**GESTION DES CLIENTS** 

# TABLE DES MATIÈRES

1) RECHERCHE D'UN CLIENT SUR INOT	_3
a) La recherche d'un client à partir de l'écran d'accueil	_3
b) La recherche d'un client à partir du dossier	_3
2) CRÉATION D'UNE NOUVELLE FICHE CLIENT	_5
a) A partir de l'écran d'accueil	_5
b) A partir du dossier	_7
3) RATTACHEMENT D'UN CLIENT À UN DOSSIER	_9
4) VISUALISATION DE LA FICHE CLIENT DEPUIS L'ÉCRAN D'ACCUEIL	11
a) Visualisation de la fiche client en cliquant sur le libellé du du client	i nom 11
b) En cliquant sur l'icône <u></u> aou <u>a</u> à partir du volet d'action > production > clients	12
5) MODIFICATION DE LA FICHE CLIENT	13
a) A partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action> production>clients	13
b) A partir du dossier	14
c) Indiquer le décès d'un client	16
d) Modifier l'état marital, le régime matrimonial ou ajouter historique marital dans une fiche client.	un 19
6) SUPPRESSION D'UNE FICHE CLIENT	22
a) Suppression d'une fiche client depuis le dossier	22
b) Suppression d'une fiche client depuis l'écran d'accueil du d'action>production>clients	ı volet 25
7) RECTIFICATION DU TYPE DE CLIENT	25

## 1) Recherche d'un client sur Inot

Pour rechercher un client dans la base de données d'Inot, deux possibilités s'offrent à vous :

- la recherche à partir de l'écran d'accueil
- la recherche à partir du dossier

a) <u>La recherche</u>	d'un client d	à partir d	de l'écran	d'accu	ei' <b>6</b>		2
Volet d'actions	Rechercher /	lom usuel, nom (us	su <u>el ou état civil)</u> et pr	rénom, nº fiche,	, Nº carte d'identite OK	Recherche avancée 😵	gatils 🔌
Production	Mes clients pour	a période 🛛 🔻	du 📃 📕 au		N° Téléphone		
Dossiers Clients	Nom		A	Décès	Adresse	Adresse	<b>5</b> e
Immeubles	CHARPY Nicola	as	q		10 rue de la Gare		dfs
Contacts/Partenaires	👷 charue igor		15/09/1963		boulevard emile jacqmai	ı	
Gérer les utilisateurs		D AlSuperGay			1 palais Royal	3	000 Louvain
▷ Gestion	EVRARD Christ	tophe	24/02/1973		5 Rue Del Wede	4	140 Sprimont
Mes alertes	GAMAFI						

Dans le volet d'actions, sous la rubrique « Production », cliquez sur Clients **O**.

La fenêtre « Production > Mes clients » s'ouvre en fenêtre centrale 🛛 et affiche les 200 derniers clients créés ou modifiés récemment.

Il ne vous reste plus qu'à saisir dans le champ de recherche : le nom usuel ou le nom d'état civil ou le prénom ou la dénomination (pour une personne morale) ou le numéro de fiche ou un mot clé **9**.

Vous pouvez effectuer cette recherche en délimitant une période précise de création (le jour, le mois, le trimestre, le semestre, la période de votre choix) ④ et en indiquant, éventuellement, le numéro de téléphone du client ⑤.

### b) La recherche d'un client à partir du dossier

Dossier :     DURAND / MARTIN       Sous-dossier :     VENTE DURAND / MARTIN	Notaire A Clerc A Secrétaire	Admin Admin	- Admin - Admin	Numéro Etat	1000033 En cours	Général
Création sous-dossier VENTE Tout	ox P v e		Le bouton de cr qu'après avoir e 30 résultat(s) trouvé DUPONT MARIE CELIB PIERRE CHARPY Nicolas CHARPY Nicolas	éation d'une nouve effectué une recher i(s) re CETTE ohe	elle fiche ne sera ac	ox X

Après avoir ouvert un dossier, vous devez déterminer la qualité du comparant **0** afin d'ouvrir la fenêtre de recherche.

La fenêtre de recherche s'ouvre ainsi à droite de votre écran. Dans le champ de recherche@, vous pouvez saisir :

\* pour une personne physique :

- Soit le nom usuel
- Soit le nom d'état-civil
- Soit le prénom usuel
- Soit le numéro de la fiche

\* pour une personne morale :

- Soit la dénomination
- Soit le numéro de la fiche

Les résultats de votre recherche s'affichent dans la fenêtre de droite **9**.

VENDEUR	DURANT	ok 🗙
5 résultat(s) trouvé(s)		
<table-of-contents> Nouveau</table-of-contents>		0
🚨 DURANT Christine		
息 DURANT Ghania		
息 DURANT Philippe	B	
息 DURANT Thierry		

## 2) Création d'une nouvelle fiche client

Vous pouvez créer une nouvelle fiche client :

- Soit à partir de l'écran d'accueil
- Soit à partir du dossier

## a) A partir de l'écran d'accueil

Il vous suffit de cliquer sur Nouveau • pour faire apparaître un menu déroulant vous permettant en cliquant sur « Personnes » de créer une fiche client pour personne physique ou morale •.



÷

La fenêtre de dialogue ci-dessous apparaît au centre de votre écran.

Vous devez renseigner les champs.

NB : Il est désormais possible de renseigner un nombre indéfini d'adresse mail en les séparant par des ";".

Création Monsieur	dialogue de page Web				-	_	×
Création Mo	nsieur						
Formulaire I	nodifié				_		
Général Entrep	orise Suivi			6			
	Titre	Monsieur	·	Nu	iméro		
	Nom	DURAND		Da	ite Maj		
-	Nom état civil	DURAND		ту	rpe Maj		
	Prénom	Alexandre					E
	Prénoms	Alexandre					
VAL I	D.Naissance		1450 - Ch	astre		- 4	
	N° Registre Natio						
Langue	Veuillez choisir	• •					
Pays	BELGIQUE	• +	Nationa	lité			
Profession			C.S.P.	Veu	illez choisir	•	
Incapacité	Veuillez choisir	• +	Mots cl	és			
Tél portable	<i>&amp;</i>	<b>3</b> 15M5	Tél Prof			- 🔊 1949	
Tél domicile			Courriel				
Fax personnel			Fax pro	fessionnel			
- Adresse							-
			Valider	Annuler			

Puis cliquez sur l'icône Valider pour enregistrer cette fiche@.

