

INSERTION DES MENTIONS

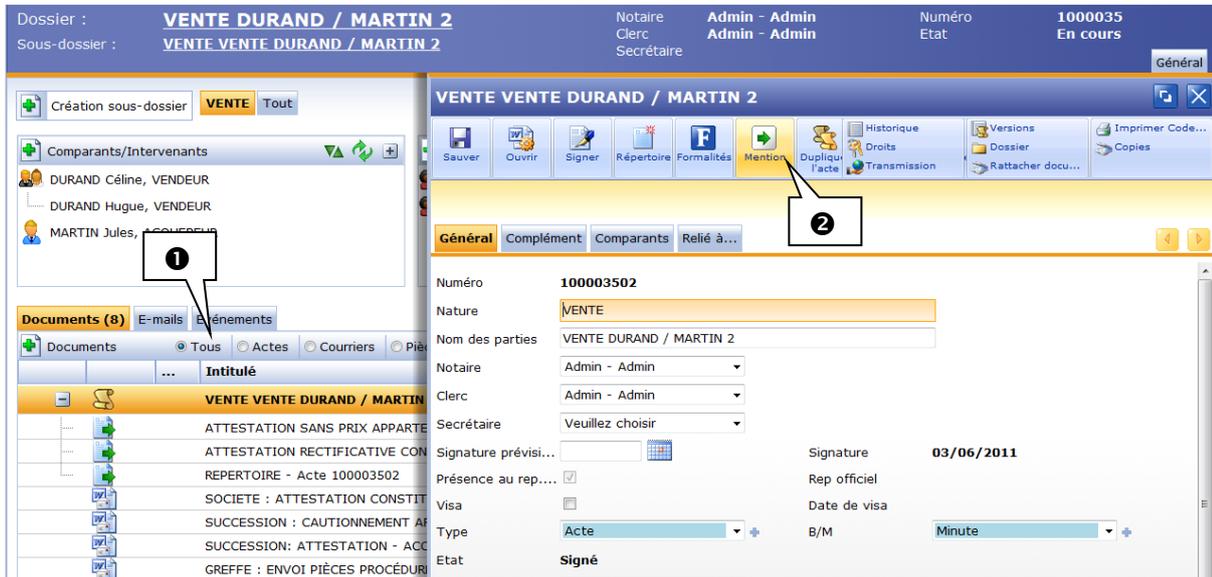
TABLE DES MATIÈRES

1) INSERTION DES MENTIONS DEPUIS LE DOSSIER	3
2) INSERTION DES MENTIONS DEPUIS L'ACTE DANS WORD	5

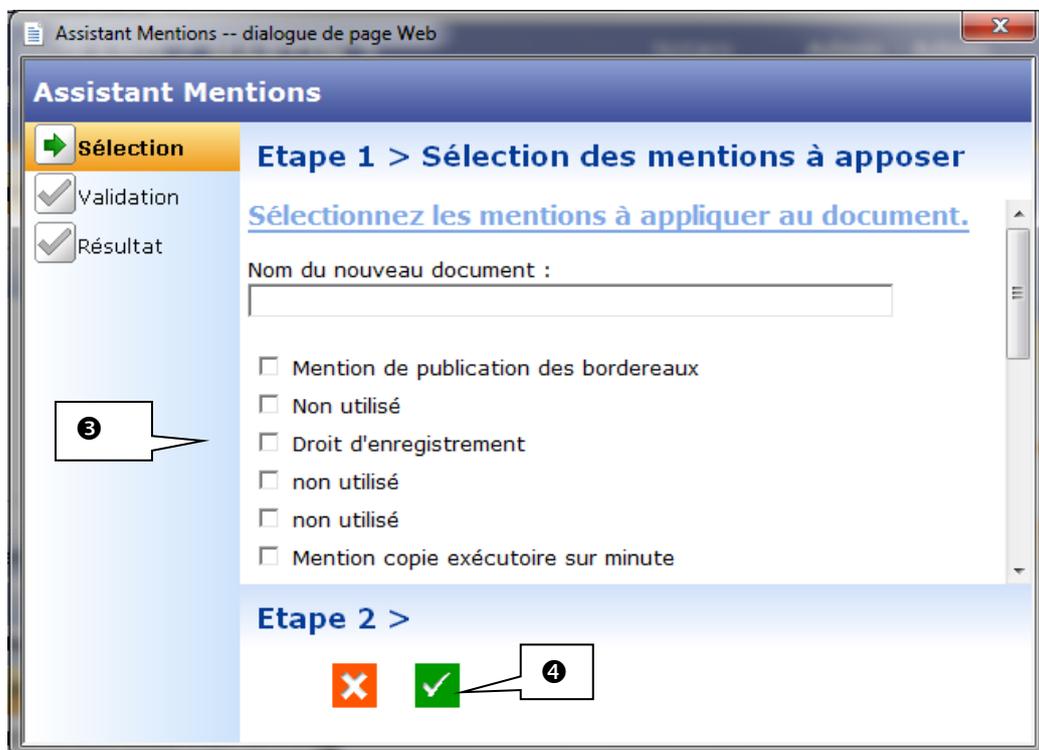
1) Insertion des mentions depuis le dossier

Depuis le dossier, cliquez sur le libellé du document ❶.
La fenêtre de droite s'ouvre.

