

Guide utilisateur

Vision 360°



Evolutions / Nouveautés version 24.2 (Décembre 2024) – **Chapitres surlignés en jaune**

Fonctionnalité	Besoin / Cas d'usage	Chapitre
Descriptifs du patrimoine Ajout de l'écran Descriptifs EDL	Consulter les éléments de descriptifs utilisés pour établir un Etat des lieux	12.9.2.2
Descriptifs du patrimoine Ajout de l'écran Descriptifs Technique Privatifs	Consulter les éléments de descriptifs techniques d'un patrimoine	12.9.2.3
Ajout de l'écran listant les commentaires d'un Dossier Client	Consulter les commentaires saisis sur un dossier client	9.3
Ajout du top 'Commentaires' sur la fiche client	Indiquer rapidement à l'utilisateur que la fiche client consulté fait l'objet de commentaires	9.2.2.2

Evolutions / Nouveautés version 24.1 (Juin 2024)

Fonctionnalité	Besoin / Cas d'usage	Chapitre
Descriptifs du patrimoine Ajouts de l'entrée de menu et de l'écran listant les descriptifs rattachés à un patrimoine.	Mettre à disposition la liste des descriptifs rattachés à un patrimoine sans pour autant avoir accès au détail.	12.9

Evolutions / Nouveautés version 23.2 (Décembre 2023)

Fonctionnalité	Besoin / Cas d'usage	Chapitre
Ajout du top 'Occupant sans droit ni titre' sur la fiche client	Indiquer rapidement à l'utilisateur que la fiche client consulté correspond à un Occupant sans Droit ni Titre	9.2.2.2

SOMMAIRE

1	OBJECTIF DU DOCUMENT	8
2	PRESENTATION GENERALE	8
2.1	OBJECTIF DE L'APPLICATION	8
2.2	VALEURS APPORTEES PAR L'APPLICATION	8
3	PERIMETRES FONCTIONNELS ET LIMITES	8
3.1	DESCRIPTION DU PERIMETRE	8
3.2	LIMITE DU PERIMETRE	9
3.3	LIEN AVEC LES AUTRES APPLICATIONS	9
4	PREREQUIS LIES A L'APPLICATION VISION 360°	9
4.1	PREREQUIS TECHNIQUES	9
4.2	PREREQUIS FONCTIONNELS	9
5	PROCESSUS METIER GENERAL.....	10
6	ACTEURS METIER – TACHES DANS L'APPLICATION.....	10
7	PRINCIPES DE BASE.....	11
7.1	ACCEDER A L'APPLICATION	11
7.2	COMPRENDRE LES OPTIONS / MENUS DE L'APPLICATION	13
7.2.1	Présentation générale	13
7.2.2	Options / menus – objectifs.....	14
8	RECHERCHE D'UN DOSSIER CLIENT	18
8.1	PRESENTATION GENERALE	18
8.2	RENSEIGNER LES CRITERES DE RECHERCHE	18
8.2.1	Présentation	18
8.2.2	Mode opératoire recherche avec les critères principaux.....	19
8.2.3	Mode opératoire recherche avec les critères de recherche avancée	20
8.3	VISUALISER LES RESULTATS DE RECHERCHE	22
8.3.1	Présentation	22
8.3.2	Mode opératoire	22
8.4	ACCEDER A UN DOSSIER CLIENT	24
8.4.1	Présentation	24
8.4.2	Mode opératoire	24
8.5	REINITIALISER LES CRITERES DE RECHERCHE CLIENT	25
8.5.1	Présentation	25
8.5.2	Mode opératoire	25
9	CONSULTATION DES INFORMATIONS D'UN DOSSIER CLIENT	26
9.1	PRESENTATION GENERALE	26

9.2	CONSULTER LES INFORMATIONS GENERALES	27
9.2.1	Présentation	27
9.2.2	Mode opératoire	27
9.2.2.1	Visualiser le bloc Identification du dossier client	28
9.2.2.2	Visualiser les tops du dossier client	29
9.2.2.3	Consulter les alertes du Dossier Client	30
9.2.2.4	Afficher les informations générales.....	31
9.2.2.5	Afficher les coordonnées du dossier client	32
9.2.2.6	Mettre à jour les coordonnées du dossier client	32
9.2.2.7	Visualiser l'assurance du dossier Client	33
9.2.2.8	Consulter les tiers du dossier client	34
9.2.3	Pour aller plus loin	36
9.3	CONSULTER LES COMMENTAIRES DU DOSSIER CLIENT	37
9.3.1	Présentation	37
9.3.2	Mode opératoire	37
9.3.3	Pour aller plus loin	38
9.4	CONSULTER LES DOSSIERS DE FACTURATION	38
9.4.1	Présentation	38
9.4.2	Mode opératoire	39
9.4.2.1	Accéder à l'écran Dossiers de Facturation	39
9.4.2.2	Visualiser la liste des Dossiers de Facturation	39
9.4.2.3	Accéder aux détails d'un Dossier de Facturation	40
9.4.2.4	Consulter le compte client	41
9.4.2.5	Consulter les factures du Dossier de Facturation	43
9.4.2.6	Consulter les méthodes de prélèvement associées au Dossier de Facturation	45
9.4.2.7	Consulter les RIB et les IBAN du Dossier de Facturation	46
9.4.2.8	Consulter les Régularisations de charges.....	46
9.4.2.9	Consulter les dossiers de contentieux du Dossier de Facturation.....	47
9.5	CONSULTER LES 25 DERNIERES AFFAIRES	48
9.5.1	Présentation	48
9.5.2	Mode opératoire	48
9.5.2.1	Accéder à l'écran Affaires.....	48
9.5.2.2	Visualiser les 25 dernières affaires.....	49
9.5.2.3	Accéder à l'application Suivi d'affaires version Web	50
9.5.3	Pour aller plus loin	50
9.6	CONSULTER LES DEMANDES ET LES PROPOSITIONS	52
9.6.1	Présentation	52
9.6.2	Mode opératoire	53
9.6.2.1	Accéder à l'écran Demandes et Propositions.....	53
9.6.2.2	Consulter les demandes	53
9.6.2.3	Consulter les propositions.....	54
9.6.3	Pour aller plus loin	55
9.7	CONSULTER LES PARTENAIRES	56
9.7.1	Présentation	56
9.7.2	Mode opératoire	56
9.8	CONSULTER LA LISTE DES PATRIMOINES	58
9.8.1	Présentation	58
9.8.2	Mode opératoire	58
9.9	AFFICHER LES AIDES	60
9.9.1	Présentation	60