Un assistant de création de situation maritale apparaît en milieu d'écran, il convient alors de cocher la situation juridique adéquate  $\bullet$  puis de valider en cliquant sur l'icône  $\checkmark$  $\bullet$ .

🖹 Assistant de création de situation maritale dialogue de page Web						
Assistant de création de situation maritale						
庨 Etape 1	Etape 1 > Création d'un nouvel état marital					
Etape 2 Etape 3 Etape 4	Nouvel état marital : © Édilbataire © marié(e) © divorcé(e) © veuf(veuve) © séparé(e) de fait © séparé(e) de corps et de biens © cohabitant légal © cohabitant Etape 2 >					
Etape 2 Etape 3 Etape 4	Nouvel état marital : <ul> <li>célibataire</li> <li>marié(e)</li> <li>divorcé(e)</li> <li>veuf(veuve)</li> <li>séparé(e) de fait</li> <li>séparé(e) de corps et de biens</li> <li>cohabitant légal</li> <li>cohabitant</li> </ul> <ul> <li>Etape 2 &gt;</li> <li> <ul> <li>Etape 2 &gt;</li> </ul></li></ul>					

Le client ainsi créé apparaît dans la page d'accueil du volet production > mes clients •.

Rechero	her	Nom usuel, nom	(usuel ou	état civil) et pré	nom, nº fiche, i	Nº carte d'identiti	Recherche avancée (	S Outils S
Mes clie	nts pour	la période	du	au		Nº Téléphone		
•	Nom			D.Naissance	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville
2	DURAND A	exandre				2 rue Du lavoir		1450 Chastre
	tEST mar d				19/05/2011			
<u>_</u>	hh hh				6			
2	CHARPY Nic	olas		01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs
2	SLINCKX Fa	bian		23/03/1976		3 ruelle Fond de vaux		4530 Vaux-et-Bor
2	SPECIMEN A	Alice Geldigekaart /	4	01/01/1971		Meirplaats 1 bus 1		
	LUKE Jeann	e		15/04/2011		3 ruelle Fond de vaux		4530 Vaux-et-Bor
2	SPECIMEN A	Alice Geldigekaart	4	01/01/1971		Meirplaats 1 bus 1		

### b) <u>A partir du dossier</u>

Vous devez cliquer sur l'icône 📩 positionné devant le cadre "comparants /intervenants", choisir dans le menu déroulant la qualité de la personne **0** que vous souhaitez créer. Puis lancez une recherche de la personne physique ou morale (cf page 3) que vous souhaitez créer afin qu'Inot effectue une recherche dans sa base pour vérifier qu'une fiche client n'ait pas été déjà créée au nom de cette personne.

Cette recherche effectuée, la fenêtre de création sera accessible à droite de l'écran et vous pourrez renseigner les champs**2**.

Pour enregistrer la fiche, il vous faudra cliquer sur l'icône  $\blacksquare$   $\bullet$ .

Dossier :     DURAND / MARTIN       Sous-dossier :     VENTE DURAND / MARTIN		Notaire Clerc Secrétaire	Admin - Admin Admin - Admin	NI Et	uméro cat	1000033 En cours <mark>Général</mark>
Création sous-dossier VENTE Tout	Monsieur		_		0	
Documents E nements	Général	Titre Nom Nom état civil	Monsieur	/.	Numéro Date Maj Type Maj	•
Intitulé	VALIE	Prénom Prénoms D.Naissance Nº Registre Nat	io	CP Ville	Naissance	₹ <b>₹</b>
	Langue	Veuillez choisir	• +	ationalité		
	Profession	Veuillez choisir		.S.P.	Veuillez choisir	•
	Tél portable		орено т Премот	él Prof.		S™5
	Tél domicile Fax personnel		စ္စားကို င ကြ F	ourriel ax professionnel		

L'assistant de création de situation maritale s'ouvre : il convient de cocher les informations adéquates @et de valider par l'icône result pour passer à l'étape suivante @.

Assistant de création de situation maritale dialogue de page Web							
Assistant de création de situation maritale							
Etape 1	Etape 1 > Création d'un nouvel état marital						
Etape 2	Nouvel état marital : 4						
Etape 4	<ul> <li>célibataire</li> <li>marié(e)</li> </ul>						
	C divorcé(e)						
	C séparé(e) de fait						
	<ul> <li>séparé(e) de corps et de biens</li> <li>C cohabitant légal</li> </ul>						
	C cohabitant						
	Etane 2 >						

Le client ainsi créé est rattaché automatiquement au dossier **③**.

Dossier :     DURAND / MARTIN       Sous-dossier :     VENTE DURAND / MARTIN	Notaire Clerc Secrétaire	Admin - Admin Admin - Admin	Numéro Etat	1000033 En cours <mark>Général</mark>
Création sous-dossier VENTE Tout				
💽 Comparants/Intervenants 🛛 🔽 🍫 🕣 Partenaire	25	🔽 🍫 🗄 👫 Immeul	bles	VA 🗘 🗄
DURAND Alexandre, VENDEUR				

#### 3) Rattachement d'un client à un dossier

Pour rattacher un client à un dossier, il convient d'ouvrir le dossier en question puis de cliquer sur l'icône positionné devant le cadre "comparants /intervenants", choisir dans le menu déroulant la qualité de la personne que vous souhaitez rattacher.

Puis lancez une recherche de la personne physique ou morale (cf page 3) dans le champ prévu à cet effet **2**.

Inot va procéder à une recherche dans sa base clients et vous proposer une liste de personnes correspondant à l'identité saisie



Pour rattacher la personne ainsi recherchée, directement au dossier, un clic sur son nom suffit@.

