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

K 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 Choisisez la couleur du texte et du fond dans le planning		
choisissez la couleur du cexce et du fond dans le planning.		
Paramètres visualisation des adresses	Dompte AR24	
Pays par défaut {PAYS} 🗸	lentifiant	alainj54@hotmail.fr
Départ itinéraires Crypto5079@		*****
	1	Autoriser le compte
Décomptes Syndic	🕨 Déc 🛛 ptes Géran	ice
Libellé à utiliser Jeff le Chef - tél : 03 83 65 44 58 - email : jeff@cryp	Liben, 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
C Imprimer	Pré	ecedent ivant 🕨 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	> Fermer
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 .	Isc Jestimo initialisation				
J	ESTIMO INITIALISATION	> Fermer			
	PARAMETRES				
	Utilisateur à utiliser pour les envois : Date du dernier envoi :	JLC ✓ 06/02/2022			
	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 - 1/14						
Lot Publicité Document	s Plus Diagnosti	ics <i>A</i> Gérance 📣 Tran	saction >			
Adresse				🕨 Etat loo	atif	
Immeuble G	ARE23 23	3, rue de la Gare		OLib	re 💿 Lou	é
				⊖ Lib	érable le	
75000 PARIS				Etat du	lot	
PORT-GRIMAUD	IEKKEPKOPKIETAIK 04	4 94 56 0202	AIRE		iot i	
PROPRIETAIRE Pierre	V 2 /		06 64 64 6466	O A V	/endre	
Codification				• A I	ouer	
N° RCP 1001	Code p	hysique GARE23/10	01	O A V	vendre ou à louer	
N° Plan 101	Code g	estion GARE23/10	01	⊖ No	n disponible	
Critères et qualifica	tifs					
Type Appar	ement	💌 Standing	Normal			
💌 Détail 🛛 Appt r	ésidence ancienne	💌 Chauffage	Gaz individuel			
Epoque Récen	t	💌 Ascenseur	Sans ascenseur			
🖃 Etat Habita	ble	🖃 Mitoyenneté	Non	Surface	25	
Quartier Hors a	gglomération	💌 Régime	TVA) @=	"Carrez"	84,00
Divers					Habitable	85,00
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°	Pk	25 Type Parking aérie	n v		Divisible à partir de	
Mandat Gestion nº 6 Loyer Mandat Transaction nº 8 P Publié sur Internet sous rél	Mensuel : 500,00 HT ix : 174 000,00 ; 123456789				Cumulable sur Im	meuble
Aları	nes (1)	Estimation Vente	Estimation Location			
Moin	s de détails	• Impri	Prendre un RV mer	Suivant	▶ Annuler	▶ Aide ▶ 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	SME RAPPORT		
Synthèse de l'évaluation		Secteur : PARIS ARRONDISSEMENT 12 -	Picpus 16 Secteur de calcul : Picpus 16 🖋		
Méthode Jestimo © 🕜	892 080 € ⑦	Type de bien : Appartement	Prix marché secteur : 10 620 € /m ²	Indice de qualité : ① 0 %	Valorisation des annexes : 0 €
Méthode par capitalisation 🚦	0€ Activi	C %	¢	Autres elements d'ajustements :	€
Méthode par comparaison	0€ Activi:	Travaux à réaliser : () C % 0	¢	Valorisation du terrain : () C % 0	€
Méthode par l'évaluation des coûts 🚦	0 €	Rénovation : Oui Non	05	Epoque recherchée ? : 0	0%
Moyenne des méthodes	892 080 €	Taille atypique : 1		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				
Soit 11 151 €/m ²					

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

Liste des contrats saisonniers

La liste des contrats de location affiche par défaut les contrats de type réservation ou option dont la fin de séjour est postérieure à la date du jour

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.

Mailing

Permet de faire un courrier commun aux locataires des contrats sélectionnés. Au moment de la création des événements,

```
LSC rapatrie l'immeuble et le lot dans leurs zones respectives.
```

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 contrats, on peut aller à



- Ecritures comptables : propose la liste des écritures comptables rattachées au(x) contrat(s) sélectionné(s).
- Lignes de quittancement : affiche la liste des lignes quittancées (facturées) au client du contrat sélectionné. Il est tout à fait possible de supprimer une ou plusieurs ligne(s) à ce niveau. Le contrat se mettant à jour automatiquement.

Rechercher

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

Créer

Permet la création d'un nouveau contrat..

Historique

Affiche l'historique du tiers rattaché au contrat sélectionné.

Planning

Affiche le planning saisonnier. Les lots présentés sont ceux attachés aux contrats sélectionnés. La date de début du planning est le lundi de la semaine du contrat débutant le plus tôt.

Exemple : si une sélection contient trois contrats débutant le samedi 25 mai 2019, le samedi ler juin 2019 et le jeudi 16 mai

2019, le planning présenté débutera le lundi 13 mai 2019.

Courrier

Donne la possibilité de créer des événements sur une sélection de contrats, après le choix du modèle à utiliser

Courrier unique

Ce bouton a été créé dans un but précis. Pouvoir créer sur un seul événement les informations de plusieurs contrats. Il suffit de sélectionner les contrats qui doivent apparaître sur courrier puis cliquer sur cette option.

La fenêtre suivante est alors proposée :

🔯 Modèle de courrier unique		
Saisonnier		
<u>Modèle</u>	Convention lo	cation
	Annuler	Valider

Si les contrats choisis sont liés au même tiers, il sera alors proposé par défaut après validation. Dans le cas contraire, il faut l'indiquer sur la création de l'événement.

Le modèle d'événement choisi doit contenir la variable Vliste(90 ;P2) pour être exploité réellement.

Solder

Ce bouton n'a qu'un seul but… Solder le contrat sélectionné en créant une ligne dans le tableau du contrat pour le remettre à zéro.

🕨 Lot	Facturation		
CARFUMS/001	Désignation	Montant	1 24
No appartement 001	Solde du contrat	-90,00	
Escalier	Frais de dossier	15,00	÷
Etage 1 Clés	Forfait menage	75,00	
Penser à allumer le réf	Saisie ma	nuelle seulement	

Il est essentiellement utile pour les "anciens contrats", jamais soldés. Ils pourraient en effet vous gêner lors de la clôture des comptes qui vérifie avant tout que les contrats de la période à clôturer le sont. Dans le cas contraire, il n'est pas possible de clôturer !

Liste des mandats saisonniers

La liste des mandats de location saisonnière, 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



Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : $\frac{accès}{a \ l'aide}$

Créer (non disponible)

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

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	
	Renouvellement au
\mathbf{v}	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).