9.9.2	Mode opératoire	61
9.9.3	Pour aller plus loin	62
9.10	AFFICHER LES DONNEES DES ENQUETES SLS	62
9.10.1	Présentation	62
9.10.2	Mode opératoire	63
10	ACCES A LA FICHE PATRIMOINE	65
10.1	PRESENTATION GENERALE	65
10.2	ACCEDER A LA FICHE PATRIMOINE DU DOSSIER CLIENT	65
10.2.1	Présentation	65
10.2.2	Mode opératoire	66
10.2.3	Pour aller plus loin	66
11	RECHERCHE D'UN PATRIMOINE	67
11.1	PRESENTATION GENERALE	67
11.2	RENSEIGNER LES CRITERES DE RECHERCHE	67
11.2.1	Présentation	67
11.2.2	Mode opératoire	68
11.2.2.1	Rechercher des patrimoines avec la référence patrimoine	69
11.2.2.2	Rechercher des patrimoines avec la localisation.....	70
11.2.2.3	Rechercher des patrimoines avec le niveau de patrimoine	70
11.2.2.4	Utiliser les options pour affiner la recherche des patrimoines.....	71
11.3	VISUALISER LES RESULTATS DE RECHERCHE	72
11.3.1	Présentation	72
11.3.2	Mode opératoire	73
11.3.2.1	Visualiser les résultats de recherche – Liste de groupes, bâtiments ou allées..	73
11.3.2.2	Accéder aux patrimoines de niveau inférieur.....	74
11.3.2.3	Visualiser les résultats de recherche – Liste de locaux.....	74
11.3.2.4	Accéder à l'application Suivi Affaire version web.....	75
11.3.2.5	Accéder au Dossier client des occupants du patrimoine	75
11.4	ACCEDER A UNE FICHE PATRIMOINE	76
11.4.1	Présentation	76
11.4.2	Mode opératoire	76
11.4.2.1	Accéder à une fiche patrimoine depuis les résultats de recherche	76
11.4.2.2	Utiliser l'option « Accéder directement à la fiche patrimoine »	77
11.5	REINITIALISER LES CRITERES DE RECHERCHE	77
11.5.1	Présentation	77
11.5.2	Mode opératoire	78
12	CONSULTATION DES INFORMATIONS D'UN PATRIMOINE	79
12.1	PRESENTATION GENERALE	79
12.2	CONSULTER LES INFORMATIONS GENERALES	79
12.2.1	Présentation	79
12.2.2	Mode opératoire	80
12.2.2.1	Visualiser le bloc Identification du patrimoine (Groupe, Bâtiment, Allée)	80
12.2.2.2	Visualiser le bloc Identification du patrimoine (Local)	81
12.2.2.3	Visualiser les tops du Patrimoine	81
12.2.2.4	Visualiser les informations générales.....	82
12.2.2.5	Afficher les informations complémentaires	83
12.2.2.6	Afficher les caractéristiques du patrimoine	84
12.2.2.7	Afficher les informations de localisation du patrimoine	85

12.2.2.8	Afficher les métrés (et les valeurs techniques associées) d'un patrimoine	86
12.3	CONSULTER LES 25 DERNIERES AFFAIRES	87
12.3.1	Présentation	87
12.3.2	Mode opératoire	87
12.3.2.1	Accéder à l'écran Affaires	87
12.3.2.2	Visualiser les 25 dernières affaires.....	88
12.3.2.3	Accéder à l'application Suivi d'affaires version Web	89
12.3.3	Pour aller plus loin	89
12.4	CONSULTER LES PARTENAIRES DU PATRIMOINE.....	92
12.4.1	Présentation	92
12.4.2	Mode opératoire	92
12.5	CONSULTER LES TRAVAUX	93
12.5.1	Présentation	93
12.5.2	Mode opératoire	94
12.5.2.1	Visualiser les travaux du patrimoine.....	94
12.5.2.2	Utiliser les filtres de recherche des travaux	95
12.5.2.3	Consulter les informations détaillées et les éléments de fourniture et main d'œuvre d'un travail.....	96
12.6	CONSULTER LES COMMANDES DU PATRIMOINE.....	98
12.6.1	Présentation	98
12.6.2	Mode opératoire	98
12.6.2.1	Afficher la liste des commandes de travaux du patrimoine	99
12.6.2.2	Modifier les valeurs du filtre Période	99
12.6.2.3	Accéder à la liste des travaux liés à une commande	100
12.7	CONSULTER LES CONTRATS D'EXPLOITATION DU PATRIMOINE.....	101
12.7.1	Présentation	101
12.7.2	Mode opératoire	101
12.7.2.1	Consulter la liste des contrats d'exploitation du patrimoine	102
12.7.2.2	Modifier les critères de filtre des contrats.....	102
12.7.2.3	Consulter les coordonnées du fournisseur titulaire du contrat	103
12.7.2.4	Consulter les coordonnées du correspondant du bailleur chez le fournisseur	103
12.8	CONSULTER LES SINISTRES LIES A UN PATRIMOINE	104
12.8.1	Présentation	104
12.8.2	Mode opératoire	105
12.8.2.1	Consulter la liste des sinistres du patrimoine	105
12.8.2.2	Consulter les informations détaillées d'un sinistre	106
12.9	CONSULTER LES DESCRIPTIFS DU PATRIMOINE	107
12.9.1	Présentation	107
12.9.2	Mode opératoire	107
12.9.2.1	Accéder à la liste des Descriptifs d'un patrimoine	107
12.9.2.2	Consulter la liste des Descriptifs EDL d'un patrimoine	108
12.9.2.3	Consulter la liste des Descriptifs Techniques Privatifs d'un patrimoine	110
12.10	CONSULTER LES ETATS DES LIEUX DU PATRIMOINE.....	112
12.10.1	Présentation	112
12.10.2	Mode opératoire	112
12.10.2.1	Consulter la liste des constats d'état des lieux liés à un patrimoine	113
12.10.2.2	Consulter les informations détaillées d'un constat EDL	114
12.10.2.3	Accéder à la liste des travaux liés à un constat EDL	114
12.10.2.4	Visualiser les montants des indemnités locatives liées à un constat EDL.....	115

