GESTION DES CONTACTS ET DES PARTENAIRES

TABLE DES MATIÈRES

| 1) RECHERCHE DE CONTACTS OU DE PARTENAIRES DANS INOT3 |
|--|
| a) Depuis l'écran d'accueil du volet d'action > Production > Contacts/Partenaires3 |
| b) Depuis le dossier3 |
| 2) CRÉATION DE FICHE CONTACTS OU PARTENAIRES4 |
| a) Depuis l'écran d'accueil4 |
| b) Depuis le dossier5 |
| c) Création d'un type de partenaires6 |
| 3) RATTACHEMENT D'UNE FICHE PARTENAIRE AU DOSSIER |
| 4) VISUALISATION DE LA FICHE CONTACT/PARTENAIRE7 |
| a) Depuis l'écran d'accueil du volet d'action > production > Contacts/Partenaires7 |
| b) Depuis un dossier9 |
| 5) MODIFICATION DE LA FICHE CONTACT/PARTENAIRE11 |
| a) Depuis la page d'accueil du volet d'action > production > Contacts/Partenaires11 |
| b) Depuis le dossier12 |
| 6) SUPPRESSION DE LA FICHE CONTACT/PARTENAIRE |
| a) Suppression d'un Partenaire14 |
| b) Suppression d'un client tiers14 |

Le contact est une personne physique ou morale qui peut être rattachée au dossier mais qui ne sera pas partie à l'acte. La création de sa fiche permet d'avoir ses coordonnées dans le logiciel pour envoyer des courriers, e-mails ou téléphoner.

Le partenaire est une personne physique ou morale très souvent utilisée par l'étude dans les dossiers, qui peut être rattachée au dossier mais qui ne sera pas partie à l'acte. Il est rangé dans des catégories comme par ex les banques, les agences immobilières, les syndics.

1) Recherche de contacts ou de partenaires dans Inot

Vous pouvez effectuer une recherche de contact ou de partenaire :

- depuis l'écran d'accueil du volet d'action > Production > Contacts/Partenaires
- depuis le dossier

a) <u>Depuis l'écran d'accueil du volet d'action > Production > Contacts/Partenaires</u>

Pour effectuer une recherche, cliquez dans le volet d'actions de l'écran d'accueil sur « Contacts/Partenaires » ①, puis saisissez le nom usuel ou le nom d'état civil ou le prénom ou la dénomination (pour une personne morale) ou le numéro de fiche client ou un mot clé dans la zone de recherche ②.

Vous pouvez effectuer cette recherche en délimitant une période précise (le jour, le mois, le trimestre, le semestre, une période de votre choix) ④ et en indiquant, éventuellement, le type de partenaire recherché (agence immobilière, confrères, assurances, avocats, banques...)⑤.

| Agenda Recherche globale Imprimer Pers | 🚱 💽 🙀 | N Fermer iNot | 8 |) Mise à jour iNot |
|---|---------------------------------|---|---|-----------------------|
| Accueil X Volet d'actions | Rechercher Nom ou prénor | om, dénomination ou mot clé ou nº fiche | OK Recherche | avancée 🔇 🔍 Outils 👻 |
| Production Dossiers Clients | Mes partenaires sur la période | du au au Aots clés | Type de partenaire Agence immobile | Cr. 🗗 Tél |
| Immeubles Contacts/Partenaires | Des filtres de recherche sont a | actifs et m ffichage de vos d | lonnées. | |
| Gérer les profils Gérer les utilisateurs | PAULY Albert et Pie | ierre | Banques (ag 159 avenue DES CREDITS Géomètres | 4400 Mons-I |
| ▷ Gestion | AGENCE DU SOLEIL | L | Agence immo | |

b) <u>Depuis le dossier</u>

Pour effectuer une recherche à partir du dossier, il vous faut cliquer ➡ Partenaires et déterminer sa qualité **①**: partenaire ou clients tiers (cette dénomination correspond au fichier client non comparant dans ce dossier).

