Jestimo – évalutation 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

Modification _Users - 3/6		
Identité Autorisations d'accès (1) Autorisations d'accès (2) Préférences	Documents Préférence d	l'affichage
Est rattaché à		VTI
Code entité COO2 Syndic	~	Ne voir que mes immeubles
Reçoit les messages systèmes adressés au service		
Présentation		
Couleurs sur le planning	Image de fond des éc	rans
Texte 0x0000 Fond 0x00FFA003 Choisissez la couleur du texte et du fond dans le planning		100 E
choisissez la couleur du cexce et du fond dans le planning.		
Paramètres visualisation des adresses	ompte AR24	
Pays par défaut {PAYS}	lentifiant	alainj54@hotmail.fr
Départ itinéraires Crypto5079@		******
	1	Autoriser le compte
Décomptes Syndic	🕨 Déc nptes Géran	ce
Libellé à utiliser Jeff le Chef - tél : 03 83 65 44 58 - email : jeff@cryp	Libeix à utiliser	Jeff le Chef - tél : 03 83 65 44 58 - email
Formulaire vote par correspondance	Compte JESTIMO	
Adresse de retour	Identifiant	dı p@crypto.fr
	Mot de passe	*****
Courriel de retour		Verifier le compte
Imprimer	▶ Pré ▶ Sui	ecedent vant 🕨 Annuler 🕨 Valider 🔡

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 ler 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 :

LSC Jestimo initialisation							
JESTIMO INITIALISATION > Ferme							
PARAMETRES							
Utilisateur à utiliser pour les envois : Date du dernier envoi :	JLC ~						
ENVOI							
> Export manuel							
	.1						

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

LSC .	🚾 Jestimo initialisation 📃 📼 🔤							
J	ESTIMO INITIALISATION	> Fermer						
	PARAMETRES							
	Utilisateur à utiliser pour les envois : Date du dernier envoi :	JLC						
	ENVOI							
	 Initialisation à J-1 Export manuel 							
		.:						

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

Modification Lot - 1/	Modification Lot - 1/14						
Lot Publicité Docur	ments Plus Diag	nostics 🥔 Gérance 🥔 Transaction >					
Adresse			Etat locatif				
<u>Immeuble</u>	GARE23	23, rue de la Gare	⊖ Libre				
			◯ Libérable le				
75000 PARIS		TAIDE	Etat du lot				
PORT-GRIMAUD	PIEKKEPKUPKIE	04 94 56 0202					
PROPRIETAIRE Pierre	2 /	06 64 64 6466	O A vendre				
Codification			A louer				
N° RCP 10	001	de physique GARE23/1001	○ A vendre ou à louer				
N° Plan 10	01 0	de gestion GARE23/1001	○ Non disponible				
Critères et qua	lificatifs						
🖃 Туре 🛛 А	Appartement	Standing Normal					
🗷 Détail 🛛 🗛	Appt résidence ancien	ne 💽 Chauffage Gaz individuel					
Epoque R	lécent	Ascenseur Sans ascenseur					
🖃 Etat H	labitable	Mitoyenneté Non	Surfaces				
Quartier H	lors agglomération	Régime TVA	▶ ⊊— <u>"Carrez"</u> 84	1,00			
Divers			Habitable 85	5,00			
Nb Pièces	2 Bâtiment	A2 Date construction 05/05/1962	Terrasse	5,00			
Nb chambres	1 Etage	0	Balcons				
Nb Parkings	1 Escalier	N° clés 00025	Jardin				
Nb étages	5 Porte	D Digicode B8514	Surface 86	,25			
Parking N°	2	Pk 25 Type Parking aérien 🗸	Divisible à partir de				
Mandat Gestion nº 6 Mandat Transaction r Publié sur Internet sc	: Loyer Mensuel : 500,00 H n° 8 Prix : 174 000,00 ous réf. 123456789	T	Cumulable sur Immeuble				
	Alarmes (1)	Estimation Vente Estimation Location	on				
80	Moins de détails	Prendre ún RV Imprimer	▶ Aide ▶ 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.