12.10.2.5	Accéder à la liste des documents relatifs à un constat EDL stockés en Base documentaire	116
12.11	CONSULTER LES TARIFS DU PATRIMOINE.....	117
12.11.1	Présentation	117
12.11.2	Mode opératoire	117
12.12	CONSULTER LES PROVISIONS DE CHARGE DU PATRIMOINE.....	119
12.12.1	Présentation	119
12.12.2	Mode opératoire	119
12.13	CONSULTER LES COMPTEURS DU PATRIMOINE	120
12.13.1	Présentation	120
12.13.2	Mode opératoire	121
12.13.2.1	Consulter la liste des relèves de compteurs	121
12.13.2.2	Accéder au dossier client depuis la liste des compteurs.....	122
12.14	NAVIGUER ENTRE LES DIFFERENTS NIVEAUX DE PATRIMOINE	122
12.14.1	Présentation	122
12.14.2	Mode opératoire	123
12.14.2.1	Naviguer vers les patrimoines supérieurs / inférieurs	123
12.14.2.2	Naviguer vers les patrimoines précédents / suivants.....	124
13	ACCES AU SUIVI D'AFFAIRES WEB.....	125
13.1	PRESENTATION GENERALE	125
13.2	ACCEDER A L'APPLICATION SUIVI D'AFFAIRES VERSION WEB	125
13.2.1	Présentation	125
13.2.2	Mode opératoire	125
13.2.2.1	Accéder au suivi d'affaire version web depuis la fiche client	126
13.2.2.2	Accéder au suivi d'affaire web depuis la fiche Patrimoine	126

1 OBJECTIF DU DOCUMENT

Ce document constitue un guide utilisateur de l'application Vision 360°.

Il présente les fonctionnalités de l'application selon une approche procédurale.



Collaborateurs de la DSI en charge de l'application Vision 360°

Administrateur / Référent de l'application Vision 360°

Utilisateurs opérationnels de l'application Vision 360°

2 PRESENTATION GENERALE

2.1 OBJECTIF DE L'APPLICATION

Cette application permet de rechercher et consulter des dossiers Clients. Elle permet également de rechercher un patrimoine et de consulter les informations relatives à ce patrimoine. Enfin, l'application permet d'accéder facilement à une fiche patrimoine depuis un dossier client, et réciproquement.

2.2 VALEURS APORTEES PAR L'APPLICATION

- Recherche facilitée d'un Dossier Client
- Vision des principaux éléments d'un Dossier Client via les 'tops'.
- Consultation facilitée des différentes informations d'un dossier client, organisées dans un menu.
- Recherche facilitée d'un Patrimoine
- Vision des principaux éléments d'un Patrimoine via les 'tops'.
- Consultation facilitée des différentes informations d'un patrimoine, organisées dans un menu.
- Accès rapide à l'application Suivi d'affaires version Web.
- Accès croisé entre les fiches Dossier Client et les fiches Patrimoine.

3 PERIMETRES FONCTIONNELS ET LIMITES

3.1 DESCRIPTION DU PERIMETRE

Cette application permet de :

- Visualiser au sein d'une même application différentes informations sur un dossier client ou un patrimoine,
- Consulter le patrimoine occupé par les tiers d'un dossier client, ou de consulter le dossier client des locataires d'un patrimoine.

3.2 LIMITE DU PERIMETRE

La gestion des affaires (initialement incluse dans l'application « GRC –Suivi d'affaires ») ne fait pas partie du périmètre de Vision 360°. Les fonctionnalités liées à la gestion des affaires ont été déportées dans l'application Suivi d'affaires version Web.

(Dans ce document, lorsqu'il est fait référence au Suivi d'Affaire, il s'agit toujours du Suivi d'affaires version web.)

3.3 LIEN AVEC LES AUTRES APPLICATIONS

- Suivi d'affaires version Web

4 PREREQUIS LIES A L'APPLICATION VISION 360°

4.1 PREREQUIS TECHNIQUES

- Infrastructure Aravis Service associée à Aravis Cloud opérationnelle
- Système d'authentification via l'outil Gravitee Acess Management mis en place.

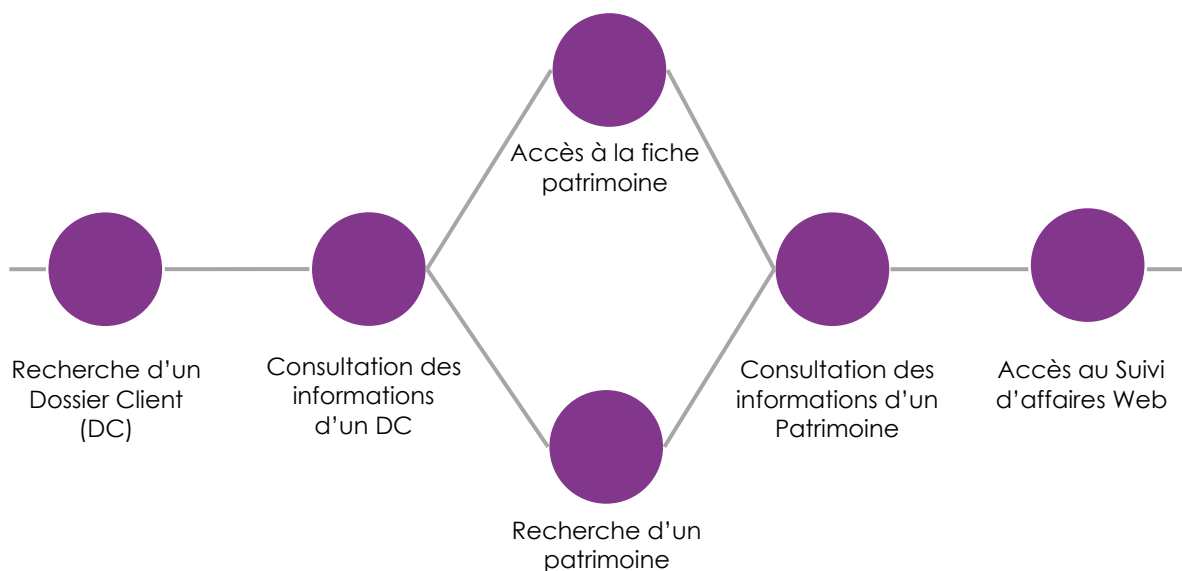
Se référer à la documentation « VISION 360 – Administration ».

4.2 PREREQUIS FONCTIONNELS

L'application Suivi d'affaires version Web doit être opérationnelle et démarrée en production.

Pour les services Relation Client utilisant un Outil de Centre de Relation Client, la remontée automatique d'une fiche Dossier Client lors d'un appel ne peut se faire que pour les CRC référencés dans l'accord cadre réalisés par ACG Synergies.