Si vous souhaitez préalablement au rattachement, visualiser la fiche afin de vérifier les informations saisies ou les compléter, cliquez sur l'icône devant le libellé du client

Dossier :     DURAND / MARTIN       Sous-dossier :     VENTE DURAND / MARTIN		Notaire Clerc Secrétaire	Admin - Admin Admin - Admin		Numéro Etat	1000033 En cours	Généra	41
Création sous-dossier VENTE Tout	ACQUEREUR						ок >	<
Creation sous-dossier VENTE TOUL Comparants/Intervenants ♥▲ ♦ DURAND Alexandre, VENDEUR DURAND Alexandre, VENDEUR Documents E-mails Evénements Comparants P	35 résultat(s) trouvé(s) MARTIN Jean-Marie Deanne MARTIN José MIRSET Julie Julie MARTIN Michel Sonbie	4	1					•
6	MARTINEZ Céline MURSET Julie Rattacher Ouvrir Rouvell situatio	a Supprimer	Cuing Dollá à		Déc A Enve Hist	às 🔤 Rech oyer par email 🥁 Im orique 😭 Cha	erche/Maj F orimer inger le type	RN
٠		Titre Nom Nom état civil Prénom Prénoms D. Naissance	Madame MARTIN MURSET Julie Julie 01/01/1960	1450 • Co	Numéro Date Maj Type Maj	1000047 03/06/2 Manuel	011	- III

Pour enregistrer les modifications apportées, vous devez cliquer sur l'icône 😼 🛛 .

Dossier :	DURAND / MARTIN
Sous-dossier :	<u>VENTE DURAND / MARTIN</u>
Création sous-d	ossier <b>Destruct</b> Tout
🕈 Comparants/Inte	ervenants 🛛 🔽 🍫 🛨
DURAND Alexand	dre, VENDEUR
🔒 MURSET Julie, A	CQUEREUR

La personne sélectionnée apparaît alors dans le dossier **O**.

# 4) Visualisation de la fiche client depuis l'écran d'accueil

Pour visualiser une fiche client, deux possibilités s'offrent à vous à partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action > production> clients :

- ouverture de la fiche client en cliquant sur le libellé du nom du client
- ouverture de la fiche client en cliquant sur l'icône 🚨ou 🚨

# a) <u>Visualisation de la fiche client en cliquant sur le libellé du nom du client</u>

			DURAND Alexa	andre				5	X
							Décès	Recherche/M	laj RN
	Nom	▲ D.Nais	Sauver Ouvrir	Nouvelle Supp	B		Historiqu	e 🍋 Changer le f	type
	CHARPY Nicolas	01/01/			<b>60</b>				-
2	charue igor	15/09/			22				
2	DIVORCEHOMO AlSurerGay		Général Situation	maritale Entreprise Su				4	
9	DURAND Alexandre	01/01							
2	DURAND Alexandre	01/01/		Titre	Monsieur	•	Numéro	1000044	Â
2	EVRARD Christophe	24/02/		Nom	DURAND		Date Mai	03/ 🖸	
	GAMAFI						bate maj	, <b>e</b>	
	hh hh			Nom état civil	DURAND		Type Maj	M	
2	hubens robert	02/02/		Prénom	Alexandre				
2	hubens vide	03/03/		Prénoms	Alexandre		-		
2	LUKE Jeanne	15/04/		D Naissance	01/01/1955	1450 - Char	tro	- &	
2	MOENS Roland	24/11/	VALID	DiNaissance	01/01/1999	1450 • Chas	, i e	• •	=
2	MONMARIE Robert			Nº Registre Natio.					
	MURSET Julie	01/01/		Maxillan abaiais					
-	SLINCKX Fabian	23/03/	Langue	veulliez choisii	_				
8	SPECIMEN Alice Geldigekaart A	01/01/	Pays	BELGIQUE	• •	Nationalité			
-	SPECIMEN Alice Geldigekaart A	01/01/	Profession			C.S.P.	Veuillez choisir	• +	
2	tEST mar d		Incapacité	Veuillez choisir	• •	Mots clés			
			Tél portable			Tél Prof.			
			Tél domicile			Courriel			
			Fax personnel		3	Fax professionnel			
			Adresse						
			NO 2		_	Adrosso 1	Du Javoir		
			Nº 2	• Type Tue	•	Adresse 1	Duriavon		
			Adresse 2						
			Boîte						
•			1450 🔻 Chastre	e	- 4	Pays	BELGIQUE	• +	
PAGE(S)	1/1 << < 1 >>		Bureau Taxe Com.	1450 Chastre		-			-

En cliquant sur la ligne du « client »•,

Une fenêtre de visualisation « fiche client » s'ouvre sur la droite de votre écran@.

Si vous souhaitez accéder à l'intégralité de la fiche « client », il faut cliquer sur l'icône se S.

Vous avez r	maintenant accès	à la	fiche	intégrale	du	client@.
-------------	------------------	------	-------	-----------	----	----------

DURAND Alexandre					
Actes Dossiers E-documents Agenda			4		
Historique marital	DURAND Alexand	re			<b>5</b> ×
	Sauver Ouvrir Nouve	elle Supprimer		Envoyer par	email ERecherche/Maj RN
	Général Situation mar	itale Entreprise St	uivi Relié à		4
Documents E-mails Evénements		Titre	Monsieur	Numéro	1000044
Documents   Tous  Actes en cours  Actes s		Nom	DURAND	Date Maj	03/06/2011
Intitulé		Nom état civil	DURAND	Type Maj	Manuel
		Prénom	Alexandre		
		Prénoms	Alexandre		E
	VALID	D.Naissance	01/01/1955 1450 <b>-</b> C	hastre	÷ 🍫
		Nº Registre Natio.			
	Langue Veu	illez choisir	• +		
	Pays BELO	GIQUE	<ul> <li>Nationalité</li> </ul>		
	Profession		C.S.P.	Veuillez choisir	• +

# b) <u>En cliquant sur l'icône</u> 🚨 ou 🚨 à partir du volet d'action > production > clients

En cliquant sur l'icône a ou a située à gauche  $\bullet$  du nom du client, vous aurez directement accès à l'intégralité de sa fiche $\bullet$ .

