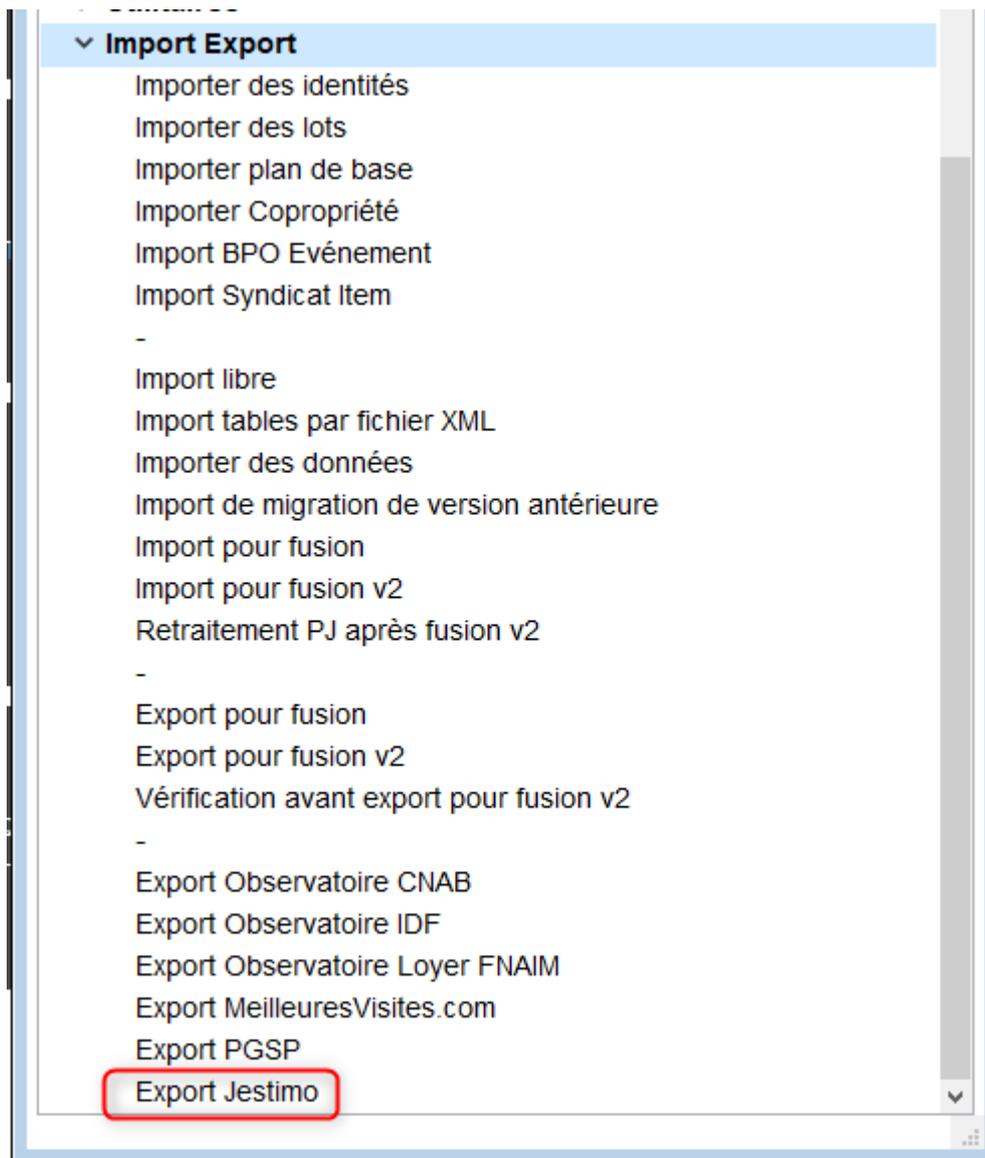
- LOT : la sélection est faite par rapport aux locataires présents dont la date de 1er quittancement n'excède pas deux ans
- Dossier : de type « compromis » avec une date de

signature renseignée et de 2 ans ou moins

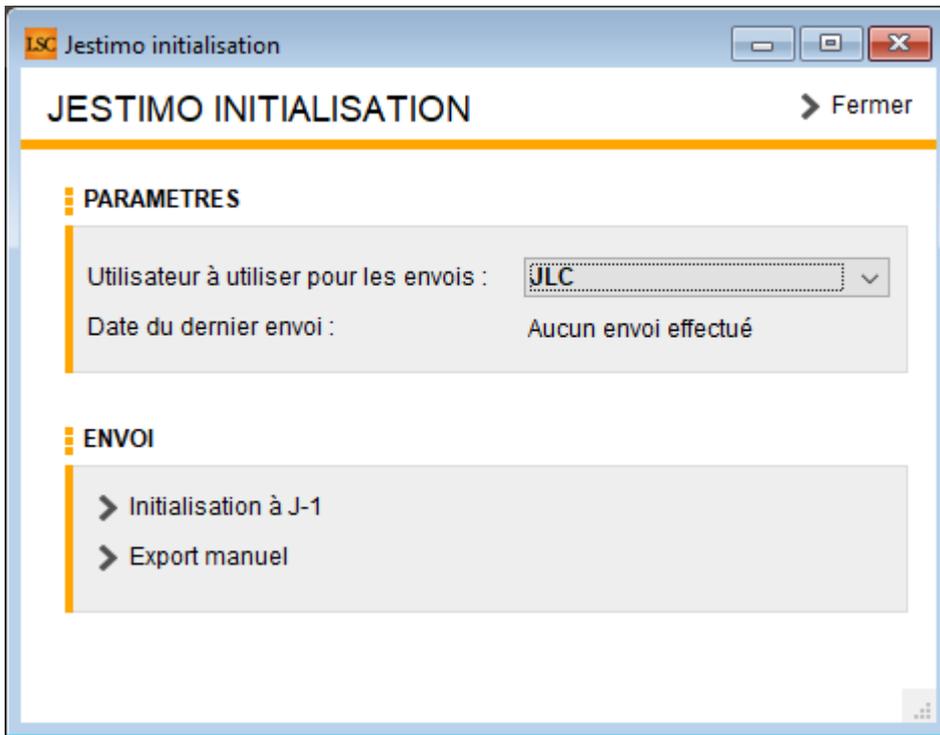
- Révision de loyer : quand le loyer évolue, l'information est envoyée à nouveau