5 PROCESSUS METIER GENERAL



6 ACTEURS METIER – TACHES DANS L'APPLICATION

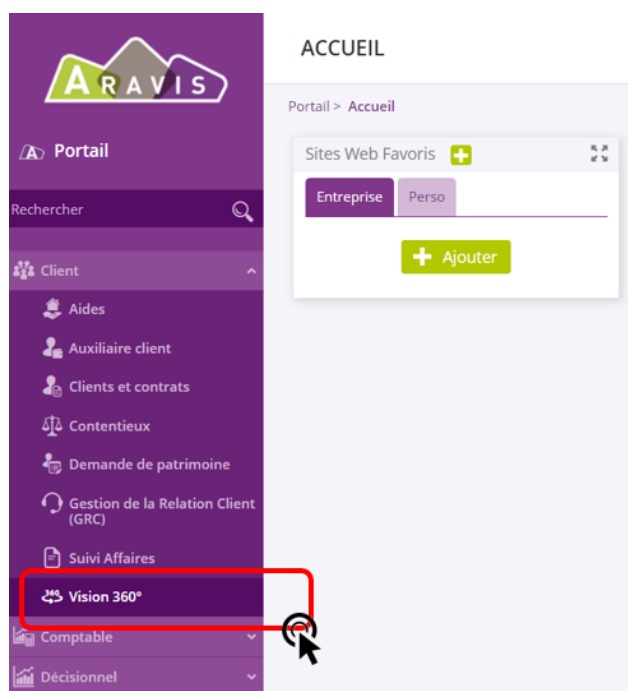
Acteurs	Tâches dans l'application
Contact – Client	Sollicite le bailleur Aucune tâche dans l'application
Agent du CRC	Prend l'appel du contact Identifie le dossier client du contact Consulte le dossier client Met à jour les coordonnées client Vérifie la date d'échéance de la quittance d'assurance du client Ecoute les questions du client et essaie d'y apporter des réponses Consulte les affaires du client Accède à l'application Suivi d'affaires si nécessaire de créer / relancer / clôturer une affaire Accède à la fiche Patrimoine du logement occupé par le client
Administrateur / Référent de l'application	Attribue les rôles et habilitations nécessaires aux utilisateurs.
Collaborateur de la DSI	Paramètre l'application d'un point de vue technique et fonctionnel. Assure le support informatique sur l'application auprès des utilisateurs.

7 PRINCIPES DE BASE

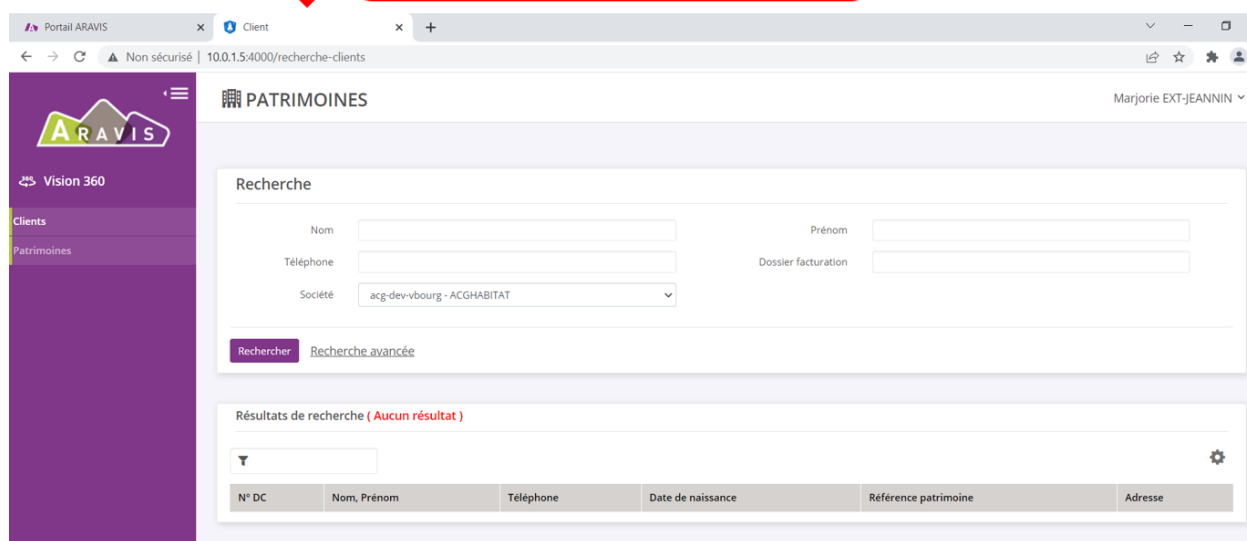
7.1 ACCEDER A L'APPLICATION



Portail Aravis > Client > Vision 360°



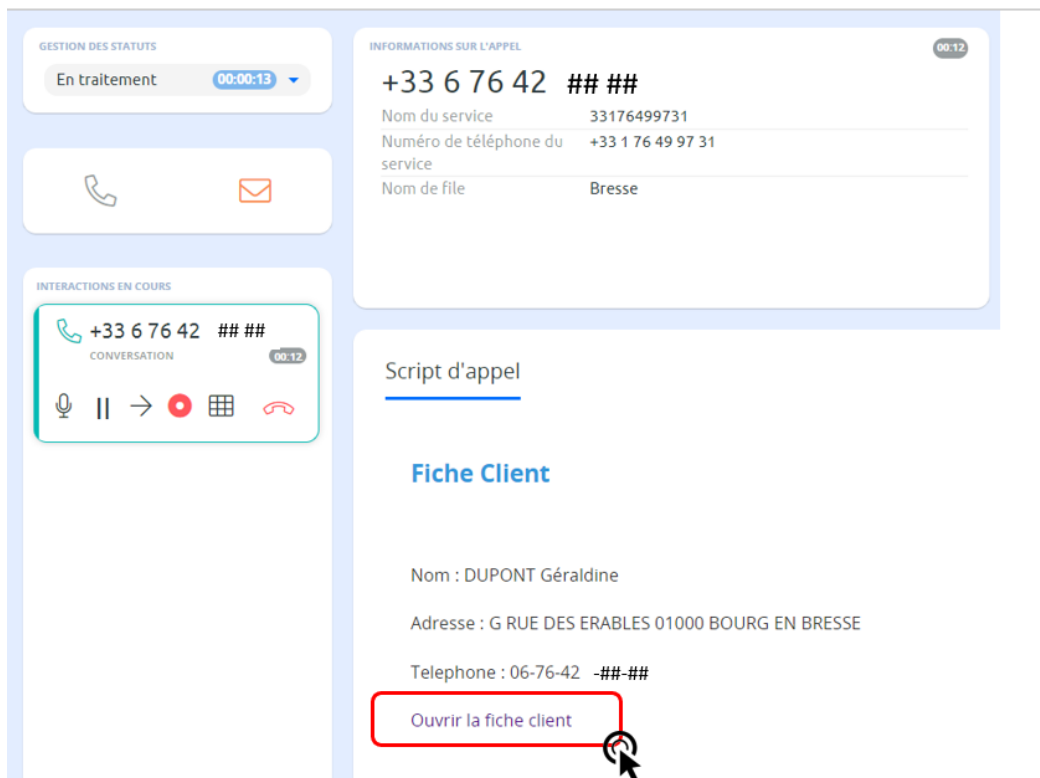
Ouverture de l'application Vision 360°
(onglet supplémentaire dans le navigateur)
La page d'accueil est la page de recherche 'client'