Rechero	her:	Nom usuel, nor	n (usuel ou	état civil) et prén	om, nº fiche, N	° carte d'identite OK	Recherche avancée (	S Outils S
Mes clie	nts pour	la période	▼ du	au		Nº Téléphone		
	Nom		•	D.Naissance	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville
2	CHARPY Nico	olas		01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs
2	sharue igor			15/09/1963		boulevard emile jacqmair	1	
2	9	D AlSuperGay		1 r		1 palais Royal	3000 Louvain	
2	D	indre		01/01/1955		3 rue Du canal		1450 Chastre
2	D	indre		01/01/1955		2 rue Du lavoir		1450 Chastre
2	EVRARD Chri	istophe		24/02/1973		5 Rue Del Wede		4140 Sprimont
	GAMAFI							
2	hubens robe	rt		02/02/1975		3 ruelle Fond de vaux		

DURAND Alexandre			
Actes Dossiers E-documents Agenda			
Historique marital	DURAND Alexand	Ire	
	Sauver Ouvrir Nouv situa	elle Supprimer	2 Décès Scherche/Maj RN A Envoyer par email G Imprimer Historique Changer le type
	Général Situation ma	ritale Entreprise Suivi Relié	( ) ( )
Documents E-mails Evénements		Titre Monsieur	<ul> <li>Numéro</li> <li>1000044</li> </ul>
Documents  Tous  Actes en cours  Actes :		Nom DURAND	Date Maj 03/06/2011
Intitulé		Nom état civil DURAND	Type Maj Manuel
		Prénom Alexandre	
		Prénoms Alexandre	
	VALID	D.Naissance 01/01/1955 1450	) 🔹 Chastre 🔹 🍫
	VALID	Nº Registre Natio	
	Langue Veu	illez choisir 🔹 🛊	
	Pays BEL	GIQUE • Nationa	alité

### 5) Modification de la fiche client

Pour modifier une fiche client, vous avez la possibilité d'effectuer cette modification :

- à partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action > production> clients : en cliquant sur la ligne contenant l'identité du client ou en cliquant sur l'icône a ou
- à partir du dossier

# a) <u>A partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action> production>clients</u>

### • Accès à la fiche client en cliquant sur la ligne pour effectuer une modification

Pour modifier la fiche client, cliquez sur la ligne du client<sup>①</sup>.

Volet d'actions	Rechercher	Nom usuel, nom (usuel ou état civil) et prénom, n° fiche, N° carte d'identit OK Recherche avanc						Outils 📚
Production	Mes clients pour	la période	✓ du	au 🔛		Nº Téléphone		
Dossiers	Nom			D Naissance	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville
Clients	NUIII		-	Divaissance	Deces	Auresse	Adresse z	CF VIIIC
Immeubles	CHARPY Ni	colas	•	01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs
Contacts/Partenaires	👷 charue igo	r	U	15/09/1963		boulevard emile jacqmain		
Gérer les utilisateurs						1 palais Royal		3000 Louvain
▷ Cection	DURAND AI	lexa idre		01/01/1955		3 rue Du canal		1450 Chastre
Mes alertes	DURAND AI	exandre		01/01/1955		2 rue Du lavoir		1450 Chastre
Dossiers à signer	EVRARD Ch	nristophe		24/02/1973		5 Rue Del Wede		4140 Sprimont

Une fenêtre de visualisation s'ouvre à droite de l'écran. Vous pouvez modifier les éléments qu'elle contient@. Ensuite n'oubliez pas de cliquer sur le bouton  $\square$  pour enregistrer ces modifications@.

DURAN 6	ıdre				<b>5</b> ×
Sauver Ouvrir	Nouvelle situation			Décès A Envoyer par el Historique	mail Recherche/Maj RN
Général Situation	n maritale Entreprise St	uivi Relié à		3	4
	Titre	Monsieur	•	Numéro	1000046
	Nom	DURAND		Date Maj	03/06/2011
	Nom état civil	DURAND		Туре Мај	Manuel
	Prénom	Alexandre			
	Prénoms	Alexandre			E
VALIC	D.Naissance	01/01/1955	1450 🔻 Cha	astre	- 4
VALIE	Nº Registre Natio.				
Langue	Veuillez choisir	• +			
Pays	BELGIQUE	•	Nationalité		
Profession			C.S.P.	Veuillez choisir	-+
Incapacité	Veuillez choisir	• +	Mots clés		
Tél portable			Tél Prof.		SMS .
Tél domicile			Courriel		
Fax personnel			Fax professionnel		

• Accès à la fiche client en cliquant l'icône 🚨ou 🚨 pour effectuer une modification

Pour modifier la fiche client, cliquez sur l'icône 🔒/ 🚨 🛛 .

Volet d'actions	Rechercher	Nom usuel, nom (usue	l ou état civil) et pr	Recherche avancée	Outils 👻		
Production	Mes clients pour	la période 🛛 👻 du	au		Nº Téléphone		
Dossiers Clie	Nom		<ul> <li>D.Naissance</li> </ul>	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville
Imme 🕕	CHARPY N	licolas	01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs
Cont s	👷 charue igi	or	15/09/1963		boulevard emile jacqmain		
Gérer les utilisate		IOMO AlSuperGay			1 palais Royal		3000 Louvain
↓ Gestion	👷 DURAND A	Alexandre	01/01/1955		3 rue Du canal		1450 Chastre
Mes alertes	👷 🕺 DURAND A	Alexandre	01/01/1955		2 rue Du lavoir		1450 Chastre
Dossiers à signer	EVRARD C	hristophe	24/02/1973		5 Rue Del Wede		4140 Sprimont

Vous accédez alors à l'intégralité de la fiche et pouvez modifier des éléments de celle-

ci❷.

Pour sauvegarder les modifications, il ne faut pas omettre de cliquer sur  $\blacksquare$   $\bullet$ .