Vous devrez simplement procéder à une lère initialisation via une rubrique EXPORT JESTIMO présente en administration

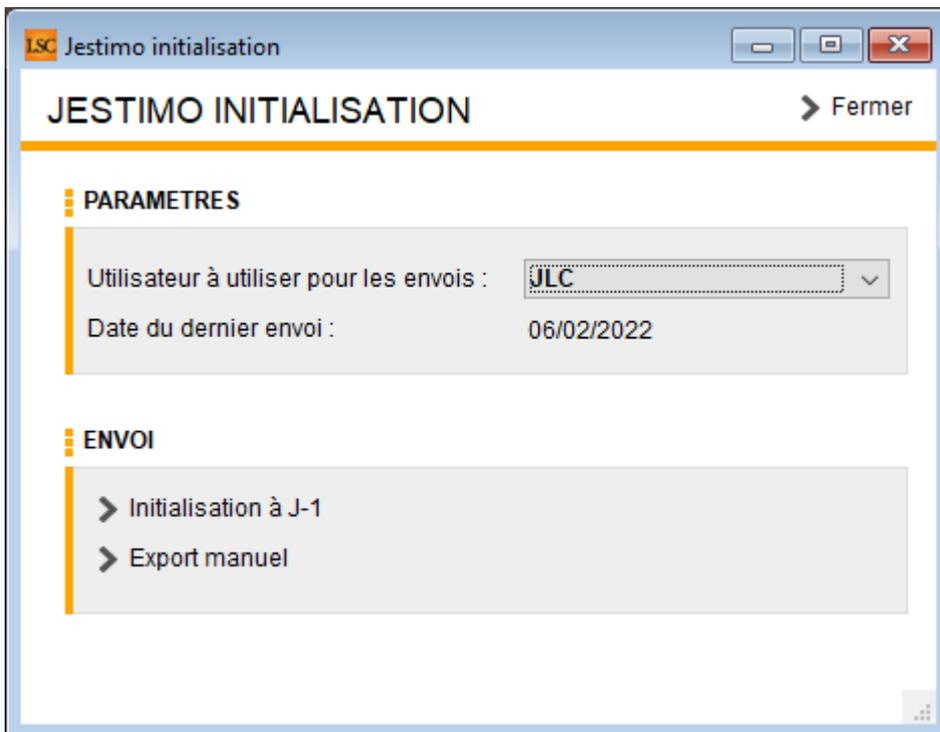
Accès : menu paramètres, préférences et administration, Import Export, Export Jestimo



Après le double-clic, vous arrivez sur l'écran suivant :



Cliquez sur « Initialisation à J-1. Le traitement démarre. A l'issue, une date de dernier envoi sera affichée.



*Par la suite, les mises à jour sont envoyées journalièrement, au moment du changement de jour (sur serveur) ou à la connexion (en monoposte)*

## 4\ Utiliser JESTIMO

Deux nouveaux boutons ont été ajoutés sur la fiche lot

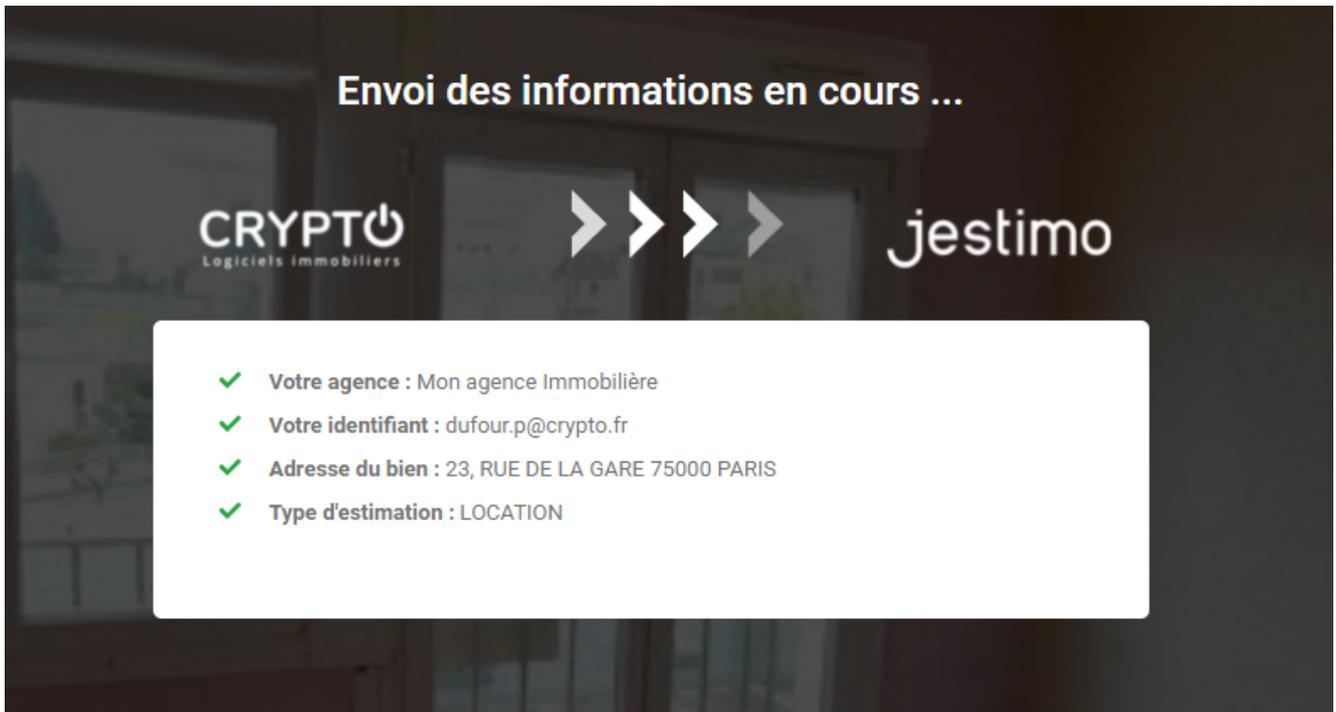
- Estimation location
- Estimation vente