Version 22.1

Si le Service Relation Client du bailleur utilise un des Centres de Relation Clients référencés dans l'Accord Cadre relatif au CRC (2021-019), alors il est possible d'accéder à Vision 360° depuis un appel téléphonique réceptionné dans un CRC.

L'image écran ci-dessous illustre l'utilisation du CRC Diabolocom, dans une configuration basique réalisée pour ACG-Synergies.



CLIENTS Rechercher

DUPONT Géraldine - G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE
DC 77509 - DF 67192 - CC 67130 | Local 00085-00001-00099-00001

4 Affaires en cours | 1 Dossier facturation | 1 Proposition en cours | 01/11/2019 Entrée | Handicap | Sénior (+ 70 ans)

INFORMATIONS GENERALES

Nom Prénom: DUPONT Géraldine
Date de naissance: 01/01/1946 | Age: 76 ans
Adresse: G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE
Référence: DC 77509 - DF 67192 - CC 67130
Résumé composition familiale: 1 occupant 0 personne à charge

Coordonnées Mettre à jour les coordonnées

Version 22.1

7.2 COMPRENDRE LES OPTIONS / MENUS DE L'APPLICATION

7.2.1 PRESENTATION GENERALE

	Options / Menus	Description / Objectifs
	Clients	<ul style="list-style-type: none"> Rechercher un Dossier Client selon différents critères. Consulter l'ensemble des informations d'un Dossier Client Accéder aux affaires du Dossier Client dans l'application Suivi d'affaires version Web Accéder à la fiche Patrimoine du logement loué par les tiers du Dossier Client.
	Patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> Rechercher un Patrimoine selon différents critères. Consulter l'ensemble des informations d'un Patrimoine Accéder aux affaires du Patrimoine dans l'application Suivi d'affaires version Web Accéder à la fiche Dossier Client des occupants du Patrimoine.

7.2.2 OPTIONS / MENUS – OBJECTIFS

Options / Menu	Cas d'usage / Objectifs
Clients	
Informations générales	<p>Visualiser les informations générales du Dossier client :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées : visualiser les différentes coordonnées de l'ensemble des tiers du Dossier Client. La mise à jour des coordonnées se fait en accédant à l'application Suivi d'affaires version Web. • Assurance : visualiser la compagnie d'assurance et la date d'échéance de la quittance. • Dossier client : sélectionner une date et visualiser les informations liées au dossier client à cette date. Visualiser la liste des tiers composant le dossier client et leurs caractéristiques.
Dossiers de facturation	<ul style="list-style-type: none"> • Visualiser la liste des dossiers de facturation liés à un Dossier Client et leurs caractéristiques. • Sélectionner un Dossier de facturation pour accéder à l'écran 'détails dossiers de facturation'.
Détails dossier de facturation	<p>Visualiser différents blocs d'informations sur le dossier de facturation sélectionné :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compte client : visualiser les mouvements du compte client du dossier de facturation, selon la famille de compte sélectionnée et triés par date de mouvement ou par échéance mensuelle. • Factures : visualiser la liste des factures du dossier de facturation. Accéder aux informations détaillées de la facture. Visualiser le PDF de la facture. • Méthodes de prélèvement : visualiser les prélèvements automatiques mis en place pour le dossier de facturation, ainsi que les RIB associés. • RIB et IBAN : visualiser les différents RIB et IBAN enregistrés pour ce dossier de facturation. • Régularisation de charges : visualiser la liste des mouvements de régularisation des charges pour le dossier de facturation, selon la saison de charge sélectionnée. • Contentieux : visualiser la liste des dossiers de contentieux liés au dossier de facturation.
Affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter les 25 dernières affaires liées au Dossier Client. • Accéder au détail d'une affaire dans l'application Suivi d'affaires version web • Accéder à la liste des affaires du Dossier Client dans l'application Suivi d'affaires version Web