DURAND Alexandre					
Historique marital	DURAND Alex	andre	_	•	<b>S</b> ×
	Sauver Ouvrir	Nouvelle Supprimer		Envoyer p	ar email Scherche/Maj RN
	Général Situation	n maritale Entreprise S	uivi Relié à		
Documents E-mails Evénements		Titre	Monsieur	▼ Numéro	1000044
Documents  Tous  Actes en cours  Actes en cours		Nom	DURAND	Date Maj	03/06/2011
Intitulé		Nom état civil	DURAND	Type Maj	Manuel
		Prénom	Alexandre		
		Prénoms	Alexandre		=
	VALID	D.Naissance	01/01/1955 1450	▼ Chastre	- 4
	VALID	Nº Registre Natio			
	Langue	Veuillez choisir	• +		
	Pays	BELGIQUE	🔹 🛊 Nationalit	é	

# b) <u>A partir du dossier</u>

Les modifications de la fiche client sont possibles :

- depuis le dossier lors d'un rattachement client/dossier
- en cliquant sur le libellé d'un client déjà rattaché au dossier

# • Lors de la phase de rattachement d'un client à un dossier

Vous pouvez modifier la fiche client lors du rattachement de la personne au dossier①. Avant d'effectuer ce rattachement, vous avez la possibilité d'effectuer des modifications en cliquant sur l'icône ③ ou ③ devant le client②.

La fiche client s'ouvre alors et vous pouvez apporter les modifications souhaitées.

N'oubliez pas de sauvegarder les modifications en cliquant sur 🗟 🛛 . Le client est alors rattaché directement au dossier.

Dossier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : <u>VENTE DURAND / MARTIN</u>		Notaire Clerc Secrétaire	Admin - Admin Admin - Admin	Numéro Etat	1000033 En cours <mark>Général</mark>
Création sous-dossier VENTE Tout Comparants/Intervenants Comparants/Intervenants Comparants/Intervenants Comparants/Intervenants Comparants/Intervenants Comparants/Intervenants Comparants/Intervenants Comparants/Intervenants Comparants Compar	ACQUEREUR 1 résultat(s) trouvé(s) MURSET Julie	9			DK X
6	MURSET Julie Rattacher Ouvrir Stuation Général Situation mari	ale Entreprise Titre Nom Nom état civil Prénom	Suivi Relié à Mađame MARTIN MURSET Julie	Numéro Date Maj Type Maj	Ear email () () () () () () () () () ()
•		Prenoms D.Naissance	01/01/1960 1450	Cortil-Noirmont	<b>-</b> 4 -

• En cliquant sur le libellé d'un client déjà rattaché au dossier

En cliquant sur le libellé du nom du client, vous ouvrez la fenêtre de droite dans laquelle vous pouvez modifier des informations**0**.

Pour les enregistrer, il suffit de cliquer sur  $\blacksquare$  2.

Dossier : DURANC O		Notaire <b>F</b> Clerc <b>F</b> Secrétaire	Admin - Admir Admin - Admir	1 1	Numéro Etat	1000033 En cours
Création sous-dossier VENTE but Comparants/Intervenants DURAND Alexandre, VE/DEUR	MURSET Julie	2 uvelle Supprimer			Décès A Envoyer pa Historique	r email
MURSET Julie, ACQÚEREUR	Général Situation m	naritale Entreprise S	uivi Relié à			4
		Titre	Madame	•	Numéro	1000047
Documents         E-mails         Evénements           Documents         Tous         Actes         Courriers         Pié		Nom état civil	MURSET		Type Maj	Manuel
Intitule		Prénom Prénoms	Julie Julie			E
	VALID	D.Naissance Nº Registre Natio	01/01/1960	1450 • Cor	rtil-Noirmont	•
	Langue	euillez choisir	• +			
	Pays Bl Profession	ELGIQUE		Nationalité C.S.P.	Veuillez choisir	•
	Incapacité Ve	euillez choisir	• • ·	Mots clés Tél Prof.		
	Tél domicile			Courriel		
	Fax personnei			-ax protessionnel		

# c) Indiquer le décès d'un client

Pour indiquer le décès sur une fiche client, vous avez la possibilité d'effectuer cette saisie :

- à partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action > production> clients : en cliquant sur la ligne contenant l'identité du client ou en cliquant sur l'icône a ou a.
- à partir du dossier

### • <u>A partir de la fenêtre d'accueil</u>

Pour indiquer le décès sur une fiche client, vous pouvez utiliser les deux méthodes de modification expliquées ci-dessus, soit un clic sur la ligne du nom du client  $\bullet$  ou soit un clic sur le bouton devant le nom du client.



Puis cliquez sur le bouton décès 🔐 Pécès situé en haut à droite de la fiche 🖲 .

CAVEL Alexar	CAVEL Alexandre									
Sauver Ouvrir	Nouvelle situation			Décès A tryoyer p Hist rique	e Recherche/Maj RN					
Général Situatio	n maritale Entreprise Su	ivi Relié à			<b>B</b>					
	Titre	Monsieur	-	Numéro	1000044					
	Nom	CAVEL		Date Maj	03/06/2011					
-	Nom état civil	CAVEL		Type Maj	Manuel					
	Prénom	Alexandre		I						
	Prénoms	Alexandre								
VALIC	D.Naissance	01/01/1955	1450 💌 (	Chastre	- 4					
VALIE	Nº Registre Natio				E					
Langue	Veuillez choisir	• +								
Pays	BELGIQUE	•	Nationalité							
Profession			C.S.P.	Veuillez choisir	• +					
Incapacité	Veuillez choisir	• +	Mots clés							
Tél portable		SMS)	Tél Prof.							
Tél domicile		ISMS	Courriel							
Fax personnel			Fax profession	nel						

Une fenêtre apparait au centre de votre écran pour compléter la date et le lieu du décès<sup>4</sup>, puis valider par l'icône **v** pour passer à l'étape suivante<sup>5</sup>.