| | | 2 | <u></u> | + | * | | \times | | | | | | | ۵ |
|--------|----------------------------------|----------|------------------|---------|-------------------|---------|-----------------|--------|-----|------------|-----------|--------|----------|------------------|
| Agenda | Recherche globale | Imprimer | Personnalisation | Nouveau | Nouveautés / Aide | RN | Fermer l'onglet | | | - | | | | Mise à jour iNot |
| Accue | eil × VENTE D | URAND / | MARTIN × | | | | | | • | | | | | |
| Doss | ier : | DUR | AND / M | ARTIN | | | | Notair | U | min - Admi | in | Numéro | 1000033 | |
| Sous | -dossier · | VENT | E DURAND | | - [N | | | C' | | min - Adm | in | Etat | En cours | |
| 0003 | | <u></u> | L DOMAND | | <u></u> | | | Secrét | unc | | | | | Général |
| • | Création sous-dossier VENTE Tout | | | | | | | | | | | | | |
| ♠ c | Comparants/Inte | rvenant | s | | ¢ | Partena | aires | | | ▼▲ 🖒 🕂 | Timmeuble | 25 | | <u>∧</u> (b) ∓ |
| 1 | MARTIN Jules, A | CQUERE | UR | | CLI | NT TIE | RS E | | | _ • - | | | | |
| ء 🧕 | OURAND Céline, | VENDEU | R | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

En cliquant sur la qualité du partenaire, la fenêtre « Partenaire » s'ouvre à droite de votre écran.

Vous pouvez saisir directement le nom du partenaire recherché@ ou effectuer une recherche par type de partenaire en le sélectionnant dans le menu déroulant®

| Agenda Recherche globale Imprimer Personnalisation Nouveau Nouveautités / Aide RN Fermer l'onglet Accueil X VENTE DURAND / MARTIN X Dosssier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : VENTE DURAND / MARTIN | Notaire Admin - Admin Numéro 100003 Clerc Admin - Admin Etat En cou Secrétaire Général | |
|---|---|----------|
| Création sous-dossier VENTE Tout | Partenaire | B |
| Image: Second | Tous Image: CB SYNDIC Agence immobilière Image: CB SYNDIC Agence immobilière Image: CB SYNDIC Avocats Image: CB SYNDIC Banques (agences) Image: CB SYNDIC Banques (agences) Image: CB SYNDIC Cabinets d'assurance Image: CB SYNDIC Cabinets d'assurance (aminpte) | |
| Documents E-mails Evénements Documents Intitulé Demandee | OK | |
| | Aucun résultat 1 Aucun résultat 1 Aucun résultat 1 Mandataires liquidateurs Notaires DUBUISSON Olivier Notaires Notaires JAMAR Olivier Notaires (modifiable - ancien Image: State 1 DUBUISSON Olivier Notaires (modifiable - ancien Image: State 1 Duble 1 Offices Image: State 1 DUBLE 1 Offices Image: State 1 Offices Offices Image: VERSTRAETE Olivier Recettes State 1 Image: State 1 State 1 State 1 | |

2) Création de fiche Contacts ou partenaires

Vous pouvez créer de nouvelles fiches de contacts et de partenaires depuis :

- l'écran d'accueil
- le dossier

a) <u>Depuis l'écran d'accueil</u>

Pour créer une nouvelle fiche contact ou partenaire, vous devez cliquer sur Nouveau • et choisir dans le menu déroulant soit contact, soit partenaire •.

| Agenda Recherche globale Imprime | alisation | Nouve | au Nouveautés / Aide | RN | Ferme | r iNot | |
|--|-----------|--------|------------------------|-----|----------|---------------------|---|
| Volet d'actions | Recher | | Personnes | • | <u> </u> | Personnes physiques | |
| Production Dossiers | Dossier | | Immeubles | | | Personnes morales | |
| Clients Immeubles | | 1 A | Alerte | | | Contact | 0 |
| Gérer les profils Gérer les utilisateurs | | | Appel Temps passé | | | Partenaire | 1 |
| Gestion Mes alertes | | 2 | Testament | | E à IM | IMO RESORT | |
| Dossiers à signer Historique des suppressions | | 8 | Déclaration de success | ion | - | | |
| Communication | | VEN | TE test YC COMPA | เบ | IS à | PIRLET | |

La fenêtre « création de contact », ci-dessous, s'ouvre au centre de votre écran. Il ne vous reste plus qu'à renseigner les différents champs de saisie [®] avant de valider votre création par un clic sur l'icône ^{Nouveau} située en bas de la fenêtre[@].