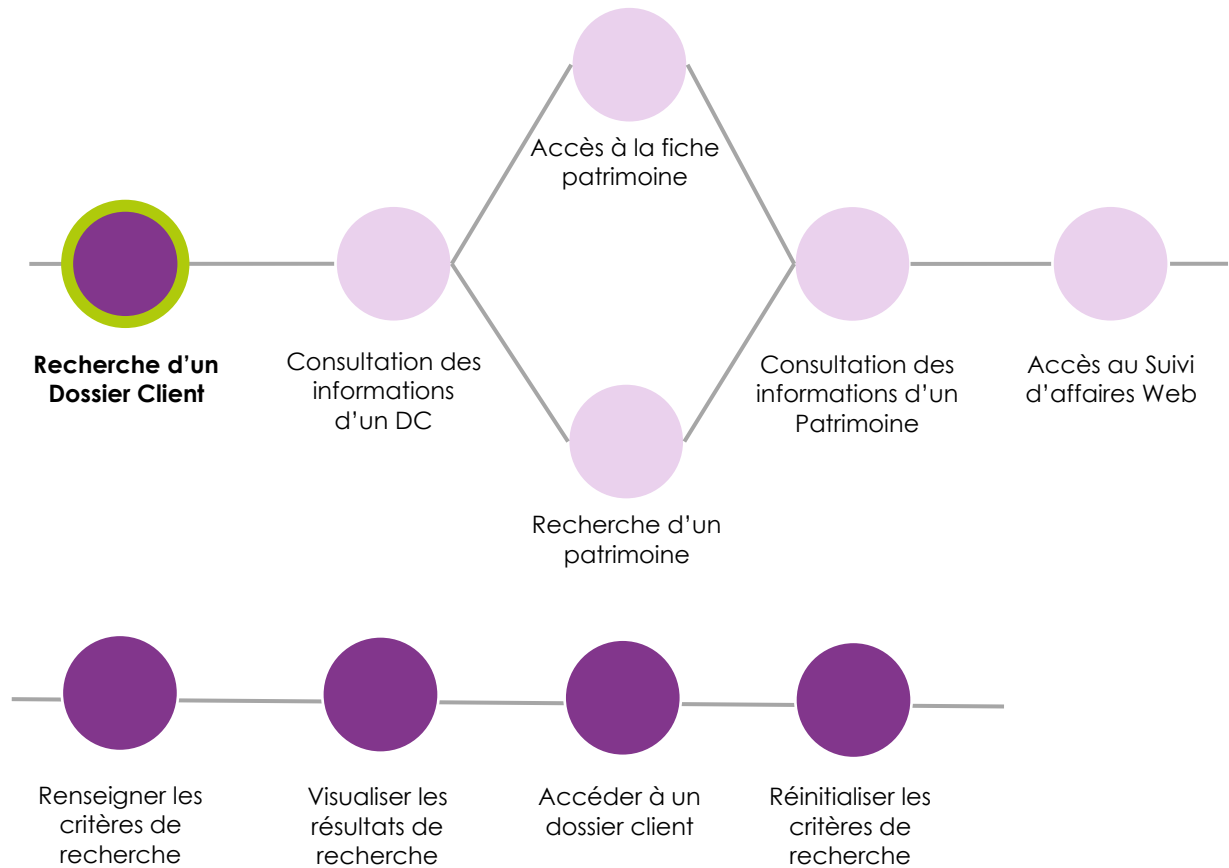
Options / Menu	Cas d'usage / Objectifs
Demandes et propositions	<ul style="list-style-type: none"> Visualiser la liste des demandes enregistrées pour ce dossier Client, ainsi que leur état. Visualiser la liste des propositions faites pour ce Dossier Client, ainsi que leur état.
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Visualiser la liste des partenaires liés au Dossier Client, répartis-en 3 rubriques : Collaborateurs internes, partenaires client et partenaires patrimoine.
Liste des Patrimoines	<ul style="list-style-type: none"> Consulter la liste des patrimoines loués (actuellement ou dans le passé) par les tiers du Dossier Client.
Aides	<ul style="list-style-type: none"> Visualiser la liste des aides au logement perçues par les tiers du Dossier Client.
Enquête SLS	<ul style="list-style-type: none"> Visualiser les données liées à la dernière enquête SLS concernant les tiers du Dossier Client.
Patrimoine	
Informations générales	<p>Visualiser les informations générales du patrimoine :</p> <ul style="list-style-type: none"> Informations générales : visualiser les informations les plus couramment consultées sur un patrimoine (ex : surface, type de chauffage, présence ascenseur ...) Informations complémentaires : visualiser les informations plus spécifiques du Patrimoine (ex : N° convention APL) Caractéristiques : visualiser les caractéristiques du patrimoine (ex : type de propriété, tri sélectif) ainsi que les valeurs techniques liées à ces caractéristiques. Localisation : visualiser les informations liées à la localisation du patrimoine (ex : adresse complète) ainsi que les valeurs techniques liées à la localisation.
Affaires	<ul style="list-style-type: none"> Consulter les 25 dernières affaires liées au Patrimoine Accéder au détail d'une affaire dans l'application Suivi d'affaires version web Accéder à la liste des affaires du Patrimoine dans l'application Suivi d'affaires version Web

Options / Menu	Cas d'usage / Objectifs
Travaux	<ul style="list-style-type: none"> Visualiser la liste des travaux (en cours ou exécutés) sur le patrimoine Visualiser les commentaires liés à ces travaux Rechercher des travaux spécifiques via les critères de filtre du tableau Accéder à l'écran 'détails travaux' pour un travail particulier
Détails Travaux	<p>Visualiser différents blocs d'informations sur le travail sélectionné :</p> <ul style="list-style-type: none"> Consulter les informations détaillées du travail (ex : origine, nature) et de sa facturation (ex : montant facturé) Fournitures : visualiser les informations liées aux fournitures du travail dans un tableau dédié (ex : désignation, quantité, prix unitaire...) Main d'œuvre : visualiser les informations liées à la main d'œuvre qui a exécuté les travaux (ex : nombre de personnes, prix journalier du travail...)
Commandes	<ul style="list-style-type: none"> Visualiser la liste des commandes de travaux rattachés au patrimoine consulté. Accéder aux travaux liés à une commande.
Contrats d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> Afficher la liste des marchés et contrats liés au patrimoine et à ses niveaux supérieurs. Visualiser les coordonnées de l'entreprise titulaire du contrat et les coordonnées du correspondant du bailleur au sein de l'entreprise.
Sinistres	<ul style="list-style-type: none"> Afficher la liste des sinistres liés à un patrimoine. Consulter les informations détaillées d'un sinistre.
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> Consulter la liste des tarifs de location du patrimoine selon leur date de validité.
EDL (Etat des lieux)	<ul style="list-style-type: none"> Afficher la liste des constats d'Etat des Lieux liés à un patrimoine. Consulter les informations détaillées d'un constat EDL. Accéder à la liste des travaux liés à un constat EDL. Visualiser les montants (réels et prévisionnels) des indemnités locatives liées à un constat EDL. Accéder à la liste des documents relatifs à un constat EDL stockés en Base documentaire. Visualiser les documents relatifs à un EDL au format PDF.

Options / Menu	Cas d'usage / Objectifs
Compteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter la liste des compteurs du patrimoine et la valeur de leur dernier relevé. • Accéder au dossier client depuis la liste des compteurs.
Provisions de charge	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher la liste des mises à jour du montant des provisions de charges pour le patrimoine.