Assistant de déclarati	Assistant de déclaration de décès dialogue de page Web					
Assistant de o	Assistant de déclaration de décès					
Etape 1	Etape 1 > Info	ormations relatives au décès				
Etape 2						
Etape 3		V				
	Client	CAVEL Alexandre				
	Date de décés	25/05/2011				
	Ville	1450 🗸 Chastre 🗸 🍫				
	Pays	BELGIQUE				
	Etape 2 >					
		6				

• <u>A partir du dossier</u>

Pour indiquer le décès sur une fiche client à partir du dossier, vous pouvez utiliser les deux méthodes de modification expliquées ci-dessus, lors d'un rattachement client/dossier ou soit en cliquant sur l'icône d'un client déjà rattaché au dossier **a a b** ou sur sa ligne **c** 

Dossier : Sous-dossie	SLINCKX/CHAR r: VENTE SLINCKX/CH/	<b>PY</b> ARPY		Notaire Clerc Secrétaire	JC - Jeremy C JS - Jérôme S	ERTOUX ANCHEZ	Numéro Etat	1000011 En cours	Général
🛉 Créatio	sous-dossier VENTE Tout		0						
Compara	nts/Intervenants	VA (V) +	🕈 Partenaires		🛛 🗛 🗘 🗄	🛉 Immeuble	95	VA	<b>(</b>
SLINCK	(Fabian, VENDEUR	•	👷 AGENCE DU SOLEIL, Ag	ence immobilière	•	🏠 60 boule	vard d'Avroy 40	000 Liège, Tous actes	
LUKE Je	anne, VENDEUR	E	👷 PAULY Albert et Pierre,	Géomètres					

SLINC	KX Fab	oian n	narié(e)			6	×
Sauver	Ouvrir	Nouvel situatio	e Supprimer Bistorique Bistorique				
Général	Situatio	on marit	ale Entreprise S	Suivi Relié à		4	
	and the second s		Titre	Monsieur	▼ Numéro	1000014	Â
			Nom	SLINCKX	Date Maj	18/04/2011	
-		4	Nom état civil	SLINCKX	Туре Мај	Manuel	
		-	Prénom	Fabian			
	1		Prénoms	Fabian J-M			E
V			D.Naissance	23/03/1976 CP	▼ Ville Naissance	<b>-</b> ♦	
V			Nº Registre Natio	76.03.23-223.25			
Langue		Veuil	ez choisir	• +			
Pays		BELG	IQUE	Nationalité			

Puis cliquez sur le bouton décès  $\mathbb{Q}^{\mathsf{Décès}}$  situé en haut à droite de la fiche $\mathbf{\Theta}$ .

Une fenêtre apparait au centre de votre écran pour compléter la date et le lieu du décès $\mathbf{0}$ , puis valider par l'icône  $\mathbf{v}$  pour passer à l'étape suivante $\mathbf{0}$ .

Assistant de déclarati	Assistant de déclaration de décès dialogue de page Web					
Assistant de déclaration de décès						
Etape 1	Etape 1 > Inf	ormations relatives au décès				
Etape 2		4				
Etape 3						
	Client	SLINCKX Fabian				
	Date de décés	23/05/2011				
	Ville	1500 🔻 Ha				
	Pays	BELGIQUE				
	Etape 2 >					
		6				

d) <u>Modifier l'état marital, le régime matrimonial ou ajouter un historique marital dans une</u> fiche client. Cette modification peut s'effectuer sur la fiche client depuis l'écran d'accueil ou depuis le dossier comme précisé ci-dessus.

# • Le changement de l'état marital

Depuis la fiche client, cliquez sur l'onglet Situation maritale O puis sur le bouton Modifier

SLINCKX Fabian marié(e)	×
Sauver Ouvrir Nouvelle Supprimer Studion State of the studion State of t	j RN
Général Situation maritale Entreprise Suivi Relié à	
Etat marità Détail Modifier	r
Marié avec LUKE Jeanne, née LUKE	
Lieu du mariage	
Pays du mariage BELGIQUE	_
sous le régime de la communauté légale Modifier	r
Contrat	
Prénom notaire : Nom notaire : Résidence notaire : Date contrat mariage :	
Historique marital	
Ajoute	er

Une fenêtre apparait sur votre écran pour compléter la nouvelle situation maritale du client<sup>®</sup>. Puis validez par l'icône **v** pour passer à l'étape suivante<sup>®</sup>.

Assistant de création	Assistant de création de situation maritale dialogue de page Web						
Assistant de c	Assistant de création de situation maritale						
Etape 1	Etape 1 > Informations sur le conjoint						
Etape 2							
Etape 3	SLINCKX Fabian est déjà marié à LUKE Jeanne. Pour ajouter un nouvel état marital, cliquez sur le bouton vert pour passer à l'étape suivante						
	Nouvel état marital :       Image: Constraint of the second						
	× ✓						

## • Le changement de régime matrimonial

La procédure est identique à celle du changement de l'état marital, vous cliquez sur le bouton Modifier • dans la rubrique situation maritale de la fiche client.

Régime matrimonial	0
	Modifier

Une fenêtre apparait sur votre écran pour compléter le nouveau régime marital du client@.

Puis validez par l'icône 🔽 pour passer à l'étape suivante **9**.

Assistant de création	de situation maritale dialogue de page Web
Assistant de	création de situation maritale
Etape 1	Etape 1 > Changement de régime matrimonial
Etape 2	
Etape 3	
Etape 4	Regime matrimonial :
	sous le régime de la communauté légale
	Veuillez choisir
	sous le régime di a communauté légale
	sous le régime de la communauté réduite aux acquêts
	sous le régime de la communauté universelle
	sous le régime de la séparation de bien avec société d'acquets
	sous le régime de la séparation de bien avec societé d'un innecute
	sous le régime de la séparation des biens avec participation aux acquêts
	sous le régime de la séparation des biens pure et simple
	sous le régime légal à défaut de contrat (étrangers)
	sous le régime legal a detaut de contrat de manage
	Etape 2 >

• L'ajout d'un historique matrimonial

La procédure est identique à celle du changement de l'état marital, vous cliquez sur l'onglet situation maritale de la fiche client puis cliquer sur le bouton ajouter Ajouter dans la rubrique Historique marital.

Historique marital	Ajouter
	Ajoutei

Une fenêtre apparait sur votre écran pour compléter l'historique marital du client@. Puis validez par l'icône vour passer à l'étape suivante®.