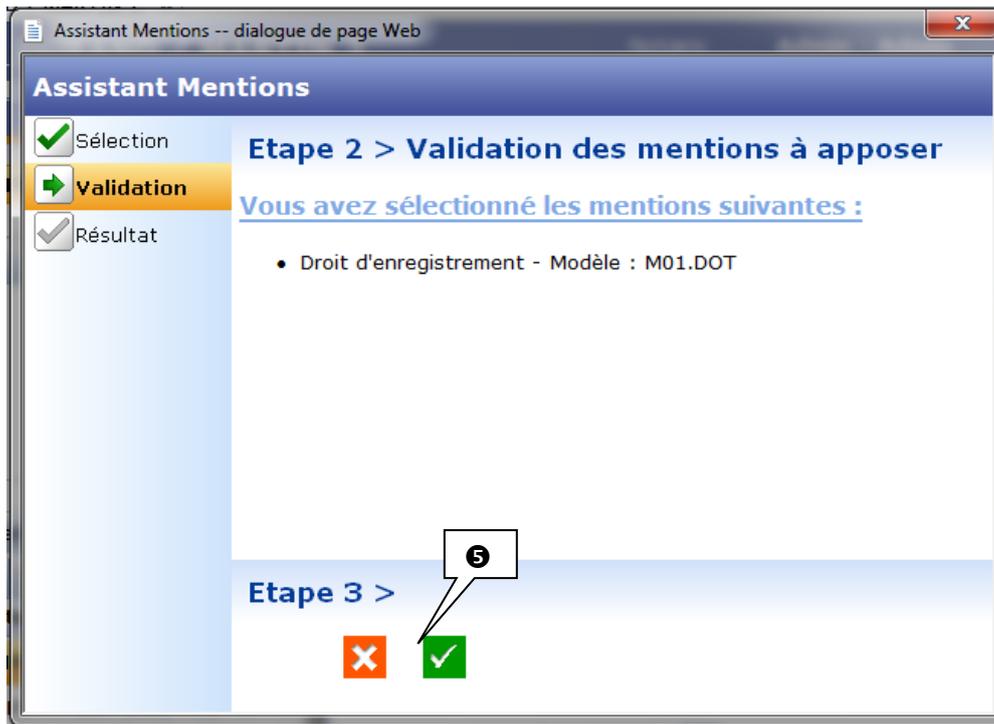
Cliquez sur l'icône  pour sélectionner le choix des mentions à insérer ❷.



La fenêtre ci-dessous s'ouvre, choisissez dans la liste ci-contre les mentions à insérer en cochant la ou les case(s) positionnée(s) devant l'intitulé ❸ puis validez en cliquant sur  ❹.



La fenêtre ci-dessous s'ouvre et validez l'étape 2 ❺.



La mention est insérée sur une copie de l'acte ⑥.

(Suivent les signatures)
 ENREGISTREMENT ACTE :
 ENREGISTRE ROLE(S) RENVOI(S) A BRUXELLES AU
 BUREAU
 LE
 VOL. FOL. CASE.
 RECU
 L'INSPECTEUR PRINCIPAL a.i.

⑥

- POUR EXPEDITION CONFORME -

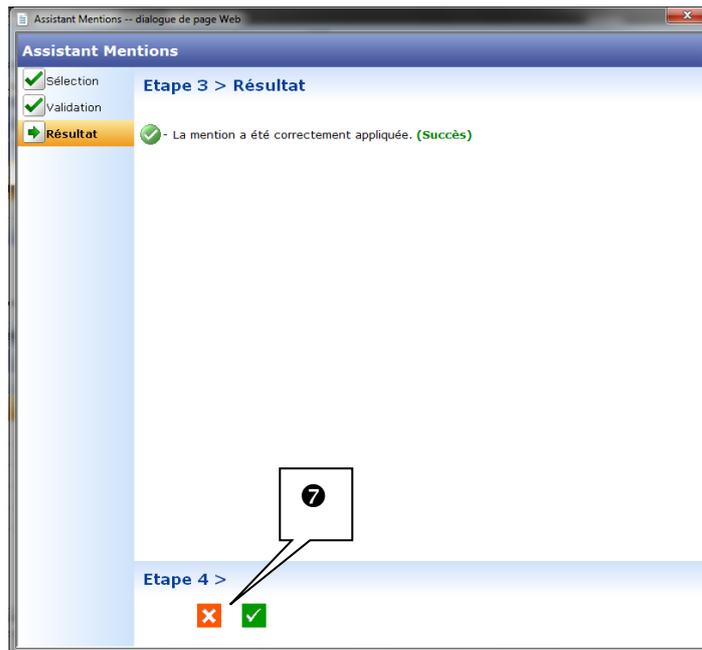
100003502
 Admin/Admin/
 L'AN DEUX MILLE ONZE,
 LE
 A MONTPELLIER (Hérault), 133 Rue Henri Fabre, au siège de l'Office
 Notarial, ci-après nommé,
 Maître Admin, Notaire Associé de la Société Civile Professionnelle
 «GÉNAPI & Co », titulaire d'un Office Notarial à MONTPELLIER, 133, rue Henri
 Fabre. ,