The screenshot displays the 'Modification Lot - 1/14' window with the following sections:

- Adresse:** Immeuble GARE23, 23, rue de la Gare, 75000 PARIS. Code Propriétaire PIERREPROPRIETAIRE, Pierre PROPRIETAIRE. PORT-GRIMAUD 04 94 56 0202. PROPRIETAIRE Pierre, 06 64 64 6466.
- Codification:** N° RCP 1001, Code physique GARE23/1001, N° Plan 101, Code gestion GARE23/1001.
- Critères et qualificatifs:** Type Appartement, Standing Normal, Détail Appt résidence ancienne, Chauffage Gaz individuel, Epoque Récent, Ascenseur Sans ascenseur, Etat Habitable, Mitoyenneté Non, Quartier Hors agglomération, Régime TVA.
- Divers:** Nb Pièces 2, Bâtiment A2, Date construction 05/05/1962, Nb chambres 1, Etage 0, Nb Parkings 1, Escalier, N° clés 00025, Nb étages 5, Porte, D, Digicode B8514, Parking N° Pk 25, Type Parking aérien.
- Etat locatif:**  Libre,  Loué,  Libérable le.
- Etat du lot:**  A vendre,  A louer,  A vendre ou à louer,  Non disponible.
- Surfaces:** "Carrez" 84,00, Habitable 85,00, Terrasse 5,00, Balcons, Jardin, Surface 86,25. Divisible à partir de.  Cumulable sur Immeuble.

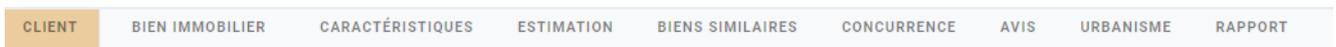
At the bottom, a navigation bar contains: Alarmes (1), Estimation Vente, Estimation Location, Prendre un RV, Aide, Moins de détails, Imprimer, Suivant, Annuler, Valider.

Un clic sur l'un des deux envoie les informations nécessaires liées au lot



Puis ouvre votre compte sur le site partenaire avec le résultat des données envoyées et traitées ...

Vous avez un accès à un grand nombre d'informations via les différents onglets.



Exemple ci-dessous avec l'onglet « ESTIMATION » où vous retrouverez les résultats de JESTIMO au regard des données envoyées.

C'est un document de travail que vous affinerez en le complétant pour obtenir, in fine, un rapport complet.

| CLIENT   | BIEN IMMOBILIER | CARACTÉRISTIQUES | <b>ESTIMATION</b> | BIENS SIMILAIRES   | CONCURRENCE | AVIS | URBANISME | RAPPORT |
|--|-----------------|------------------|-------------------|--|-------------|------|-----------|---------|
| <b>Synthèse de l'évaluation</b><br>Méthode Jestimo 892 080 €<br>Méthode par capitalisation 0 € <input type="button" value="Active"/><br>Méthode par comparaison 0 € <input type="button" value="Active"/><br>Méthode par l'évaluation des coûts 0 € <input type="button" value="Active"/><br>Moyenne des méthodes 892 080 €<br>Affichage net vendeur ? <input type="button" value="Oui"/> <input checked="" type="button" value="Non"/><br>Honoraires à charge du vendeur<br>% Honoraires vendeur 5.0<br>Honoraires (€) 44604<br>Prix de vente affiché : 892 080 €<br>Soit 11 151 €/m <sup>2</sup> |                 |                  |                   | Secteur : PARIS ARRONDISSEMENT 12 - Picpus 16   Secteur de calcul : Picpus 16<br>Type de bien : Appartement   Prix marché secteur : 10 620 €/m <sup>2</sup>   Indice de qualité : 0 %   Valorisation des annexes : 0 €<br>Décote si bien vendu occupé : 0 €<br>Travaux à réaliser : 0 €<br>Rénovation : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non<br>Taille atypique : 0 %<br>Autres éléments d'ajustements : 0 €<br>Valorisation du terrain : 0 €<br>Epoque recherchée ? : 0 %<br>Qualité de l'emplacement : 0 % |             |      |           |         |

*Reportez-vous à la documentation de notre partenaire pour explications détaillées*

# LOT – onglet lot

Assemblée générale - Onglet calculer le rapport

## Préambule sur la fiche LOT

La fiche Lot comporte 5 onglets généralistes dont l'onglet LOT et 4 onglets dédiés plus spécifiquement aux modules Gérance, Syndic, Transaction et Saisonnier. Ces derniers ne sont visibles qu'après affectation d'un mandat OU par un clic sur la petite flèche située à droite du dernier onglet.

Les trois derniers onglets nommés Inventaire, Etats des lieux, Équipement sont plus informels et sont conservés par souci de rétrocompatibilité avec les anciennes versions. En effet,

notre module EDL Web sur tablette est indépendant de ces derniers.

The screenshot shows a software interface for 'Modification Lot - 1/21'. The interface is divided into several sections:

- Adresse:** Immeuble: GARE23, 23, rue de la Gare; 54320 MAXEVILLE; Code Propriétaire: PIERREPROPRIETAIRE, Pierre PROPRIETAIRE; PORT-GRIMAUD 0494560202; PROPRIETAIRE Pierre; 0664646466.
- Codification:** N° RCP: 101, Code physique: APT DEMO; N° Plan: 101, Code gestion: APT DEMO.
- Critères et qualificatifs:** Type: Appartement; Standing: Normal; Détail: Appt résidence ancienne; Chauffage: Gaz individuel; Epoque: Récent; Ascenseur: Sans ascenseur; Etat: Habitable; Mitoyenneté: Non; Quartier: Hors agglomération; Régime: TVA.
- Divers:** Nb Pièces: 3, Bâtiment: A2, Date construction: 05/05/1962; Nb chambres: 1, Etage: 0; Nb Parkings: 1, Escalier: , N° clés: 00025; Nb étages: 5, Porte: D, Digicode: B8514; Parking: N°, Pk 25, Type: Parking aérien.
- Etat locatif:** Radio buttons for Libre (selected), Loué, and Libérable le.
- Etat du lot:** Radio buttons for A vendre (selected), A louer, A vendre ou à louer, and Non disponible.
- Surfaces:** "Carrez": 84,00; Habitable: 85,00; Terrasse: 5,00; Balcons: ; Jardin: ; Surface: 86,25; Divisible à partir de: ; Cumulable sur Immeuble: .