Assistant de création o	de situation maritale dialogue de page Web
Assistant de c	réation de situation maritale
<b>Etape 1</b>	Etape 1 > Informations sur le conjoint
Etape 3	SLINCKX Fabian est déjà marié à LUKE Jeanne. Pour ajouter un nouvel état marital, cliquez sur le bouton vert pour passer à l'étape suivante
	Créer un historique marital antérieur pour SLINCKX Fabian Nouvel état marital :
	<ul> <li>marié(e)</li> <li>divorcé(e)</li> <li>veuf(veuve)</li> <li>séparé(e) de fait</li> <li>séparé(e) de corps et de biens</li> <li>cohabitant légal</li> <li>cohabitant</li> </ul> Nouveau conjoint : <ul> <li>Créer une nouvelle fiche client <a href="Mailto: Monsieur">Monsieur</a> <a href="Mailto: Madame/Mademoiselle">Madame/Mademoiselle</a></li> <li>Rechercher un client existant</li> </ul>
	Veuillez choisir

# 6) Suppression d'une fiche client

# a) <u>Suppression d'une fiche client depuis le dossier</u>

Cliquez sur le libellé du client, la fenêtre de droite s'ouvre①. Pour supprimer la fiche client, cliquez sur2.

Dossier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : VENTE DURAND / MARTIN		Notaire A Clerc A Secrétaire	dmin - Admi dmin - Admi	n I n I	Numéro Etat	1000033 En cours <mark>Général</mark>
Création sous-dossier VENTE TO	DURAND Alexandı	re			Décès	E Recherche/Maj RN
DURAND Alexandre, VENDEUR MURSET Julie, ACQUEREUR	Général Situation marit	ale Entreprise Su	0		Historique	Changer le type
Documents E-mails Evénements Documents Tous Actes Courriers Pie Intitulé	VALID	Titre Nom Nom état civil Prénom Prénoms D.Naissance N° Registre Natio.	Monsieur DURAND DURAND Alexandre Alexandre 01/01/1955	▼ 1450 ▼ Chi	Numéro Date Maj Type Maj astre	1000046 03/06/2011 Manuel
	Langue Veuill Pays BELG Profession Incapacité Veuill Tél portable I Tél domicile Fax personnel	ez choisir IQUE ez choisir		Nationalité C.S.P. Mots clés Tél Prof. Courriel Fax professionnel	Veuillez choisir	• •

Une fenêtre intitulée « assistant de suppression » s'ouvre au centre de votre écran.

Attention, si le client que vous souhaitez supprimer est rattaché à des dossiers, ces derniers doivent être basculés sur un autre client.

Vous pouvez alors cliquer sur l'option « basculer ce dossier vers un autre comparant » **9**, une fenêtre de dialogue apparaît au centre de votre écran afin de rechercher cet autre comparant.

Assistant de suppression dialogue de page Web	
Assistant de suppression	
Etape 1 > Suppression	
🔔 Cette personne comparait déjà dans le(s) dossier(s)/acte(s) : (1)	
DIVENTE DURAND / MARTIN, VENDEUR	
Cette personne ne peut pas être supprimée. Supprimer la personne du/des dossier(s)/acte(s) concernés ou basculer le/les dossier (s)/acte(s) vers un autre comparant.	
Basculer ces éléments vers un autre comparant	
Cliquez sur le bouton vert pour continue	
Etape 2 >	

Vous pouvez saisir le nom du client dans le champ de recherche@ et sélectionner la personne concernée® dans la liste de résultats.

📋 dialogue de page We	Þ 4
Rech DURA	ОК
	3 résultat(s) trouvé(s)
DURAND Luc DURAND Christian	9

En cliquant sur « comparer », vous pouvez comparer les deux fiches **G**.

Assistant de	suppression
Etape 1	Etape 1 > Suppression
Etape 2	🚹 Cette personne comparait déjà dans le(s) dossier(s)/acte(s) :
	VENTE MARTIN/DURANT, ACQUEREUR VENTE MARTIN/FAU, VENDEUR
	Cette personne ne pas être supprimée. Supprimer la personne du/des dossier(s) concernés ou basculer le/les dossier(s)/acte(s) vers un autre comparant.
	Basculer ces éléments vers un autre comparant Rechercher un homonyme ou une autre personne MARTIN PAUL Comparer
	Etape 2 >
	× v

Une fenêtre s'ouvre en milieu d'écran, les deux fiches sont positionnées en parallèle afin que vous puissiez effectuer une comparaison **1**.

Main Master dialogue de page Web		
DURAND Alexandre	DURANT Prosper	0
		-1
Titre Monsieur Numéro 1000046	Titre Monsieur E Numéro 109091	
Nom DURAND Date Maj 03/06/20 Nom état civil DURAND	Nom DURANT Date Maj Nom état civil	
Type Maj Manuel Prénom Alexandre	Type Maj Prénom Prosper Prénoms Prosper Georges Jean	
Alexandre D.Naissance 01/01/1955 1450  Chastre III	D.Naissance 03/06/1955 CP  Gand No Registre National	

La fenêtre de comparaison fermée, vous pouvez poursuivre la suppression en validant l'étape **O**.

L'assistant de suppression vous confirme que l'opération a bien été effectuée et la modification sera visible dans le dossier.

Message de la page Web	×
Les éléments cochés vont être supprimés de façon DEFINITIVE ! Etes-vous certain de vouloir continuer ?	
OK Annuler	

### b) <u>Suppression d'une fiche client depuis l'écran d'accueil du volet</u> <u>d'action>production>clients</u>

Pour supprimer une fiche client depuis l'écran d'accueil du volet d'action>production>clients, vous avez deux possibilités :

- Soit vous cliquez le libellé du nom du client pour ouvrir la fiche client
- Soit vous cliquez l'icône positionnée devant le libellé du nom du client

### • Un clic sur le libellé du nom du client pour ouvrir la fiche client

Cliquez sur le libellé du nom du client $\bullet$ . La fenêtre de droite s'ouvre. Pour supprimez la fiche, cliquez sur l'icône  $\Join$   $\bullet$ .

Puis suivre la procédure décrite précédemment sous la rubrique 6a.