+

| Création Partenaire - | - dialogue de page Web | - | |
|-----------------------|------------------------|------------------|---------------|
| Création Part | enaire | | |
| Formulaire m | odifié | | |
| Général | | | |
| Titre | Monsieur | | ß |
| Nom | HERNA | Prénom ou Abrégé | Jean |
| Langue | Français 💌 | • | |
| Tél Prof. | | Tél domicile | |
| Tél portable | | | |
| Fax professionnel | | Fax personnel | |
| Mots clés | | Courriel | |
| - Adresse | | | |
| Nº 33 | Type route | Adresse 1 | Des ulysses |
| | Valider | X Annuler | A CHICH CHICH |

b) Depuis le dossier

Pour créer une nouvelle fiche partenaire depuis le dossier, vous devez cliquer le bouton Partenaires et choisir « partenaire » **O**.La fenêtre « partenaire » s'ouvre à droite de votre écran.

Vous devez obligatoirement lancer une recherche dans le champ afin que le logiciel vérifie qu'une fiche concernant ce partenaire n'est pas déjà présente dans sa base@.

| Agenda | Recherche globale |) Imprimer | Geo Personnalisation | Nouveau | Nouveautés / Aide | RN | Fermer l'onglet | | | | | |) Mise à jour iNot |
|--------------|------------------------------------|---------------|-------------------------|------------------|-------------------|----|-----------------|--------------------------------|------------|----------------------------|----------------|---------------------|-----------------------|
| Accu | eil × VENTE D | URAND / | MARTIN × | | | | | | | | | | |
| Dos: Sous | | DUR VENT | E DURAND | ARTIN / MARTI | □ □ |] | | Notaire Clerc Secrétaire | Adm Adm | nin - Admin nin - Admin | Numéro Etat | 1000033 En cours | Général |
| • | Création sous-c | lossier | VENTE Tout | | | | | [| • • | Partenaire | 4 | AGENCE | ок 🗙 |
| | Comparants/Inte MARTIN Jules, A | ervenant: | JR | artenaires | | Ċ. | Immeubles | | ¢ | 1 resultat(s) trouve(s) | F | Agence impere | 0 |
| | DURAND Céline, | VENDEU | R | | | | | | | See DU SOLEIL | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Doc | uments E-mails | Evéner | ments | | | | | | | | | 6 | |
| 1 | Documents | | | | | | | 💽 🏹 🗳 | • • | | L | | |
| | II | titulé | | | | | Demande | Réception | | | | | |
| | | | | | | | | Aucun rési | iltat I | | | | |

Une fois la recherche effectuée, le bouton Nouveau **6** va apparaître dans la fenêtre « partenaire », il vous faut le cliquer pour voir s'ouvrir la fenêtre de saisie ci-dessous.

Renseignez les différents champs puis cliquez sur la disquette fiche de t la rattacher automatiquement au dossier G



pour enregistrer la

| | X | | | | Envoye |
|-------------------|--------------------|------------|------------------|---------------|---------------------|
| Rattacher Ouvrir | Supprimer | | | | Histori A Imprin |
| Formulaire m | odifié | | | | |
| | ounic | | | | |
| Général | | | | | |
| Type partenaire | Agence immobilière | • | | | |
| Titre | Monsieur | • | | | |
| Nom | XERNO | | Prénom ou Abrégé | Yves | |
| Langue | Français | - | anom ou Abrege | | |
| Tél Prof | | | Tél domicile | | Son alsms |
| Terror. | | | Ter domicile | | |
| Tél portable | | | | | |
| Fax professionnel | | | Fax personnel | | |
| Mots clés | | | Courriel | | |
| - Adresse | | | | | |
| | | | Advance 1 | Du patit bais | 1 |
| Nº 45 | ▼ Type allee | - | Adresse 1 | Du peur bois | |
| Adresse 2 | | | | | |
| Boîte | | | | | |
| 1450 - Chast | re | - ♥ | Pays | BELGIQUE | - + |
| Site web | | | | | |
| Commentaires | | | | | |
| | | | | | * |

| Agenda Recherche globale Imprimer Personnalisation Nouveau | is / Aide RN Fermer l'onglet | |) Mise à jour iNot |
|--|----------------------------------|--|---|
| Accueil X VENTE DURAND / MARTIN X | | | |
| Dossier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : <u>VENTE DURAND / MARTIN</u> | Notaire Clerc Secrétaire | Admin - Admin Numéro Admin - Admin Etat | 1000033 En cours <mark>Général</mark> |
| Création sous-dossier VENTE Tout | Partenaires | G TA C + M Immeubles | <mark>ر کا</mark> ای رائ کا |
| MARTIN Jules, ACQUEREUR | 🕵 XERNO Yves, Agence immobilière | | , , |

c) <u>Création d'un type de partenaires</u>

Lors de la création d'un partenaire ou de sa modification, cliquez sur la croix bleue à droite de l'onglet type de partenaire ①

| Partenaire | | | |
|------------------|------------------|----------|----------|
| Rattacher Ouvrir | Supprimer | | |
| | | | |
| Général | | | — |
| Numéro | | | 0 |
| Type partenaire | Veuillez choisir | • | |
| Titre | Veuillez choisir | ~ | |