Footer information: Mandat Gestion n° 6 Loyer Trimestriel : 630,00 HT; Mandat Transaction n° 8 Prix : 174 000,00; Publié sur Internet sous réf. 99.

Navigation bar: Alarmes (1), Prendre un RV, Moins de détails, Imprimer, Suivant, Annuler, Valider.

## Cadre Adresse

### Immeuble

Le lot fait référence à un immeuble. Cette notion est obligatoire SAUF pour le module Transaction.

Trois possibilités :

- Indiquer le code immeuble s'il est connu
- Saisir un « ? » puis tabuler pour avoir le choix dans une liste
- Taper un nouveau code et s'il n'existe pas, créer l'immeuble

## Adresse

Automatiquement rapatriée sur le lot après saisie de l'immeuble. Elle reste modifiable, notamment si votre immeuble est composé de plusieurs bâtiments OU si vous désirez préciser un n° de porte ou autre.

## Code propriétaire

Rubrique indispensable pour pouvoir associer un mandat sur ce lot. Cette rubrique fait référence au fichier qui fait l'objet d'une documentation à part.

## Correspondants

Le principe est de lier un correspondant au lot.

Important à plus d'un titre car utilisé par LSC lors :

- De la création d'un événement lié au lot,
- D'un rendez-vous lié au lot,
- D'un mailing établi à partir de la liste des lots.

*Si aucun n'est défini sur la fiche lot, c'est alors le correspondant par défaut de la fiche identité qui sera utilisé.*

Pictogrammes situés à droite du correspondant :

- Le 1<sup>er</sup> donne accès à la liste des correspondants du propriétaire du bien.
- Le 2<sup>ème</sup> permet de consulter, modifier le correspondant courant.

|                     |   |                     |
|---------------------|---|---------------------|
| Adresse             |   |                     |
| Immeuble            | GARE23  | 23, rue de la Gare  |
| 54320               | MAXEVILLE   |                     |
| Code Propriétaire   | PIERREPROPRIETAIRE  | Pierre PROPRIETAIRE |
| PORT-GRIMAUD        | 0494560202  |                     |
| PROPRIETAIRE Pierre |   | 0664646466          |

# Cadre Codification

Cette zone sert à l'identification du lot. Le lot est multi-activités. Les codes utilisés dans les différents services ne sont forcément pas les mêmes.

## RCP

Utilisé par le service syndic selon le règlement de copropriété.

## Plan

Utilisé par les autres services travaillant sur le N° d'appartement.

## Code Physique

Est constitué automatiquement de l'association N° d'immeuble/N° RCP. Ce dernier doit être unique pour un immeuble.

## Code Gestion

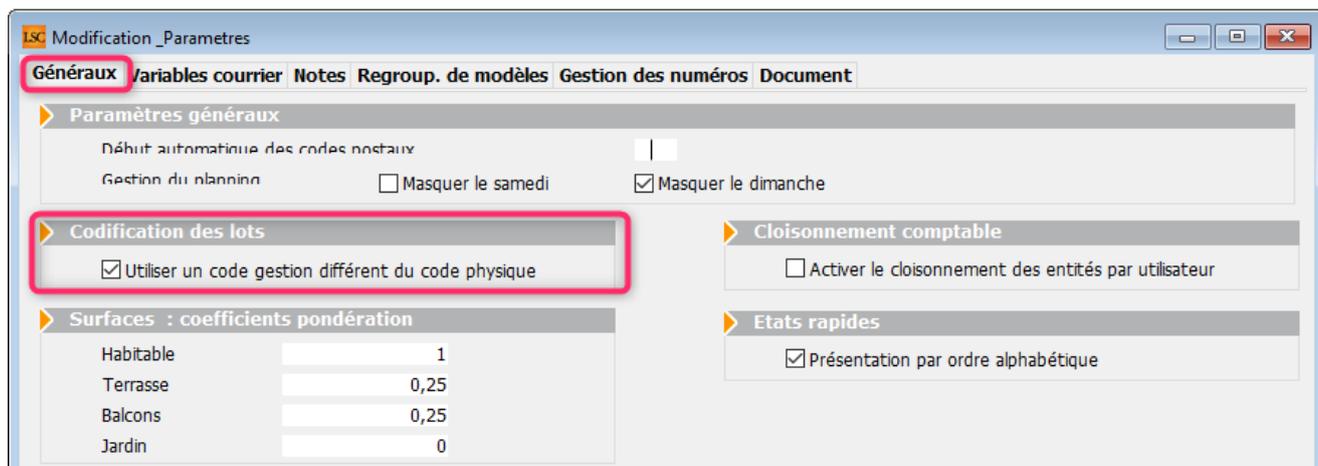
Il est constitué de l'association N° d'immeuble/N° d'appartement. Le N° de plan doit être unique pour un immeuble.

*Si cette dualité de codes ne vous est pas utile, vous pouvez [intervenir sur le paramétrage \(voir ci-contre\)](#) pour forcer LSC à utiliser le même code.*

Le code adéquat sera ensuite présenté en fonction du contexte. Tous les traitements liés à l'activité de Syndic utilisent le code physique, tous les traitements liés aux autres activités utilisent le code de gestion.

| Codification |     |               |          |
|--------------|-----|---------------|----------|
| N° RCP       | 101 | Code physique | APT DEMO |
| N° Plan      | 101 | Code gestion  | APT DEMO |

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, tous modules, configuration, onglet généraux



## Cadre Critères et qualificatifs

Cette zone permet de saisir les caractéristiques matérielles du lot au travers de 10 menus déroulants.