Ont comparu

De première part :

Monsieur DURAND Céline, [REDACTED], né à OUDENAKEN (1600) (BELGIQUE) le
 1er janvier 1960, inscrit au registre national sous le numéro [REDACTED], et son épouse
 Madame DURAND Hugue, [REDACTED], née à BAISY-THY (1470) (BELGIQUE), le 14 avril
 1949, inscrite au registre national sous le numéro [REDACTED], domiciliés ensemble à HAL
 (1500) (BELGIQUE), rue Des lilas, 3., [REDACTED],
 Epoux mariés à DILBEEK (1700) le 7 juillet 1970 sous le régime de la
 communauté de biens meubles et acquêts, suivant contrat de mariage dressé le 27
 juillet 1970 par le Notaire Antoine FERY, Notaire à Dilbeek, régime non modifié à ce
 jour.

A la fermeture du document précédent, la fenêtre suivante s'ouvre, validez l'étape 4 ⑦



La copie est rangée dans le dossier ▲

Documents (9)		E-mails	Evénements			
Documents		Tous	Actes	Courriers	Pièces	Sous-produits
	Intitulé	Demande				
	VENTE VENTE DURAND / MARTIN 2					
	Droit d'enregistrement - Acte 100003502	06/06/2011				
	ATTESTATION SANS PRIX APPARTEMENT (BRUXELLES) - ...	06/06/2011				
	ATTESTATION RECTIFICATIVE CONSECUTIVE A UN REJET	06/06/2011				
	REPertoire - Acte 100003502	06/06/2011				
	SOCIETE : ATTESTATION CONSTITUTION	06/06/2011				
	SUCCESSION : CAUTIONNEMENT ART 94 CODE DROITS DE...	06/06/2011				
	SUCCESSION: ATTESTATION - ACCEPTATION SOUS BENE...	06/06/2011				
	GREFFE : ENVOI PIÈCES PROCÉDURE DIVORCE (AVEC ENF...	06/06/2011				

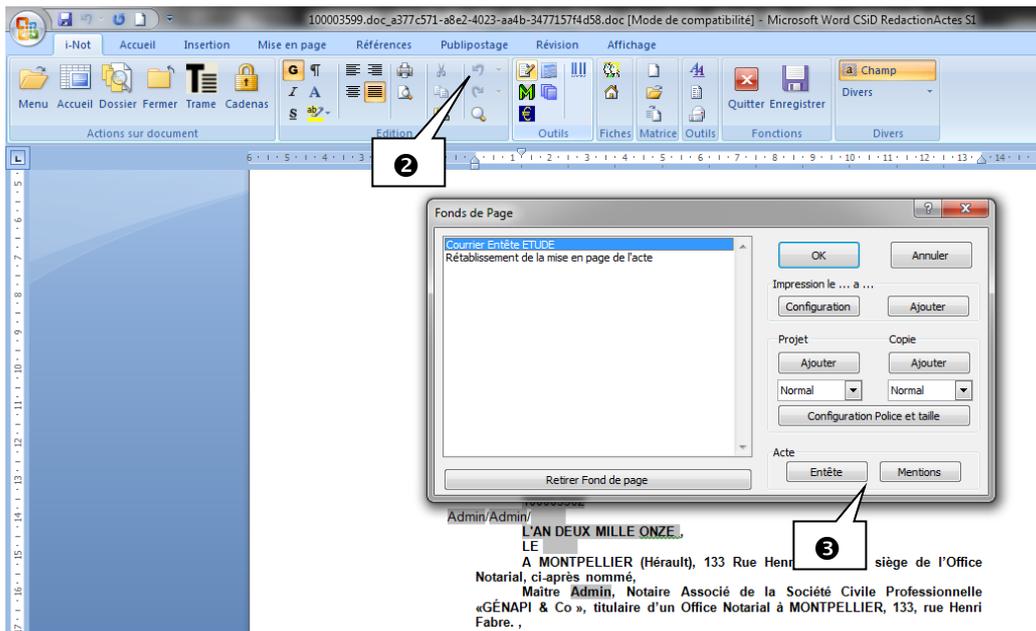
2) Insertion des mentions depuis l'acte dans word

Depuis le dossier, il vous faut ouvrir l'acte en traitement de texte, cliquez sur l'icône ❶.