La fenêtre suivante apparait, cliquez « ajouter un élément » 2 pour créer un nouveau type, puis saisir le nouveau type souhaité 3 et cliquez sur la disquette pour enregistrer 3.

| • | Tribunaux de Grande Instance | |
|------------|------------------------------|---|
| \ + | Tribunaux d'Instance | E |
| + | Tutelle | Г |
| 🖃 🤤 | COMMUNES | |
| Ajouter | in élément 2 | |

3) Rattachement d'une fiche partenaire au dossier

0

Dans le dossier, cliquez sur Partenaires **0**, effectuez une recherche**2** et cliquez sur le libellé du partenaire pour le sélectionner**3**.

| Dossier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : VENTE DURAND / MARTIN | Notaire Admin - Admin Numéro 1000033 Clerc Admin - Admin Etat En cours Secrétaire | Áral |
|---|---|----------|
| Création sous-dossier VENTE Tout | Partenaire BAU 17 résultat(s) trouvé(s) Tous Nouveau Se BAUWENS Paul Se ROELS van KERCKVOORDE Baudouin |) |
| Documents E-mails Evénements Documents Initiulé Demande | Image: Second | |

Le partenaire créé sera directement rattaché au dossier 4.

| Notaire Admin - Admin Clerc Admin - Admin Gecrétaire |
|--|
| |
| 💽 Partenaires 🛛 🔽 🍫 🛨 |
| 🕵 XERNO Yves, Agence immobilière |
| 9 DELCOMMUNE Baudouin, Notaires |
| |
| |
| |

4) Visualisation de la fiche contact/partenaire

Plusieurs possibilités s'offrent à vous pour visualiser la fiche de votre contact/partenaire selon l'écran sur lequel vous vous trouvez :

- depuis l'écran d'accueil du volet d'action > production > Contacts/Partenaires

- depuis le dossier

a) <u>Depuis l'écran d'accueil du volet d'action > production > Contacts/Partenaires</u>

• En cliquant sur l'intitulé du contact/partenaire

Pour visualiser la fiche du contact ou partenaire, il convient de cliquer sur son intitulé $\pmb{0}$.

Ce clic actionne l'ouverture d'une fenêtre à droite de votre écran qui vous affiche les coordonnées du contact.

Pour accéder à l'intégralité de la fiche du contact/partenaire, vous devez cliquer sur l'icône 😫 @.

| Agenda | Recherche globale | Imprimer Personnalisation | Nouveau Nouvea | 났 🗾 💟 | iNot | | | | Mise à jour iNot |
|-----------------|-------------------|---|------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----|------------------|---|------------------|
| Accu | ueil X | | _ | | | - | | | |
| Volet d'actions | GED GE GE | Nom de recherche sort au XERNO Yves HERNA Jean | ctifs et modifie | XERNO Yves Sauver Ouvrir | Supprimer | | | ➢ Envoyer par email Historique ✓ Imprimer | Changer le type |
| | | TEST BANQUE | rre | Numéro | 1000052 | | | | |
| | | AGENCE DU SOLEIL | | Type partenaire | Agence immobilière Monsieur | • + | | | |
| | | | | Nom | XERNO | | Prénom ou Abrégé | Yves | |
| | | | | Tél Prof. | Français | | Tél domicile | @ |) IISMS |
| | | | | Tél portable | & | | | | |
| | | | | Fax professionnel | | | Fax personnel | | |
| | | | | Mots clés | | | Courriel | | |

La fenêtre ci-contre s'ouvre et vous donne accès à l'intégralité des informations contenues dans la base sur ce contact/partenaire® : les actes, les dossiers, etc. dans lesquels il figure.