Le principe est simple :

- Déployez un menu pour choisir dans une liste
- Saisissez le début d'une valeur (par exemple « app ») et tabulez

ET / OU

- Si vous en avez les droits (*modifications des listes déroulantes*).. tapez directement la valeur. Si elle n'existe pas, LSC vous proposera de l'enregistrer pour les prochaines fiches à saisir.

*Tous ces critères et qualificatifs sont modifiables afin de personnaliser en fonction de votre portefeuille de biens. Cependant, nous vous conseillons très fortement de ne pas modifier le critère 1 (type) car c'est une notion essentielle pour la publication. Ce paramétrage doit être fait dès le départ et ne plus être changé par la suite au risque d'une perte d'intégrité des données affichées.*

Accès pour les titres : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, rubriques paramétrables, rubriques 21 à 30. Tout changement à ce niveau nécessite le redémarrage du poste en monoposte et du serveur en multi-postes.

Accès pour le contenu de chaque rubrique : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, tous modules, énumérations : critère 1, critère 2, etc...

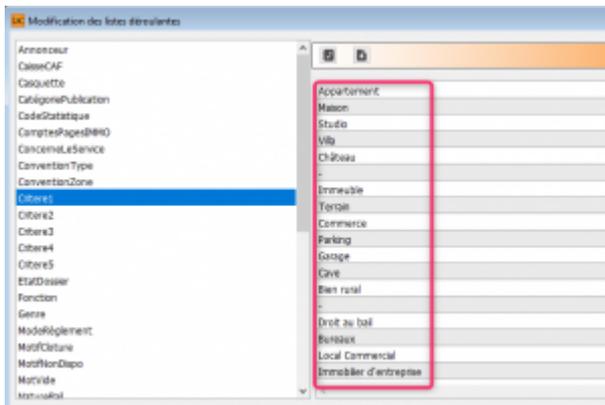
| Critères et qualificatifs                    |                         |   |                |
|--|-------------------------|---|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Type     | Appartement             | <input checked="" type="checkbox"/> Standing    | Normal         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Détail   | Appt résidence ancienne | <input checked="" type="checkbox"/> Chauffage   | Gaz individuel |
| <input checked="" type="checkbox"/> Epoque   | Récent                  | <input checked="" type="checkbox"/> Ascenseur   | Sans ascenseur |
| <input checked="" type="checkbox"/> Etat     | Habitable               | <input checked="" type="checkbox"/> Mitoyenneté | Non            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Quartier | Hors agglomération      | <input checked="" type="checkbox"/> Régime      | TVA            |

Confirmer



Créer la valeur Résidence dans la liste CRITERE1

| Libellés personnalisés               |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Intitulé des rubriques paramétrables |             |
| 15                                   | Document8   |
| 18                                   | Surface     |
| 19                                   | Loyer       |
| 20                                   | Prix        |
| 21                                   | Type        |
| 22                                   | Détail      |
| 23                                   | Epoque      |
| 24                                   | Etat        |
| 25                                   | Quartier    |
| 26                                   | Standing    |
| 27                                   | Chauffage   |
| 28                                   | Ascenseur   |
| 29                                   | Mitoyenneté |
| 30                                   | Régime      |



## Cadre Divers

Informations complémentaires pour le lot..

Comme pour les critères et qualificatifs (pour le titre), certaines rubriques sont personnalisables. Il s'agit des 2ème, 3ème et 4ème ligne à gauche, entourées sur la copie d'écran ci-contre.

*Accès pour les titres : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, rubriques paramétrables, rubriques 31 à 33. Tout changement à ce niveau nécessite le redémarrage du poste en monoposte et du serveur en multipostes.*

NOTA : la date de construction, si elle a été préalablement indiquée sur l'immeuble, est reprise par défaut lors de la création du lot.

Les informations liées au(x) mandat(s) affecté(s) au lot ainsi que la référence internet sont affichées en bas à gauche, pour mémoire

| Divers      |    |          |      |                   |            |
|-------------|----|----------|------|-------------------|------------|
| Nb Pièces   | 3  | Bâtiment | A2   | Date construction | 05/05/1962 |
| Nb chambres | 1  | Etage    | 0    |                   |            |
| Nb Parkings | 1  | Escalier |      | N° clés           | 00025      |
| Nb étages   | 5  | Porte    | D    | Digicode          | B8514      |
| Parking     | N° | Pk 25    | Type | Parking aérien    |            |

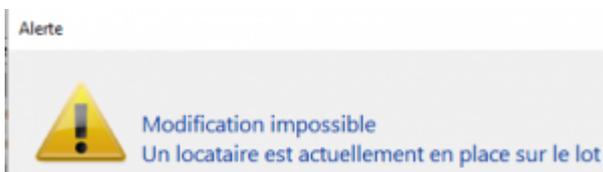
Mandat Gestion n° 6 Loyer Trimestriel : 630,00 HT  
Mandat Transaction n° 8 Prix : 174 000,00  
Publié sur Internet sous réf. 99

## Cadre Etat locatif

Est sur « Libre » par défaut puis est automatiquement valorisé dans le cycle LOCATAIRE.