8 RECHERCHE D'UN DOSSIER CLIENT

8.1 PRESENTATION GENERALE



8.2 RENSEIGNER LES CRITERES DE RECHERCHE

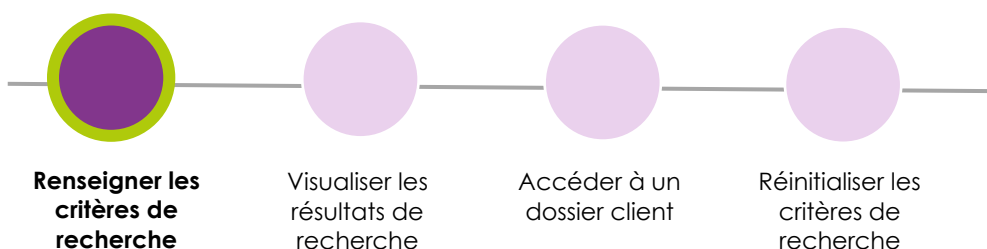
8.2.1 PRESENTATION



Renseigner un ou plusieurs critères de la recherche client et lancer la recherche



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



8.2.2 MODE OPERATOIRE RECHERCHE AVEC LES CRITERES PRINCIPAUX



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Client

Recherche

Nom

Prénom

Téléphone

Dossier facturation

Société

acg-dev-vbourg - ACGHABITAT

Inclure les clients sans patrimoine

☐ Non
 ☒ Oui

Rechercher

Recherche avancée

Résultats de recherche (Aucun résultat)

Version 22.2

- Renseigner un critère parmi les critères de recherche principaux
 - Nom : recherche des dossiers clients basée sur le nom de famille des tiers
 - Prénom : ce critère de recherche s'utilise en complément du critère nom. La recherche en utilisant uniquement le critère Prénom n'est pas possible.
 - Téléphone : recherche des dossiers clients basée sur le numéro de téléphone des coordonnées des tiers. (Format : XXXXXXXXXX ou XX XX XX XX XX)
 - Dossier de facturation : recherche d'un dossier client en fonction du numéro de dossier de facturation.
 - Société : ce critère permet de sélectionner la société gestionnaire au sein de laquelle la recherche sera effectuée. **Ce critère est obligatoire.**
 - Si l'utilisateur a des droits sur une seule société gestionnaire, le champ est renseigné par défaut avec cette société.
 - Si l'utilisateur a des droits sur plusieurs sociétés gestionnaires au sein d'un organisme, la liste de valeur lui propose l'ensemble de ses sociétés gestionnaires, triées par ordre croissant sur leur code. Le champ est renseigné par défaut avec la première valeur de la liste.
 - Si l'utilisateur travaille au sein d'une SAC et a des droits sur des sociétés gestionnaires au sein de plusieurs organismes, la liste de valeurs lui propose

l'ensemble de ses sociétés gestionnaires, triées par ordre croissant sur leur code.
Le champ est renseigné par défaut avec la première valeur de la liste.

Version 22.2

- Inclure les clients sans patrimoines (O/N) : par défaut, ce critère de recherche est renseigné avec la valeur = Oui. Ce critère permet d'exclure les clients sans patrimoines des résultats de recherche.



Le fait d'exclure les clients sans patrimoines des résultats de recherche permet approximativement d'exclure les dossiers des demandeurs de logement des résultats de résultats de recherche. Cette option est intéressante pour les organismes qui sont reliés informatiquement à Action Logement, et pour lesquels des dossiers clients sont créés pour chaque demandeur.



Il est inutile de renseigner plusieurs critères à la fois (à l'exception de Nom + Prénom).

En effet, seul le premier critère renseigné (hors société gestionnaire, obligatoire et renseignée par défaut) sera utilisé lors de la recherche.

8.2.3 MODE OPERATOIRE RECHERCHE AVEC LES CRITERES DE RECHERCHE AVANCEE




Portail Aravis > Client > Vision 360° > Client

Version 22.2

- Cliquer sur **Recherche avancée**

Recherche

Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	Dossier facturation	<input type="text"/>
Société	acg-dev-vbourg - ACGHABITAT <input type="text"/>	Inclure les clients sans patrimoine	<input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui
Date de naissance	<input type="text"/> 	Dossier client	<input type="text"/>
N° de demande	<input type="text"/>	N° allocataire	<input type="text"/>
Référence patrimoine	<input type="text"/>	Inclure les clients partis ou sans situation	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui

[Masquer la recherche avancée](#)

Version 22.2

- Renseigner un critère parmi les critères de recherche avancée
 - Date de naissance : recherche des dossiers clients basée sur la date de naissance des tiers. (Format : jj/mm/aaaa). La date peut être sélectionnée dans un calendrier.
 - N° de demande : recherche des dossiers de clients de demandeurs, basée sur le numéro de la demande (interne à Aravis)
 - Référence patrimoine : recherche des dossiers clients, basée sur la référence du patrimoine loué.
 - Dossier client : recherche d'un dossier client en utilisant son code (Format : 7 caractères numériques maximum)
 - N° allocataire : recherche d'un dossier client en utilisant le numéro d'allocataire CAF (Format : 13 caractères alphanumériques maximum)
 - Inclure les clients partis ou sans situation : filtre renseigné par défaut à Non. Ce filtre permet d'exclure ou d'inclure les clients ayant quitté leur logement dans les résultats de recherche.



Il est inutile de renseigner plusieurs critères à la fois. En effet, seul le premier critère renseigné sera utilisé lors de la recherche.

Cette règle ne s'applique pas aux critères suivants :

- Société gestionnaire : critère obligatoire et renseigné par défaut.
- Inclure les clients partis ou sans situation : critère renseigné par défaut à N.

8.3 VISUALISER LES RESULTATS DE RECHERCHE

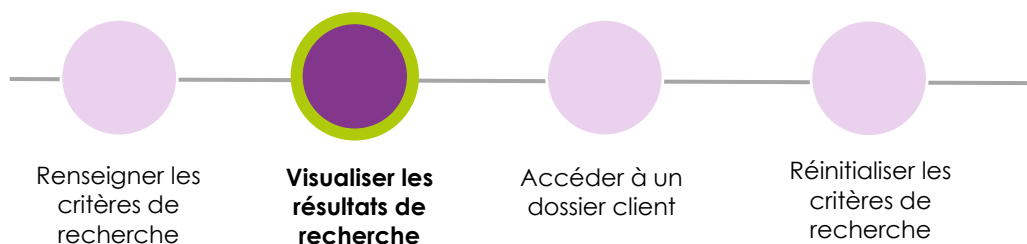
8.3.1 PRESENTATION



Visualiser les résultats de la recherche de dossier client.



