

TABLE DES MATIÈRES

1) VISUALISATION DE LA PAGE D'ACCUEIL	3
2) LES RECHERCHES	3
A) RECHERCHE SUR LES DOSSIERS	3
B) RECHERCHE SUR UNE PERSONNE	4
C) RECHERCHE SUR UN IMMEUBLE	5
D) RECHERCHE SUR UN CONTACT / PARTENAIRE	5
E) RECHERCHE AVANCÉE	6
3) LE VOLET D'ACTIONS	7
4) PERSONNALISATION	9

1) Visualisation de la page d'accueil

Mode plein écran de la fenêtre « mes dossiers » à partir de l'onglet Volet d'actions volet d'actions de la page d'accueil d'Inot

olet d'actions du

Le clic sur l'onglet volet d'actions rétracte le volet d'actions et fait ainsi apparaître la fenêtre « mes dossiers » en mode plein écran.



Pour revenir au mode de présentation initial, il suffit de recliquer sur

2) Les recherches

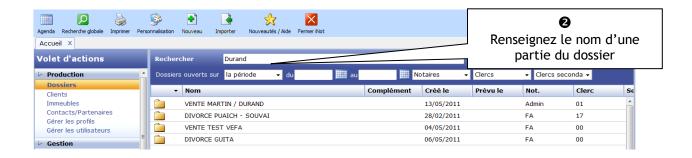
Les recherches sur les dossiers ou les personnes ou les immeubles ou les contacts/partenaires s'effectuent à partir du champ positionné en haut de la fenêtre principale.

a) Recherche sur les dossiers

Pour effectuer une recherche sur un dossier, il convient de sélectionner « dossier » dans le volet d'actions, sur votre gauche •.



Il vous faut alors renseigner le champ², la recherche peut s'effectuer sur le nom des parties et/ou la nature ou le numéro du dossier ou le numéro d'archive.



b) Recherche sur une personne

Pour effectuer une recherche sur une personne, il convient de sélectionner « clients » dans le volet d'actions, sur votre gauche •.

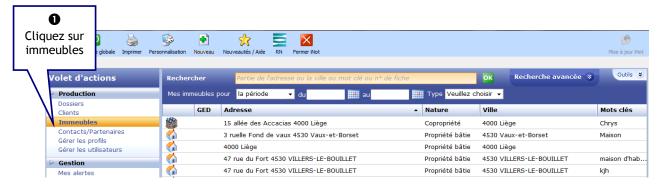


Il vous faut alors renseigner le champ ②, la recherche peut s'effectuer sur le nom usuel, le nom de l'état civil et/ou le prénom ou la dénomination pour les sociétés ou mot clé ou encore numéro de la fiche client.

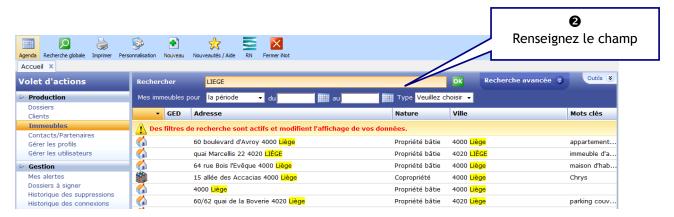


c) Recherche sur un immeuble

Pour effectuer une recherche sur un immeuble, sélectionnez « immeubles » dans le volet d'actions, sur votre gauche •.



Il vous faut alors renseigner le champ², la recherche peut s'effectuer sur une partie de l'adresse ou la ville ou un mot clé ou le numéro de la fiche immeuble.



d) Recherche sur un contact / partenaire

Pour effectuer une recherche sur un contact/partenaire, sélectionnez « contacts/partenaires » dans le volet d'actions, sur votre gauche ①.



Il vous faut alors renseigner le champ², la recherche peut s'effectuer sur une partie de nom ou prénom ou dénomination du partenaire ou un mot clé ou le numéro de la fiche du contact.



e) Recherche avancée

Vous pouvez effectuer une recherche avancée sur les dossiers, les clients, les immeubles et les contacts/partenaires en vous positionnant sur le volet d'action sur la gauche lacktriangle puis en



La fenêtre de recherche avancée s'ouvre alors en fenêtre principale et vous offre la possibilité d'effectuer une recherche avec tous les critères de votre choix §



3) Le volet d'actions

Le volet d'action situé sur la gauche de votre écran d'accueil comprend quatre rubriques : PRODUCTION, GESTION, COMMUNICATION, FORMALITES.

• <u>Le volet d'action « Production »</u> vous permet d'accéder aux derniers <u>Dossiers</u>, <u>Clients</u>, <u>Immeubles</u>, et <u>Contact/Partenaire</u> créés ou modifiés par l'utilisateur dernièrement. Mais aussi aux fenêtres <u>Gérer les profils</u> et <u>Gérer les utilisateurs</u>.



• Le volet d'action « Gestion » vous permet de consulter :



Les « alertes » vous permettent de regrouper sur un seul écran les évènements importants liés à vos différents dossiers.

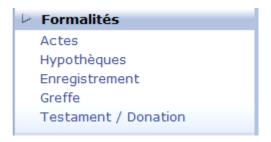
L'écran « Dossiers à signer » vous permet de visualiser les prochains dossiers à signer grâce à la signature prévisionnelle complétée lors de la création du dossier

En cliquant sur « Historique des suppressions » ou sur « Historique des connexions », vous pouvez obtenir la traçabilité sur les dossiers et documents supprimés (jour, heure et auteur de la suppression), mais aussi sur la connexion des différents utilisateurs.