٧ol				CAVEL	Alexa	ndre								<u>×</u> د
et d'		0			<u>99</u>	20	X					😰 Décès	par email 🎒 Imprimer	/Maj RN
n n n	-	Nom	D.Nais	Sauver	Ouvrir	situation	Supprimer					Historia	ue 📴 Changer I	le type
0	2	SLINCKX Fabia	23/03/											
S		CAVEL Alexandre	01/01											
		MURSET Julie	01/01/	Général	Situatio	on marita	le Entreprise	Suiv	i Relié à					4
		hh hh	_											
	2	tEST mar d	_		Service of		Titre		Monsieur		•	Numéro	1000044	ń
	2	CHARPY Nicolas	01/01/				Nom		CAVEL			Date Maj	03/06/2011	
	2	SPECIMEN Alice Geldigekaart A	01/01/				lam átat skil		CAVEL			Turne Mai	Manual	
		LUKE Jeanne	15/04/			7	Nom etat civil		CAVEL			туре мај	Manuel	
	2	SPECIMEN Alice Geldigekaart A	01/01/			5	Prénom		Alexandre					
	2	MOENS Roland	24/11/				Prénoms		Alexandre					
	2	EVRARD Christophe	24/02/				Naissance	l.	01/01/1955	1450	T Ch	astre	<b>–</b> 🖏	
		GAMAFI		L VA	ALIC	)			-,,	1.00				E
	2	DIVORCEHOMO AlSuperGay	_				Nº Registre Nat	io						
	2	charue igor	15/09/			Marvilla			_					
	2	hubens robert	02/02/	Langue		veuille								
	2	hubens vide	03/03/	Pays		BELGIO	UE		• +	Nationalit	é			

• <u>Un clic sur l'icône positionnée devant le libellé du nom du client</u>

En cliquant sur l'icône positionnée devant le libellé du nom du client dans l'écran d'accueil du volet d'action > production > client, vous accédez à la fenêtre suivante.

Pour supprimez la fiche client, cliquez sur l'icône  $\Join \bullet$ . Puis suivez la procédure décrite sous la rubrique 6a

MURSET Julie Actes Dossiers E-documents Agenda						
Historique marital		Julie	0		C Dácás	Racharcha/Mai RN
	Sauver	Ouvrir Nouvelle Sup	primer		Envoyer par e	email G Imprimer
	Général	Situation maritale	ntreprise Suivi Relié	à		<b>a b</b>
Documents E-mails Evénements		Titre	Madame	•	Numéro	1000047
Documents O Tous Actes en cours Actes	S	Nom	MARTIN		Date Maj Type Maj	03/06/2011 Manuel
		Préno	om Julie oms Julie			-
	VA	LID D.Nai	ssance 01/01/19	960 1450 <b>-</b> Cort	il-Noirmont	- 4
	Langue	Veuillez cho	pisir 🔹 🛊			
	Pays	BELGIQUE	<b>•</b> +	Nationalité		

# 7) Rectification du type de Client

En cas d'erreur sur la fiche client sur le choix de la civilité il est possible de rectifier la fiche client.

Il faut ouvrir la fiche client, de Monsieur, Madame ou Mademoiselle, ainsi qu'il a été indiqué cidessus.

Puis cliquer sur le bouton	Changer le type	0
----------------------------	-----------------	---

MURSET Julie					0
Sauver Ouvrir	Nouvelle situation			Décès A Envoyer par d Historique	email A Imprimer Changer le type
Général Situation	n maritale Entreprise S	uivi Relié à			
	Titre	Madame	•	Numéro	1000047
	Nom	MARTIN		Date Maj	03/06/2011
	Nom état civil	MURSET		Type Maj	Manuel
	Prénom	Julie			
	Prénoms	Julie			=
	D.Naissance	01/01/1960	) 1450 <b>•</b> Cor	til-Noirmont	<b>→</b> 🍫
VALID	Nº Registre Natio				
Langue	Veuillez choisir	- +			
Pays	BELGIQUE	• •	Nationalité		
Profession			C.S.P.	Veuillez choisir	• +
Incapacité	Veuillez choisir	• +	Mots clés		
Tél portable			Tél Prof.		
Tél domicile	&	SMS	Courriel		
Fax personnel		3	Fax professionnel		
- Adresse					
Nº 4	▼ Type rue	-	Adresse 1	Des lys	
Adresse 2					-

Vous avez alors la possibilité de choisir un autre titre de civilité en cliquant sur le menu déroulant **①**.

Il faut ensuite cliquer sur le bouton Valider@.

Changer le type			_	_	$\times$
Madame (MUI	RSET Julie)			e	
Changer le type de l'e	nregistrement courant	Madame			
Vers le type		Associatio Associatio Commune Départem Entreprise Société Monsieur Notaire Partenaire	ent		
MURSET Julie				_	
Sauver Ouvrir Nou	velle ation			Décès	ar email A Imprimer
Général Situation m	aritale Entreprise Su	ivi Relié à			
	Titre	Madame	•	Numéro	1000047
	Nom	MARTIN		Date Maj	03/06/2011
1	Nom état civil	MURSET		Туре Мај	Manuel
	Prénom	Julie			
	Prénoms	Julie			
VALID	D.Naissance Nº Registre Natio	01/01/1960 14	150 🔽 Cort	il-Noirmont	•
Langue Ve	uillez choisir	-+			-

Vous avez un message qui apparait à l'écran ● vous demandant de confirmer ou non la rectification que vous venez d'effectuer. Pour la confirmer, vous devez cliquer sur le bouton Valider ②.

Changer le type						$\times$
Madame (MUR	SET Julie)					
Changer le type de l'enro Vers le type	egistrement courant	Defirmation Êtes-vous changer le enregistrer	sûr de vouloi type de cet nent ? Annuler Va	× ir Ilider	•	
MURSET Julie	_	_			_	
Sauver Ouvrir Nouve situati	lle on				Décès A Envoyer par ema	Recherche/Maj RN
Général Situation mari	tale Entreprise Sui	vi Relié à				4
	Titre	Madame		▼ Nu	méro <b>1</b>	.000047
	Nom	MARTIN		Da	te Maj 🛛 🛛	3/06/2011
5 5	Nom état civil	MURSET		Ту	pe Maj 🛛 🛚	lanuel
	Prénom	Julie				
	Prénoms	Julie			_	A.
VALID	Nº Registre Natio	01/01/1960	1450 -	Cortil-Noir	mont	• •
Langue Veui	llez choisir	-+				-