| XERNO Yves | | | | | |
|---|-------------------|------------|------------------|----------------------------|-------------|
| Comparants/Inte | XERNO Yves | | | | |
| | Sauver Ouvrir | Supprimer | | A Envoyer par email A Chan | ger le type |
| | Général Relié à. | | | 6 | |
| Documents E-mails Evénements | Numéro | 1000052 | | | ŕ |
| Documents O Tous Actes en cours Actes a | Titre | Monsieur • | | | |
| | Nom | XERNO | Prénom ou Abrégé | Yves | |
| | Tél Prof. | | Tél domicile | | |
| | Tél portable | | | | |
| | Fax professionnel | | Fax personnel | | E |
| | Mots clés | | Courriel | | |

• <u>En cliquant sur l'icône</u> <u>positionnée à gauche de l'intitulé du</u> <u>contact/partenaire : accès direct à l'intégralité de la fiche</u>

En cliquant sur l'icône • vous avez un accès direct à l'intégralité de la fiche.

| Agenda Recherche globale Imprimer Pers | sonnalisation Nouveau Nouveautés / Aid | e RN Fermer iNot | | | |) Mise à jour iNot |
|---|--|------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Accueil × Volet d'actions | Rechercher | nom, dénomination | ou mot clé ou nº fiche | OK | Recherche avancée 😵 | Outils 😮 |
| Production | Mes partenaires sur 🔽 pério | le 🗸 du | au 📃 | Type de partenaire Age | ence immobil 👻 | |
| Clients | GED Nom | | Mots clés | Type Adresse | CP - Ville | Tél |
| Immeubles | 🚹 Des filt es de recherche | sont actifs et modifie | ent l'affichage de vos d | onnées. | | |
| Gérer les profils | XERNO Yves | | | Agence immo 45 allée Du | petit bois 1450 Chastr | |
| Gérer les utilisateurs | Historique partenaire | | | Agence immo 33 route De | s ulysses 1450 Chastr | |
| ▷ Gestion | EST BANQU | E | | Banques (ag 159 avenue | DES CREDITS 4400 Mons-I | |
| Mes alertes | PAULY Alber | t et Pierre | | Géomètres | | |
| Dossiers à signer Historique des suppressions Historique des connexions | AGENCE DU | SOLEIL | | Agence immo | | |

b) <u>Depuis un dossier</u>

• Cas du partenaire rattaché au dossier

En cliquant sur l'icône $\frac{92}{2}$, vous avez accès à l'intégralité de la fiche du partenaire \bullet .

| Agenda Recherche globale Imprimer Personnalisation Nouveau Nouveau Nouveau Accueil × VENTE DURAND / MARTIN × | és / Aide RN Fermer l'onglet | | | | 🥬 Mise à jour iNot |
|--|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------|---|
| Dossier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : <u>VENTE DURAND / MARTIN</u> | | Notaire Clerc Secrétaire | Admin - Admin Admin - Admin | Numéro Etat | 1000033 En cour s <mark>Général</mark> |
| Création sous-dossier VENTE Tout | 0 | | | - | 4 🕨 |
| Comparants/Intervenants Comparants/Intervenants MARTIN Jules, ACQUEREUR | Pr cenaires | nmobilière | ● ⊕ ∿ ▲▼ × | Immeubles | VA 🖗 🗄 |
| LURAND Céline, VENDEUR | DELCOMMUNE Baudouin | , Notaires | | | |

• <u>Cas du partenaire non rattaché au dossier</u>

Pour ouvrir la fiche du partenaire non rattaché au dossier, il est nécessaire de cliquer le bouton et de choisir « partenaire » \bullet afin d'ouvrir la fenêtre de recherche cidessous.

| Agenda Recherche globale Imprimer Personnalisation Nouveau Nouveau Accureit × VENTE DURAND / MARTIN × | tés / Aide RN Fermer l'onglet | | je Mise à jour iNot |
|---|---|--|---|
| Dossier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : <u>VENTE DURAND / MARTIN</u> | Notaire Clare | Admin - Admin Nui Admin - Admin Eta | méro 1000033 at En cours <mark>Général</mark> |
| Création sous-dossier VENTE Tout | / <u>/</u> | | 4 > |
| Comparants/Intervenants VA 🐼 🕑 | Partenaires CLENT TIERS Agence immobilière Agence immobilière DELCOMMUNE Baudouin, Notaires | VA 🗞 🗄 Immeubles | ▼∆ 🍫 ≞ |

Dans le champ de recherche, saisissez le nom du partenaire \mathbf{Q} .