• Le volet d'action « Communication » permet de :



- Visualiser les documents numérisés (E-Documents) à ranger dans un dossier.
- Saisir des Appels téléphoniques à effectuer. Il existe aussi un autre module le « CTI » qui est un couplage entre la téléphonie et le logiciel INOT.
- Accéder à une liste de **Sites favoris** qui ont été paramétrés pour vous permettre d'y accéder plus rapidement. C'est une reprise des sites du notariat avec ajout des favoris Internet Explorer en cliquant sur le bouton « update ».
 - Le volet d'action « Formalités » vous permet de visualiser l'ensemble :



- des actes
- . des actes déposés aux hypothèques
- . des actes déposés à l'enregistrement
- . des actes déposés au Greffe
- Il vous permet de gérer les **testaments** et **déclarations de succession** enregistrés par l'étude.

4) Personnalisation

Sur l'écran d'accueil, se trouve un bouton « personnalisation » qui va vous permettre de personnaliser votre environnement de travail $oldsymbol{0}$



La fenêtre « Personnaliser mon environnement » apparaît en milieu d'écran.





Modifier l'apparence générale

Je souhaite changer l'apparence de mo

Cet onglet vous permet de modifier l'apparence générale de votre écran d'accueil (couleur et thème).

Un clic sur cet icône et la fenêtre ci-dessous apparaît :

Pour choisir le style de votre écran d'accueil, vous devez cliquer sur l'un des styles





proposés et valider par un clic sur .

Choisir le contenu de ma page d'accueil

Je souhaite sélectionner mes conteneurs Je souhaite sélectionner mes briques

@ mes Conteneurs

Cet onglet permet de choisir les conteneurs et les briques de votre volet d'actions à gauche Pour sélectionner les conteneurs ou les briques, il vous suffit de cocher ou de décocher comme ci-dessous puis de valider.

Personnaliser mon environnement > Contenant

Faites votre sélection dans les différentes étapes

Etape 1> Selectionner mes Conteneurs
 ✓ Production ✓ Gestion ✓ Communication ✓ Formalités Derniere Etape> Valider votre sélection
✓ ×
Personnaliser mon environnement > Brique
Sélectionner déselectionner mes briques
Faites votre sélection dans les différentes étapes Valider ou cliquer sur la fleche pour revenir a l'écran précedent.
Valider ou cliquer sur la fleche pour revenir a l'écran précedent.
Valider ou cliquer sur la fleche pour revenir a l'écran précedent. Etape 1> Selectionner mes Conteneurs
Valider ou cliquer sur la fleche pour revenir a l'écran précedent. Etape 1> Selectionner mes Conteneurs Production
Valider ou cliquer sur la fleche pour revenir a l'écran précedent. Etape 1> Selectionner mes Conteneurs Production Gestion
Valider ou cliquer sur la fleche pour revenir a l'écran précedent. Etape 1> Selectionner mes Conteneurs Production Gestion Communication
Valider ou cliquer sur la fleche pour revenir a l'écran précedent. Etape 1> Selectionner mes Conteneurs Production Gestion Communication Formalités

Choisir mes raccourcis

Je souhaite sélectionner mes lanceurs

Cet onglet permet également de sélectionner les lanceurs :

Pour sélectionner les lanceurs, il vous suffit de cocher ou de décocher comme ci-dessous puis de valider.



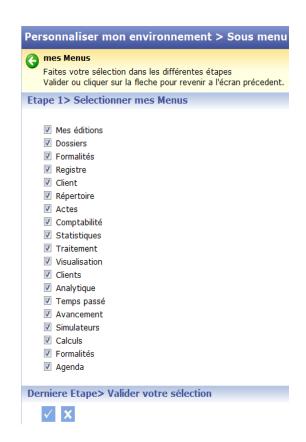
Personnaliser mon application

Je souhaite sélectionner mes menus

Je souhaite sélectionner mes fonctions

Cet onglet permet de sélectionner les menus et fonctions.

Pour sélectionner les menus et fonctions, il vous suffit de cocher ou de décocher comme ci-dessous puis de valider.





Une fois les sélections effectuées, pensez à valider par (en bas à gauche de chaque fenêtre).

Agenda

Je souhaite paramétrer mon agenda (paramètres utilisateur) Je souhaite paramétrer mon agenda (paramètres étude)

Cet onglet permet d'un seul clic :

- d'attribuer des agendas aux utilisateurs d'Inot
- de personnaliser l'agenda de l'Etude (horaires, jours de travail...)





Il vous suffit de renseigner les deux fenêtres ci-dessus et de valider les modifications en cliquant sur 🖬 en haut à gauche de ces fenêtres.

Cet onglet permet d'activer l'utilisation des alertes, puis de les paramétrer en indiquant des délais spécifiques en fonction des besoins.

Ces alertes concernent : les dates de péremption, les alertes personnelles, les renouvellements, les relances, les refus et rejets non régularisés, les actes à déposer aux hypothèques, à l'enregistrement, au greffe, au livre foncier ainsi que les actes non rentrés.