Documents (7)		E-mails	Evénements					
Documents		Tous	Actes	Courriers	Pièces	Sous-produits		
	Récepti...	Intitulé	P...	Demande	Signature	Clerc	Etat	Num
		VENTE MARTIN / DURAND			16/05/2011	01	Signé	1100
		REPertoire - Acte 110003806		17/05/2011			Généré	1100
		Copie authentique dématérialisée pour...		17/05/2011				
		(20186848) Document2.doc		16/05/2011		01	Nouveau	
		SYNDIC : questionnaire 'modèle génér...		16/05/2011		01	Généré	
		PLUS-VALUE IMMOBILIERE TELE@CTE...		17/05/2011		01	Actif	
		-- Mention Acte normalisé_Fond P...		17/05/2011			Nouveau	

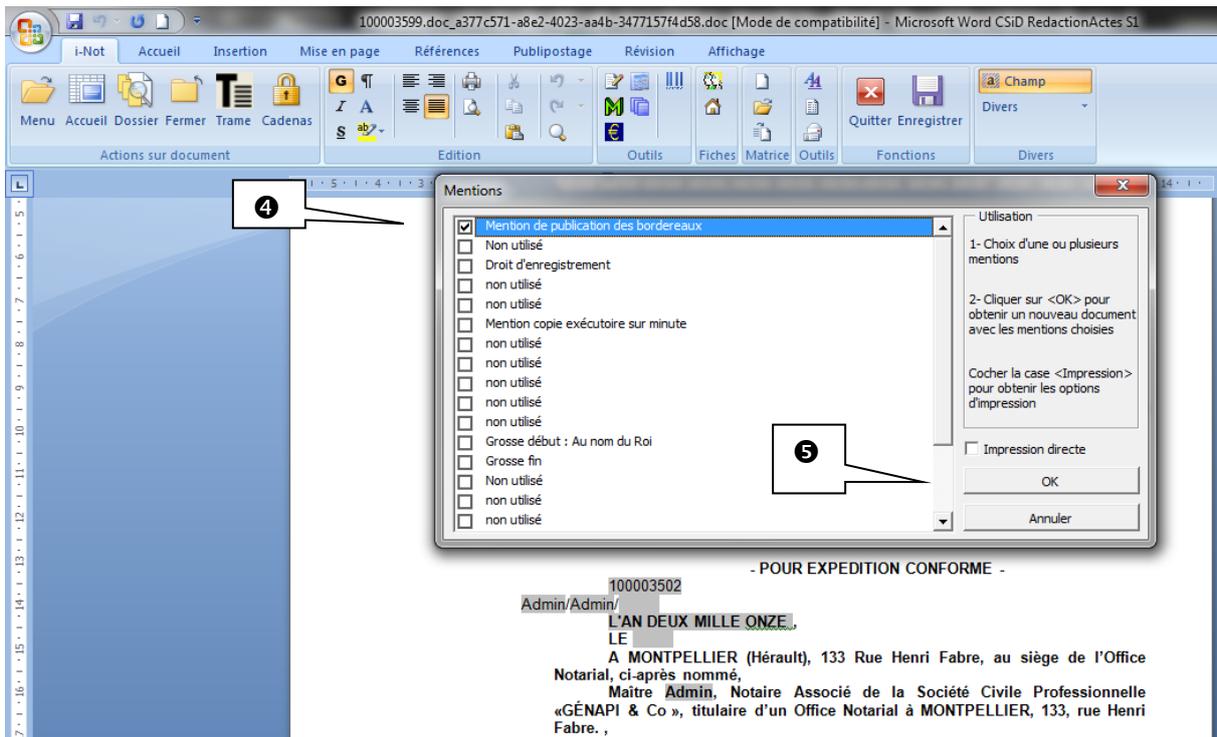
Cliquez sur l'icône « fonds de page » ❷ de la barre d'outils Génapi. La fenêtre « fonds de page » s'ouvre au centre de votre écran.

Cliquez sur le bouton « Mentions » ❸.



La fenêtre ci-après s'ouvre :

Cochez la case positionnée devant la mention à insérer ❹ puis cliquez sur OK ❺, et la mention est insérée sur une copie de l'acte.



ATTENTION : à la différence de la procédure expliquée dans le point 1 ci-dessus, aucune copie ne sera rangée dans le dossier.