- Locataire entrant = état « loué »
- Locataire en préavis = « libérable le »
- Locataire parti = libre

Toute modification est impossible, le message suivant s'affichant



*Pour des raisons de commodité, il est possible de forcer l'état, par exemple de passer de « libérable le » à « libre » pour faire entrer un nouveau locataire qui prendra la suite de celui en partance.*

*Par contre vous devez activer cette possibilité dans les paramètres Géance*

*Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, Gérance, configuration gérance, onglet gérance (ci-contre, n°2)*

*Une 2ème niveau de sécurité peut être défini, en y ajoutant un mot de passe à saisir pour un tel changement.)*

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration du logiciel, mots de passe (ci-contre, n°3)

**Etat locatif**

Libre       Loué

Libérable le

N°2

ISC Modification\_Parametres

**Gérance** Relevé de gérance Honoraires & GRL Menu Négociateur VTI EDL Planning Honoraires location Taxe foncière Lien Syndic Rem. < >

**Paramètres comptabilisation DG de gérance**

N° de compte DG à reverser 830000  
N° de compte DG conservé à Agence 830100  
N° de compte DG reversé Propriétaire 830200  
Code journal à utiliser pour le DG DG

**Calcul des acomptes de gérance**

Quittancement total  
 Quittancement propriétaire  
 Quittancement loyer seul  
 Solde du compte

**Baux commerciaux**

Fiche Lot : calcul du quittancement locataire selon périodicité du lot  
 Fiche Lot : autoriser les provisions sur charges en % du loyer  
 Fiche Locataire : autoriser le quittancement provisoire par période

**Saisie comptable**

Activer le contrôle des comptes en saisie (G)  Oui  Non

**Préavis locataire**

Calculer la date de fin de préavis selon l'article 641 du Code de Procédure Civile

**Paramètres de répartition**  Nouveau mode

Nombre décimales tantièmes (0 à 5) 0

**Régularisation des charges (lots isolés)**  Nouveau mode

Ne pas supprimer les régularisations précédentes

**Régularisation des charges**

Mettre à jour les provisions du lot après régularisation  
 Autoriser les consommations négatives

**Révision des loyers en Gérance**  Nouveau mode

Mettre à jour le loyer du lot lors de la révision des locataires  
 Autoriser la révision en cours de période

**Quittancement : calcul de TVA**

Calculer la TVA avec un arrondi par ligne de quittancement

**Etat locatif des lots en Gérance**

Activer le contrôle de l'état locatif

**AL/APL**

Ne pas exclure les locataires en préavis

**Gestion des trop perçus**

Activer la gestion des trop perçus

Annuler Valider

N°3

| Mots de passe à saisie optionnelle (uniquement si le mot de passe est défini) |     |
|---|-----|
| Suppression depuis le planning Saisonnier                                     | *** |
| Modification tableau d'affichage dans le planning                             | *** |
| Numéros de lettres-chèques banalisées   | *** |
| Changer état locatif du lot   | *** |
| Changer solde remboursable du compte  | *** |
| Suppression en saisie comptable   | *** |
| Annulation du calcul d'honoraires   | *** |
| Modification des mandats SEPA   | *** |
| Suppression de PJ   | *** |
| Budget (déverrouiller)  | *** |
| Changer référence Internet du lot   | *** |
| Changer honoraires location (locataire)                                       | *** |

## Cadre Etat du lot

Cette zone renseigne sur l'état 'Transaction' du lot, mais ne sert pas qu'à ce module !

Elle est utilisée :

- Dans les adéquations,
- Dans les liens Internet
- Dans l'édition des listes.

**L'état du lot est toujours initialisé par défaut en fonction de l'activité courante :**

- A Vendre ou à Louer en gérance et transaction,
- Non disponible en syndic.

Cet état n'est modifié en automatique que par la [création d'un Dossier](#) (Compromis). Il passera en « non disponible » et ne sera plus modifiable sauf si le dossier lié passe en type « annulation ». Dans ce cas, le lot repasse à son état d'origine (à vendre, à vendre ou à louer, etc...)

### ***Non disponible***

Il est possible de saisir une date limite, un motif et une note.

*La date limite de « non disponibilité » déclenche une [alarme](#) à échéance au gestionnaire affecté au mandat de transaction.*

Etat du lot

A vendre

A louer

A vendre ou à louer

Non disponible jusqu'au 00/00/0000

Motif {MOTIFNONDISPO}

## Cadre Surfaces

Nous distinguons deux manières de saisir les surfaces :

### Classique

Cette zone possède quatre champs de saisie visibles, où il vous est demandé d'indiquer différentes surfaces

- habitable
- Terrasse
- Balcons
- Jardin

LSC calcule et affiche automatiquement la surface totale selon les [pondérations définies dans les paramètres](#).

### Définition du coefficient de pondération

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, tous modules, configuration, onglet Généraux

Exemple : si la surface d'une terrasse compte 4x moins qu'une surface habitable, saisissez 0.25

### Carrez

Un clic sur la clé donne accès à un tableau vous permettant de saisir toutes les surfaces, par pièce

- Le bouton « + » permet de créer une nouvelle ligne

- La poubelle permet de supprimer une ligne sélectionnée

Examinons les différentes rubriques d'un tableau :

- *Pièce*

Il s'agit du nom de la pièce. La saisie est libre mais la sélection d'une valeur peut être faite par le pop-up.

- *Surface*

Provoque la mise à jour de la surface Carrez cumulée de la fiche lot.

- Exclure Carrez

En cochant, vous excluez la pièce courante dans le calcul du total de la surface.

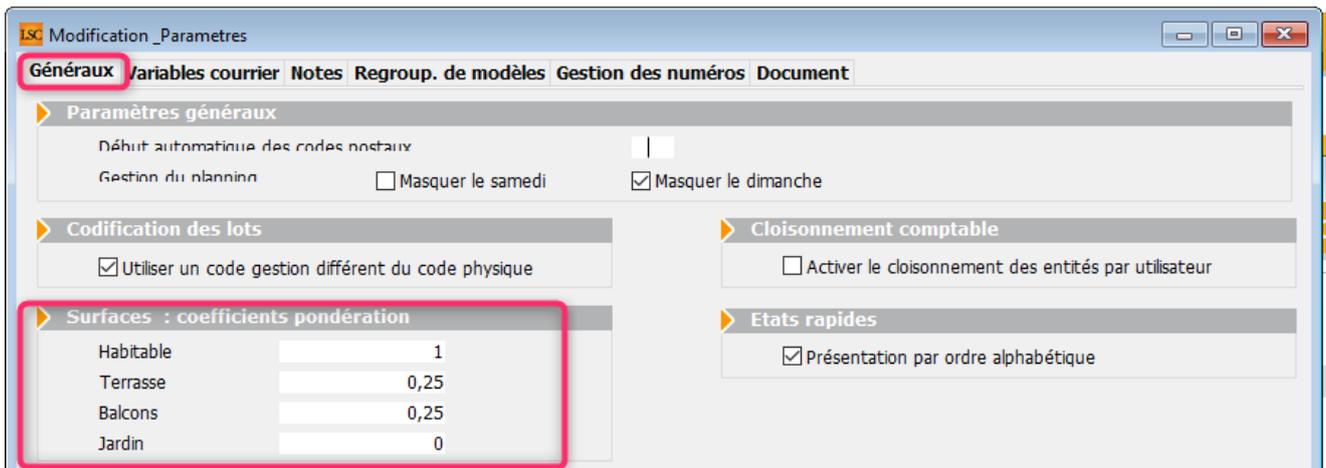
- *Les autres zones*

Sont informelles et n'ont aucune influence sur les traitements.