| Dossier : DURAND | AND / MARTIN | | Notaire Clerc | Adm Adm | in - Admin in - Admin | Numéro Etat | 1000033 En cours | |
|-----------------------------|------------------------|-------------|------------------|------------|---|----------------|---------------------|-------|
| <u></u> | | | Secretaire | | | | Gé | néral |
| Création sous-dossier VENTE | Tout | | | 1 | Partenaire | AMA | ок | × |
| | | | | | 3 résultat(s) trouvé(s) | Telus | • | |
| Comparants/Intervenants | 🕈 Partenaires 🗸 | 🛉 Immeubles | | ~ | <table-of-contents> Nouveau</table-of-contents> | // | | |
| MARTIN Jules, ACQUEREUR | XERNO Yves, Agence imm | | | | | // | | |
| LURAND Céline, VENDEUR | DELCOMMUNE Baudouin, | | | | | | | |
| | | | | | | 9 | | |
| | | | | | Man Marc | | | |
| | | | | | I | | | |

Après avoir effectué la recherche, il ne vous reste plus qu'à cliquer l'icône positionnée devant l'intitulé du résultat trouvé par Inot pour accéder à la fiche du partenaire **9**.

Pour accéder à la fiche intégrale, cliquez sur l'icône 😫 🧕

| 3 résultat(s) trou | vé(s) | | Tous | • | |
|---|---|---|------------------|---------|---|
| 🛉 Nouveau | | | | | |
| | er | | | | |
| SAMART | | | | | |
| SAMART Marc | 2 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 6 | | | | |
| JAMAR Olivie | er 😏 | | | | |
| JAMAR Olivie | er Ø | | | | Envo |
| JAMAR Olivie | Supprimer | | - | 3 | Envo Histo |
| JAMAR Olivie Rattacher | er S Supprimer | | | 4 | 😭 Envo 📄 Histo 🛃 Impi |
| JAMAR Olivie Rattacher | Supprimer | | | • | ि Envo |
| JAMAR Olivie Rattacher Ouvrir | er S Supprimer | | | 4 | ि Envo Histo] |
| JAMAR Olivie Rattacher Ouvrir | er S Supprimer | | | • | ि Envc ☐ Histo Imp |
| JAMAR Olivie Rattacher Ouvrir Général Relié à Numéro | Supprimer | | | 4 | ि Envo Histo] Impi |
| JAMAR Olivie Rattacher Général Relié à. Numéro Type partenaire | sr Supprimer 101068 Notaires | | | • | Envo Histo Impi |
| JAMAR Olivie Rattacher Quvrir Général Relié à: Numéro Type partenaire Titre | Supprimer | • | | 4 | Envo Histo Timpi |
| JAMAR Olivie Rattacher Series Ouvrir Couvri | supprimer Supprimer 101068 Notaires Maître JAMAR | • | Prénom ou Abrégé | Olivier | Envc Histo Imp |
| JAMAR Olivie Rattacher Ouvrir Général Relié à Numéro Type partenaire Titre Nom Langue | Supprimer Supprimer 101068 Notaires Maître JAMAR Veuillez choisir | | Prénom ou Abrégé | Olivier | Parka |

5) Modification de la fiche contact/partenaire

a) <u>Depuis la page d'accueil du volet d'action > production > Contacts/Partenaires</u>

• <u>En cliquant sur l'intitulé du contact/partenaire</u>

Depuis la page d'accueil, sélectionner contact/partenaires dans le volet d'action production.

Le clic sur l'intitulé du contact/partenaire **1** ouvre la fiche à droite, sur laquelle vous pouvez effectuer des modifications qu'il conviendra de sauvegarder en cliquant sur l'icône **2**.

11

| | | | | | 0 | | | |
|--------|---------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------|---------|------------------|-------------------|-----------------|
| .≦ | | | XERNO Yves | | | | | 5 × |
| et d'a | ▼ GED | Nom | Sauver Ouvrir | Supprimer | | | Envoyer par email | Changer le type |
| ction | Des filtres o | le recherche sont actifs et modifient | | | | | | |
| ซ | 82 | XERNO Yves | | | | | | |
| | 😫 🖌 | HERNA Jean | Général Relié à. | | | | | |
| | 😫 🥖 | TEST BANQUE | | | | | | |
| | <u>\$//</u> | PAULY Albert et Pierre | Numéro | 1000052 | | | | |
| | | AGENCE DU SOLEIL | Type partenaire | Agence immobilière | • • | | | |
| | U | | Titre | Monsieur | - | | | |
| | | | Nom | XERNO | | Prénom ou Abrégé | Yves | |
| | | | Langue | Français | • + | | | |
| | | | Tél Prof. | | ap 1949 | Tél domicile | 4 | 2 1575 |
| | | | Tél portable | | Ø 1979 | | | |
| | | | Fax professionnel | | | Fax personnel | | |
| | | | Mots clés | | | Courriel | | |
| | | I | Mots clés | | | Courriel | | |