CLIENT BIEN IMMOBILIER CARACTÉRISTIQUES ESTIMATION BIENS SIMILAIRES CONCURRENCE AVIS URBANISME RAPPORT

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 CARACTÉRISTIQUE	ES ESTIMATION BIENS SIMILAIRES	CONCURRENCE AVIS URBANIS	ME RAPPORT		
Synthèse de l'évaluation		Secteur : PARIS ARRONDISSEMENT 12 - I	Picpus 16 Secteur de calcul : Picpus 16 🖋		
Méthode Jestimo © 🕜	892.080 € ⑦	Type de bien : Appartement Décôte si bien vendu occupé : 0	Prix marché secteur : 10 620 € /m ²	Indice de qualité : 0 0 % Autres éléments d'aiustements : 0	Valorisation des annexes : 0 €
Méthode par capitalisation	0€ Active	€ % 0	¢	€ % 0	€
Méthode par comparaison	0€ Active	Travaux à réaliser : 🕚	¢	Valorisation du terrain : () C % 0	€
Méthode par l'évaluation des coûts 🚦	0€ Active	Rénovation : Oui Non	0%)	Epoque recherchée ? : 0	0%
Moyenne des méthodes	892 080 €	Taille atypique : ()		Qualité de l'emplacement : 🕕	
Affichage net vendeur ? Oui Non		0	0%	0	0%
Honoraires à charge	du vendeur 🔹				
% Honoraires vendeur	5.0				
Honoraires (€)	44604				
Prix de vente affiché :	892 080 € ⑦ * Honoraires charge vendeur				
SOR II ISI€/M"					

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.

LSC Modification Lot	- 1/21		
Lot Publicité Do	ocuments Plus Diag	nostics <i>A</i> Gérance <i>A</i> Transaction >	
Adresse			Etat locatif
<u>Immeuble</u>	GARE23	23, rue de la Gare	
5 4330			🔿 Libérable le
Code Propriétair			Etat du lot
PORT-GRIMAUD		0494560202	A yendre
PROPRIETAIRE PI	erre 🗸 🛛 🖊	0664646466	
Codification			
N° RCP	101 🖸	de physique APT DEMO	A vendre ou a louer
N° Plan	101	de gestion APT DEMO	O Non disponible
🕨 Critères et d	qualificatifs		
💌 Туре	Appartement	Standing Normal	
💌 Détail	Appt résidence ancien	ne 🖃 Chauffage Gaz individuel	
🗷 Epoque	Récent	Ascenseur Sans ascenseur	
🖃 Etat	Habitable	🖃 Mitoyenneté Non	> Surfaces
Quartier 🗹	Hors agglomération	Régime TVA	▶ ⓒ <u>"Carrez"</u> 84,00
Divers			Habitable 85,00
Nb Pièces	3 Bâtiment	A2 Date construction 05/05/1962	Terrasse 5,00
Nb chambres	1 Etage	0	Balcons
Nb Parkings	1 Escalier	N° clés 00025	Jardin
Nb étages	5 Porte	D Digicode B8514	Surface 86,25
Parking	N°	Pk 25 Type Parking aérien 🗸	Divisible à partir de
Mandat Gestion I Mandat Transact Publié sur Intern	n° 6 Loyer Trimestriel : 630,00 tion n° 8 Prix : 174 000,00 tet sous réf. 99	нт	Cumulable sur Immeuble
	Alarmes (1)	Prendre un R	
# 0	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^{er} donne accès à la liste des correspondants du propriétaire du bien.
- Le 2^{ème} permet de consulter, modifier le correspondant courant.

Adresse				
<u>Immeuble</u>	GARE23	23, rue de l	a Gare	
54320 MAXE	/ILLE			
Code Propriétaire	PIERREPROPRIETA	AIRE	Pierre PROPRIETAIRE	
PORT-GRIMAUD		0494560202		
PROPRIETAIRE Pierre	2			0664646466

Cadre Codification

Cette zone sert à l'identification du lot. Le lot est multiactivités. 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 <u>intervenir sur le paramétrage (voir ci-contre)</u> 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.

\triangleright	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							
💌 Туре	Appartement	🖃 Standing	Normal				
💌 Détail	Appt résidence ancienne	💌 Chauffage	Gaz individuel				
🖃 Epoque	Récent	💌 Ascenseur	Sans ascenseur				
🖃 Etat	Habitable	🖃 Mitoyenneté	Non				
🖃 Quartier	Hors agglomération	💌 Régime	TVA				

Confirmer



Créer la valeur Résience dans la liste CRITERE1

Libe	illés per	sonnalisés		
1	ntitulé	des rubrique	s paramétrables	
	15	Document8		^
	18	Surface		_
	19	Loyer		
	20	Prix		
	21	Туре		
	22	Détail		
	23	Epoque		
_	24	Etat		
_	25	Quartier		
	26	Standing		
	27	Chauffage		
	28	Ascenseur		
	29	Mitoyenneté		
	30	Régime		