## **Divisible à partir de**

Permet de définir la surface minimale de subdivision du lot. Ce champ est utilisé dans les recherches et les adéquations.

| Category  | Value        | Checkbox                 |
|---|--------------|--------------------------|
| "Carrez"  | 84,00        | <input type="checkbox"/> |
| Habitable                                       | 85,00        | <input type="checkbox"/> |
| Terrasse  | 5,00         | <input type="checkbox"/> |
| Balcons   |              | <input type="checkbox"/> |
| Jardin  |              | <input type="checkbox"/> |
| <b>Surface</b>                                  | <b>86,25</b> |                          |
| Divisible à partir de                           |              |                          |
| <input type="checkbox"/> Cumulable sur Immeuble |              |                          |



| Pièce          | Surface | Exclure Carrez                      | Niveau | Exposition | Informations                    |
|----------------|---------|-------------------------------------|--------|------------|---------------------------------|
| Chambre1       | 21,00   | <input checked="" type="checkbox"/> | 0      |            | 2 placards                      |
| Chambre1       |         | <input type="checkbox"/>            | 0      |            |                                 |
| Chambre2       | 19,00   | <input type="checkbox"/>            | 0      |            | 1 placard                       |
| Cuisine        | 10,00   | <input type="checkbox"/>            | 0      |            | équipée                         |
| Entrée         | 2,00    | <input type="checkbox"/>            | 0      |            |                                 |
| Salle de bains | 7,00    | <input type="checkbox"/>            | 0      |            | équipée - baignoire et douche   |
| Séjour         | 25,00   | <input type="checkbox"/>            | 0      |            | vaste et lumineux - orienté Sud |
| WC             |         | <input type="checkbox"/>            | 0      |            | indépendant                     |

## Cumulable par immeuble

Vous avez la possibilité de faire des recherches/adéquations en tenant compte non pas de la surface du lot mais de la surface totale des lots d'un même immeuble.

Dans un 1er temps, il faut activer le paramètre nommé : « activer la surface cumulable », sinon la rubrique n'est même pas visible sur le lot.

Accès : fichier, afficheur, préférences et administration, administration du métier, transaction, configuration transaction.

Une fois activée, il faut cocher cette boîte sur les lots d'un même immeuble à prendre en compte ensemble lors d'une adéquation.

Exemple : 3 lots de 200, 300 et 500 m2

s'ils sont cochés tous les 3, alors 1 ou plusieurs lots répondront à une demande de 200, 300, 500, 700, 800 ou 1000 m2

**ATTENTION** : cette option n'est pas compatible avec les surfaces divisibles.

**LSC** Modification\_Parametres

Type d'événement à utiliser pour

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Les annonces 4D Write                  | Journal Transaction       |
| L'impression d'une fiche Lot 4D Write  | Fiche Descriptive T- New  |
| Le tarif saisonnier                    | Accord de prix            |
| La visualisation simplifiée du lot     | Visu simple BN            |
| L'historisation des propositions       | Historisation Proposition |
| Ne plus proposer un bien à un prospect | *** Ne plus proposer      |
| Les propositions aux prospects         | Proposition               |
| Les dénonces aux propriétaires         | Denonce Propriétaire      |
| L'historisation et les CR des visites  | *** Visite                |

Proposition (fiches descriptives) : générer les fichiers PDF à partir de  N° interne de fiche  Code lot

Calcul de prix et adéquation

Calcul du prix de vente à partir du net vendeur  Oui  Non

Activer la recherche "surface cumulable"  Oui  Non

Caractéristiques du calcul des statistiques

L'identité "Anonyme" ANONYME

Nom court pour l'agence Agence

Calculer les statistiques  Sur le TTC  Sur le HT

Dénombrer les compromis clôturés  Oui  Non

Echange des statistiques entre agences via un site ftp

Adresse du serveur

Nom d'utilisateur

Mot de passe d'accès

Répertoire de dépôt des fichiers

Annuler Valider

▶ Moins de détails

▶ Plus de détails

n'est visible qu'après avoir cliqué sur « Moins de détails »

Ces boutons permettent de basculer de la visualisation normale du lot à une visualisation simplifiée. Le modèle de visualisation simplifiée doit être défini au niveau de l'onglet organisateur des paramètres de l'application.

*Cf. copie d'écran ci-avant, 4ème ligne : « visualisation simplifiée du lot »*

 Prendre un RV

Permet la création d'un RV avec les coordonnées du lot pré-rendues.

---

# Administration      métier      – Transaction

Administration métier - transaction

Configuration Transaction

LSC Modification\_Parametres

**Type d'événement à utiliser pour**

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Les annonces 4D Write                  | Journal Transaction       |
| L'impression d'une fiche Lot 4D Write  | Fiche Descriptive T- New  |
| Le tarif saisonnier                    | Accord de prix            |
| La visualisation simplifiée du lot     | Visu simple BN            |
| L'historisation des propositions       | Historisation Proposition |
| Ne plus proposer un bien à un prospect | *** Ne plus proposer      |
| Les propositions aux prospects         | Proposition               |
| Les dénonces aux propriétaires         | Denonce Propriétaire      |
| L'historisation et les CR des visites  | *** Visite                |

Proposition (fiches descriptives) : générer les fichiers PDF à partir de  N° interne de fiche  Code lot

**Calcul de prix et adéquation**

Calcul du prix de vente à partir du net vendeur  Oui  Non  
Activer la recherche "surface cumulable"  Oui  Non

**Caractéristiques du calcul des statistiques**

L'identité "Anonyme" ANONYME  
Nom court pour l'agence Agence  
Calculer les statistiques  Sur le TTC  Sur le HT  
Dénombrer les compromis clôturés  Oui  Non

**Echange des statistiques entre agences via un site ftp**

Adresse du serveur  
Nom d'utilisateur  
Mot de passe d'accès  
Répertoire de dépôt des fichiers

## 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 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.



## Annonces

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.