• <u>En cliquant sur l'icône</u> <u>positionnée à gauche de l'intitulé du</u> <u>contact/partenaire : accès direct à l'intégralité de la fiche</u>

En cliquant sur l'icône positionnée devant l'intitulé**O**, vous accédez à la fiche complète du contact/partenaire.

| Agenda Recherche globale Imprimer Per | rsonnalisation Nouveau No | uveautés / Aide RN | Fermer iNot | | | | | | Mise à jour iNot |
|--|---------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|--------------|-----------------|-------------|-------------|------------------|
| Accueil × | | | | | | | | | |
| Volet d'actions | Rechercher | Nom ou prénom, | dénomination ou r | not clé ou nº fiche | | ОК | Recherche a | vancée 😵 | Outils 💙 |
| ▶ Production | les partenaires sur | la période 😽 | du | 📕 au | 📕 Type de pa | artenaire Agenc | e immobil 🗸 | | |
| Dossiers Clients | GED N | om | | Mots clés | Туре | Adresse | | CP - Ville | Tél |
| Immeubles | Des filtres de r | echerche sont acti | ifs et modifient l'a | affichage de vos d | onnées. | | | | |
| Contacts/Partenaires Gérer les profils | x x | ERNO Yves | | | Agence im | 45 allée Du pe | etit bois | 1450 Chast | _ |
| Gérer les utilisateurs | Historique part | enaire | | | Agence immo | 33 route Des u | lysses | 1450 Chastr | |
| ▷ Gestion | т 👷 | EST BANQUE | | | Banques (ag | 159 avenue DE | S CREDITS | 4400 Mons-I | |
| Mes alertes | P/ | AULY Albert et Pierre | 9 | | Géomètres | | | | |
| Dossiers à signer Historique des suppressions | <u>8</u> 2 A0 | GENCE DU SOLEIL | | | Agence immo | | | | |

Effectuez les modifications nécessaires et sauvegardez les en cliquant sur $\square \Theta$.

| XERNO Yves Actes Dossiers E-documents Agenda | | | | |
|--|-------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| Comparants/Inte | XERNO Yves | | | 5 🗙 |
| | Sauver Ouvrir | Supprimer | | A Envoyer par email G Changer le type |
| | Général Relié à. | nodifie | | 4 |
| Documents E-mails Evénements | Numéro | 1000052 | | Â |
| Documents Tous Actes en cours Actes s | Type partenaire | Agence immobilière 👻 🖡 | | |
| Intitulé | Titre | Monsieur - | | |
| | Nom | XERN | Prénom ou Abrégé Yves | |
| | Langue | Français 🔻 🛊 | | |
| | Tél Prof. | an 1945 | Tél domicile | @P159 |
| | Tél portable | | | |
| | Fax professionnel | | Fax personnel | |
| | Mots clés | | Courriel | |

b) <u>Depuis le dossier</u>

• <u>Cas du partenaire rattaché au dossier</u>

En cliquant sur l'icône $\overset{\mbox{\footnotesize le la}}{\mbox{}}$, vous avez accès à l'intégralité de la fiche du partenaire $oldsymbol{0}$.

| Agenda Recherche globale Imprimer Personnalisation Nouveau Nouveau | tés / Alde RN Fermer l'onglet | | |) Mise à jour iNot |
|--|---|--|------------------------|--------------------------------|
| Dossier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : <u>VENTE DURAND / MARTIN</u> | | Notaire Admin - Adr Clerc Admin - Adr Secrétaire | nin Numéro nin Etat | 1000033 En cours Général |
| Création sous-dossier VENTE Tout | | - • - | | 4 1 |
| Comparants/Intervenants MARTIN Jules, ACQUEREUR UURAND Céline, VENDEUR | Partenaires XERNO Yves, Agence im Viri l'élément « XERNO Yves | Kagence immobilière » | Immeubles | ▼4 @ ± |

Vous ouvrez la fiche du partenaire sur laquelle vous pouvez effectuer des modifications que vous devrez enregistrer comme nous l'avons vu précédemment, sous la rubrique 5a.