CODOCULT.		
aitterCAF	10 D	
assuette		
atégonePublication	Appartement	
adeRatistique	Malaon	
ampterRaces(MHO	Studio	
ancernet effective	VID	
an antino Tuna	Château	
investion Zone		
Where I	Immeuble	
and the second sec	Yerrain	
Norez	Commerce	
Active of the second se	Parking	
10000	Garage	
ACCES	Cave	
12(Dosser)	Bien rural	
onction		
ecre	Droit au bail	
looekegiement.	Burraux	
lotifClature	Local Commercial	
latificnDispo	Immobilier d'entreprise	

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

\triangleright	Divers							
	Nb Pièces		3 Bâ	timent	A2	Date construc	tion 05/05/1962	
	Nb chambres		1 Eta	age	0			
	Nb Parkings		1 Es	calier		N° clés	00025	
	Nb étages		5 Po	rte	D	Digicode	B8514	
	Parking	N°			Pk 25	Type Parkin	g aérien 🗸 🗸	
	Mandat Gestion n Mandat Transactio Publié sur Interne	° 6 Loyer on n° 8 P t sous ré	Trimes rix : 17 f, 99	triel : 630,00 4 000,00	0 HT			

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 l	ocatif		
٥L	ibre	OLoué	
OL	ibérable le		

N°2

Iso Modification _Parametres			
Gérance Lelevé de gérance Honoraires & GRL Men	u Négociateur VTI ED	L Planning Honoraires location Taxe for	ncière Lien Syndic Rem. < >
Paramètres comptabilisation DG de gérance		Paramètres de répartition	🗹 Nouveau mode
N° de compte DG à reverser N° de compte DG conservé à Agence N° de compte DG reverse Propriétaire Code journal à utiliser pour le PG Calcul des acomptes de gérance Quittancement total Quittancement propriétaire Quittancement loyer seul Solde du compte Baux commerciaux Fiche Lot : calcul du quittancement locataire selon Fiche Lot : autoriser les provisions sur charges en G Fiche Lot : autoriser les provisions sur charges en G Fiche Lot : calcul du quittancement provis Saisie comptable Activer le contrôle des comptes en saisie (G) Préavis locataire Calculer la date de fin de préavis selon l'article 641	830000 830100 830200 DG périodicité du lot % du loyer oire par période Oui ONon du Code de Procédure	Nombre décimales tantièmes (0 à 5) Régularisation des charges (lots Ne pas supprimer les régularisations pré Régularisation des charges Mettre à jour les provisions du lot aprè Autoriser les consommations négatives Révision des loyers en Gérance Mettre à jour le loyer du lot lors de la r Autoriser la révision en cours de périod Quittancement : calcul de TVA Calculer la TVA avec un arrondi par lign Etat locatif des lots en Gérance Activer le contrôle de l'état locatif AL/AFL Ne pas exclure les locataires en pre Gestion des trop perçus Activer la gestion des trop perçus	0 isolés) Nouveau mode ścédentes s régularisation Mouveau mode révision des locataires le te de quittancement śávvis
*		> Annu	ıler 🕨 Valider



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 rempoursable du compte	666
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 <u>création d'un</u> <u>Dossier</u> (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 <u>alarme</u> à échéance au gestionnaire affecté au <u>mandat de transaction.</u>

🕨 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 <u>pondérations définies dans les paramètres</u>.

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.

Surfac	es	
)	"Carrez"	84,00
	Habitable	85,00
	Terrasse	5,00
	Balcons	
	Jardin	
	Surface	86,25
	Divisible à partir de	
	Cumulable sur Imme	uble

K Modification _Parametres		
Généraux /ariables courrier	Notes Regroup. de modèles G	estion des numéros Document
🕨 Paramètres généraux		
Début automatique de	es codes nostaux	
Gestion du nlanning	Masquer le samedi	Masquer le dimanche
Codification des lots		Cloisonnement comptable
Utiliser un code ges	tion différent du code physique	Activer le cloisonnement des entités par utilisateur
Surfaces : coefficient	s pondération	Etats rapides
Habitable	1	Présentation par ordre alphabétique
Terrasse	0,25	
Balcons	0,25	
Jardin	0	

Surface	Exclure Carrez	Niveau	Exposition	Toformations	
21.00			2.400.000	Informations	
				2 pbcards	^
21,00					
		0			
19,00		0		1 placard	
10.00				leviel.	
10,00		0		equipee	_
2,00		0			
7,00		0		équipée - baignoire et douche	
25.00					
25,00		U		vaste et iumineux - oriente Sud	_
		0		indépendant	
	19,00 10,00 2,00 7,00 25,00			Image:	Image:

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 ler 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 boite 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.