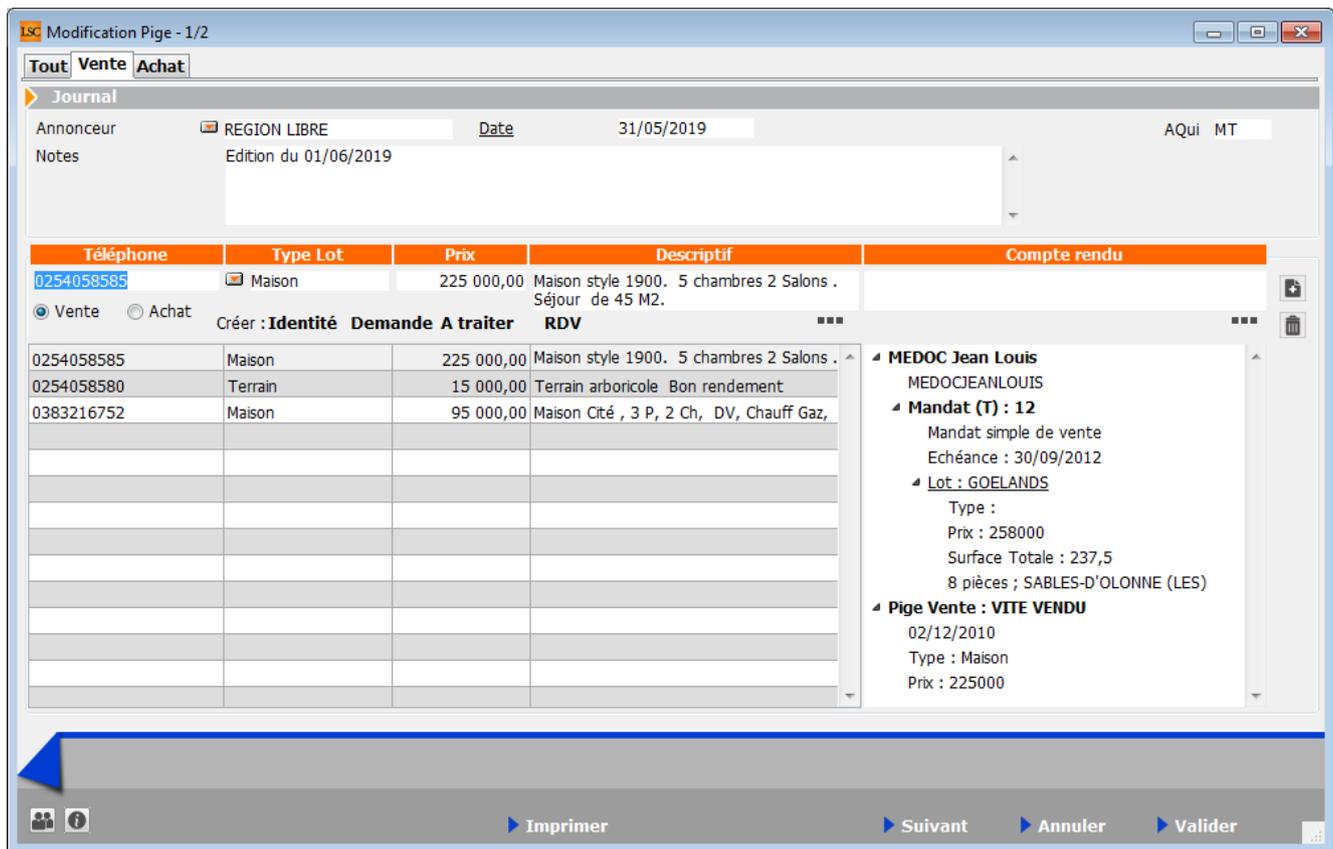
## A qui

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 pas 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 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.

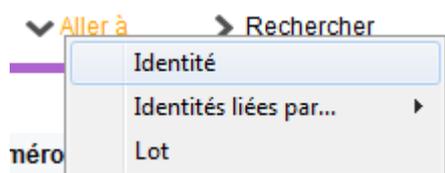
*Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.*

*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.

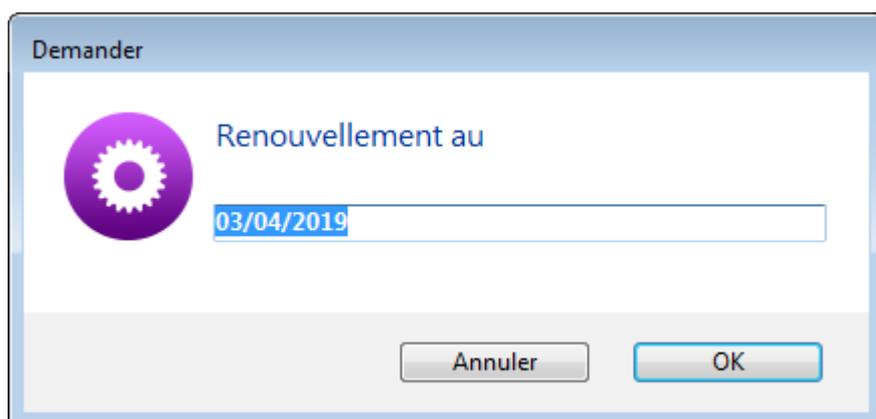
## Courrier

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 lère 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).

---

# 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](https://crypto.fr)