• Cas du partenaire non rattaché au dossier

Comme nous l'avons vu sous la rubrique 4b, il convient de lancer une recherche

| puis de cliquer sur l'icône 🚨 positionnée | devant | : l'ir | ntitulé du pa | artenair | e pour e | 0 |
|--|------------------|--------------|--------------------------|----------------|----------------|----------|
| fiche@. | | | | | / | 7 |
| Dossier : DURAND / MARTIN | Notaire Clerc | Admi Admi | in - Admin in - Admin | Numéro Etat | 10000 En co | |
| Sous-dossier : <u>VENTE DURAND / MARTIN</u> | Secrétaire | | | | | Général |
| Création sous-dossier VENTE Tout | | | Partenaire | DE | GR | <u> </u> |
| | | _ | 4 résultat(s) trouvé(s) | То | ous | - |
| Comparants/Intervenants | | _ (4 | 🛉 Nouveau | | | |
| MARTIN Jules, ACQUEREUR See XERNO Yves, Agence imm DURAND Céline, VENDEUR See DELCOMMUNE Baudouin, | | | BERNARD DEGREVE | & VINCIANE DEG | GREVE | |
| | | \nearrow | DEGROOFF Philippe | | | |
| | 0 | | Ouvrir l'élément nciane | | | |
| | | | DEGREVE Bernard | | | |

Après avoir effectué les modifications désirées, pour les sauvegarder il vous faudra cliquer sur 🛃 🛛 mais attention cette opération aura pour résultat de rattacher ce contact au dossier ouvert.

| Dossier : DURAND / MARTIN Sous-dossier : VENTE DURAND / MARTIN | | Notaire Clerc Secrétaire | Admin - Admin - | Admin Admin | P | Numéro Etat | 1000033 En cours | Général |
|--|---|--------------------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------------|------------------------------------|
| Création sous-dossier VENTE Tout | Partenaire | | | | | | | ок 🗙 |
| | 4 résultat(s) trouvé(s) | | | | Tous | • | | |
| 👻 Comparants/Intervenants 🛛 🛛 🔁 | 🌓 🐳 Nouveau | | | | | | | |
| MARTIN Jules, ACQUEREUR | | | | | | | | |
| LURAND Céline, VENDEUR | BERNARD DEGREVE | & VINCIANE DEG | REVE | | | | | |
| | | pe | | | | | | |
| | DEGREVE Vinciane | | | | | | | |
| Documents E-mails Evénements Documents Tous Actes Courriers Pri Intitulé | DEGROOFF DU T Ratacher Quvrir Suppr Général Relié à | ppe mer | | | | | 🔒 Envi Hiat _ Imp | Syar par email orique krimer |
| | Numéro 100 | 740 | | | | | | ŕ |
| | Type partenaire Not | aires | • | | | | | II |
| | Titre Maî | tre | • | | | | | |
| | Nom DEG | ROOFF | | Pré | énom ou Abrégé | Philippe | | |
| | Langue Veu | illez choisir | • | | | | | |
| • | Tél Prof. (02) | 771.87.87 | | Té | l domicile | | | - |

6) Suppression de la fiche contact/partenaire

Il convient d'analyser la suppression d'un partenaire, puis la suppression d'un client tiers.

a) <u>Suppression d'un Partenaire</u>

ments E-mails Evénements

Intitulé

Documents E-n

| Sur la fiche contact, che | | |
|--|------------------------|--|
| HERNA Jean Actes Dossiers E-documents Agenda | 0 | |
| Comparants/Inte | HERNA Jean | |
| | Sauver Quvir Supprimer | |
| | | |

Numéro

Titre

Nom

Langue

Tél Prof.

Tél portable

Mots clés

Fax professionnel

Type partenaire

Sur la fiche contact, cliquez sur

O Actes en cours
 O Actes

| L'assistant de su | uppression s'ouvre | au centre | de votre | écran, | il vous s | suffit d | e v | alider |
|-------------------|--------------------|-----------|----------|--------|-----------|----------|-----|--------|
| la suppression 🛛 | | | | | | | | |

1000051

Monsieur

HERNA

Français

- +

•

Prénom ou Abrégé Jean

Tél domicile

Fax personnel

Courriel

•

D 199

201 SMS

A

 \sim \times

nail 🍋 Changer le typ

2 ISMS

yer par e



b) Suppression d'un client tiers

Voir la procédure pour la suppression d'un client au **point 6** de la documentation clients.