K Modification _Parametres	
Type d'événement à utiliser pour	
Les annonces 4D Write L'impression d'une fiche Lot 4D Write Le tarif saisonnier La visualisation simplifiée du lot L'historisation des propositions Ne plus proposer un bien à un prospect Les propositions aux prospects Les dénonces aux propriétaires L'historisation et les CR des visites	Journal Transaction Fiche Descriptive T- New Accord de prix Visu simple BN Historisation Proposition *** Ne plus proposer Proposition Denonce Propriétaire *** 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 Activer la recherche "surface cumulable"	● Oui O Non ● Oui O Non
Caractéristiques du calcul des statistiques	
L'identité "Anonyme"	ANONYME
Nom court pour l'agence	Agence
Calculer les statistiques	O Sur le TTC
Denombrer les compromis clotures	Oui ONon
Echange des statistiques entre agences via u	n site ftp
Adresse du serveur Nom d'utilisateur Mot de passe d'accès Répertoire de dépôt des fichiers	
24	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 organiseur 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 prérenseignées.

Administration métier Transaction

Administration métier - transaction

Configuration Transaction

Modification _Parametres		
Type d'événement à utiliser pour		
Les annonces 4D Write L'impression d'une fiche Lot 4D Write Le tarif saisonnier La visualisation simplifiée du lot L'historisation des propositions Ne plus proposer un bien à un prospect Les propositions aux prospects Les dénonces aux propriétaires	Journal Transaction Fiche Descriptive T- New Accord de prix Visu simple BN Historisation Proposition *** Ne plus proposer Proposition Denonce Propriétaire	
L'historisation et les CR des visites	*** Visite	
Proposition (fiches descriptives) : générer les fichiers	PDF à partir de	lot
Calcul de prix et adequation Calcul du prix de vente à partir du net vendeur Activer la recherche "surface cumulable" Caractéristiques du calcul des statistiques	 Oui ○ Non ○ Oui ○ Non 	
L'identité "Anonyme" Nom court pour l'agence Calculer les statistiques Dénombrer les compromis clôturés	ANONYME Agence Sur le TTC Sur le HT Non	
Echange des statistiques entre agences via u	n site ftp	
Adresse du serveur Nom d'utilisateur Mot de passe d'accès Répertoire de dépôt des fichiers		
		► Annuler → Valider

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

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

- 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)

<u>Proposition (fiches descriptives) : générer les</u> <u>fichiers PDF à partir de</u>

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.

<u>Retour sommaire</u>

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.

<u>Retour sommaire</u>

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.

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

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 : <u>accès</u> <u>à l'aide</u>

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.

Création Pige

Annonceur

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 « ^{III} » permet de créer une nouvelle ligne. Le principe de saisie est le suivant :

Kodification Pige - 1	/2						— ×-
Tout Vente Achat							
🕨 Journal							
Annonceur	REGION LIBRE	Date	31/05/2019		AQui M	т	
Notes	Edition du 01/06/2019				4 *		
Téléphone	Type Lot	Prix	Descriptif		Compte rendu		
0254058585	Maison	225 000,00	Maison style 1900. 5 chambre	s 2 Salons .			Ð
Vente	Créer : Identité Dema	ande A traiter	RDV			•••	Ô
0254058585	Maison	225 000,00	Maison style 1900. 5 chambre	s 2 Salons . 🔺	▲ MEDOC Jean Louis	~	
0254058580	Terrain	15 000,00	Terrain arboricole Bon rendem	ent	MEDOCJEANLOUIS		
0383216752	Maison	95 000,00	Maison Cité, 3 P, 2 Ch, DV, C	hauff Gaz,	Mandat (T) : 12		
					Mandat simple de vente		
					Echeance : 30/09/2012		
					LOC: GOELANDS		
					Driv - 259000		
					Surface Totale : 237 5		
					8 pièces : SABLES-D'OLONNE (LES)		
					Pige Vente : VITE VENDU		
					02/12/2010		
					Type : Maison		
					Prix : 225000		
				Ψ.		Ŧ	
						_	_
# 0		•	Imprimer		▶ Suivant ▶ Annuler ▶ Valide	r	.#

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 <u>combo box</u>. 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 correspondant 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^{ère}

Imprimer : 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.

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

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

~/	Aller à	> Rechercher	
		Identité	
		Identités liées par	•
néro		Lot	

Rechercher

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

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.

Demander	
6	Renouvellement au
	03/04/2019
	Annuler OK

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.

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 : <u>accès</u> <u>à l'aide</u>

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