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



8.3.2 MODE OPERATOIRE



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Client

Recherche (Nom: dupont, Société: acg-dev-vbourg - ACGHABITAT) ✕

Nom	<input type="text" value="dupont"/>	Prénom	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	Dossier facturation	<input type="text"/>
Société	<input type="text" value="acg-dev-vbourg - ACGHABITAT"/>		

[Recherche avancée](#)

Résultats de recherche (18/18)

N° DC	Nom, Prénom	Téléphone	Date de naissance	Référence patrimoine	Adresse
79421	DUPONT JESSIKA		03/06/1987		
79420	DUPONT fabio		19/10/1960		
79419	DUPONT christophe		03/07/1990		
79366	DUPONT Jean		13/11/1970	00018-00006-00002-00022	LGT 22 Etage 02 3 RUE SANTOS DUMONT 01000 BOURG EN BRESSE
79284	DUPONTO Lauro		26/07/1986		

Version 22.1

- Renseigner le critère de recherche (se référer au paragraphe précédent)

- Cliquer sur le bouton **Rechercher**.
- Visualiser les résultats de la recherche sous forme d'une liste de tiers (contractants du dossier client) qui répondent au critère de recherche, ou appartenant à un dossier client qui répond au critère de recherche.
- Visualiser les résultats de recherche sous forme d'un tableau, comprenant les colonnes suivantes :
 - N° DC : numéro de Dossier Client.
Cliquer sur ce numéro permet d'accéder à la fiche client.
 - Nom, Prénom : nom et prénom du tiers.
 - Téléphone : il correspond à une des coordonnées liées au tiers affiché. Le numéro de téléphone affiché correspond prioritairement à celui de la coordonnée principale du tiers. Si la coordonnée principale liée au tiers ne comprend pas de numéro de téléphone, alors la coordonnée la plus récente liée au tiers et comprenant un numéro de téléphone est utilisée.
 - Référence Patrimoine : référence du patrimoine actuellement loué par le dossier client. (Dans le cas d'un dossier client louant à la fois un logement et un garage, c'est la référence patrimoine du logement qui est présentée)
 - Adresse : adresse du domicile des tiers du Dossier Client (dans la grande majorité des cas, l'adresse correspondant à la référence patrimoine de la colonne précédente)



Le tableau de résultat de recherche contient une liste de tiers contractant. Il est donc possible de visualiser plusieurs lignes se rapportant au même dossier client, si celui-ci comporte plusieurs tiers-contactants.



Les résultats de recherche peuvent contenir des demandeurs de logements. Dans ce cas, la ligne de résultat correspondant à un demandeur comprend uniquement le N° de DC, le Nom-Prénom et le numéro de téléphone. Les colonnes 'référence patrimoine' et 'adresse' sont vides

Les résultats de recherche sont triés différemment selon les critères de recherche utilisés :



- Recherche par nom (et éventuellement prénom) => Tri des résultats de recherche par ordre alphabétique sur le nom puis le prénom.
- Téléphone => Tri des résultats de recherche par N° de Dossier client CROISSANT
- Référence patrimoine => tri des résultats de recherche par référence patrimoine CROISSANT.

8.4 ACCEDER A UN DOSSIER CLIENT

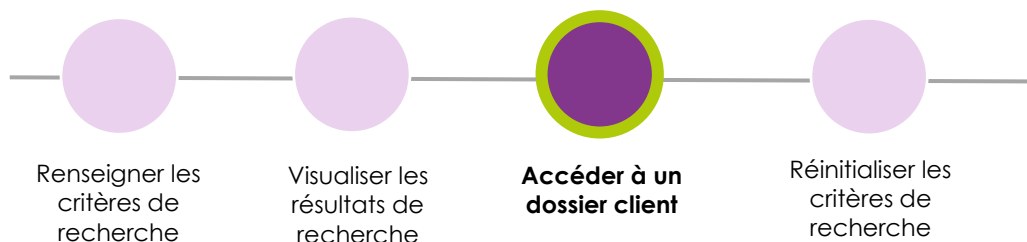
8.4.1 PRESENTATION



Accéder à un Dossier Client à partir des résultats de la recherche client.



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



8.4.2 MODE OPERATOIRE



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Client

Depuis le tableau des résultats de la recherche client,

- Cliquer sur le Numéro de Dossier Client
- Visualiser l'ouverture de la fiche client dans le navigateur.

The screenshot displays the Vision 360 interface. On the left is a purple sidebar with the 'ARAVIS' logo and a menu including 'Clients', 'Informations générales', 'Dossiers de Facturation', 'Affaires', 'Demandes et propositions', 'Partenaires', 'Liste des patrimoines', and 'Patrimoines'. The main area shows the client profile for 'DUPONT Géraldine' with address 'G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE' and identifiers 'DC 77509 - DF 67192 - CC 67130'. A summary bar indicates 4 cases in progress, 1 billing document, 1 case in progress, and entry on 01/11/2019. It also notes 'En situation d'invalidité' and 'Sénior (+ 70 ans)'. Below, the 'INFORMATIONS GENERALES' section lists personal details: Name (DUPONT Géraldine), Date of birth (01/01/1946), Age (76 ans), Address (G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE), Reference (DC 77509 - DF 67192 - CC 67130), and Family composition (1 occupant, 0 dependents).

Version 22.1

- Cliquer sur le bouton **Rechercher** en haut à gauche de la page pour revenir à la page de recherche client si besoin. (Les critères de filtres de la recherche client sont alors réinitialisés).

8.5 REINITIALISER LES CRITERES DE RECHERCHE CLIENT

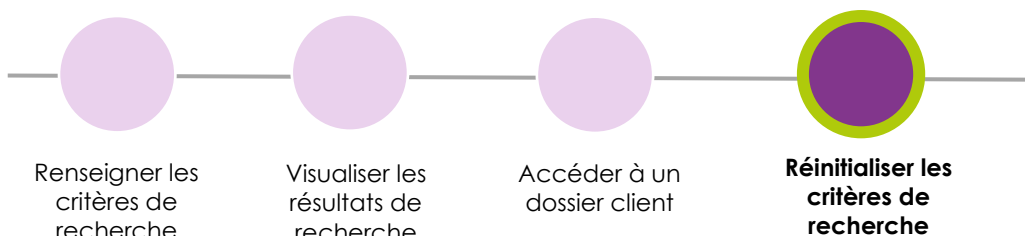
8.5.1 PRESENTATION



Réinitialiser les critères de recherche afin de relancer une nouvelle recherche.



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



8.5.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client

Recherche (Nom: dupont, Société: acg-dev-vbourg - ACGHABITAT) **Réinitialiser la recherche**

Nom: Prénom:

Téléphone: Dossier facturation:

Société:

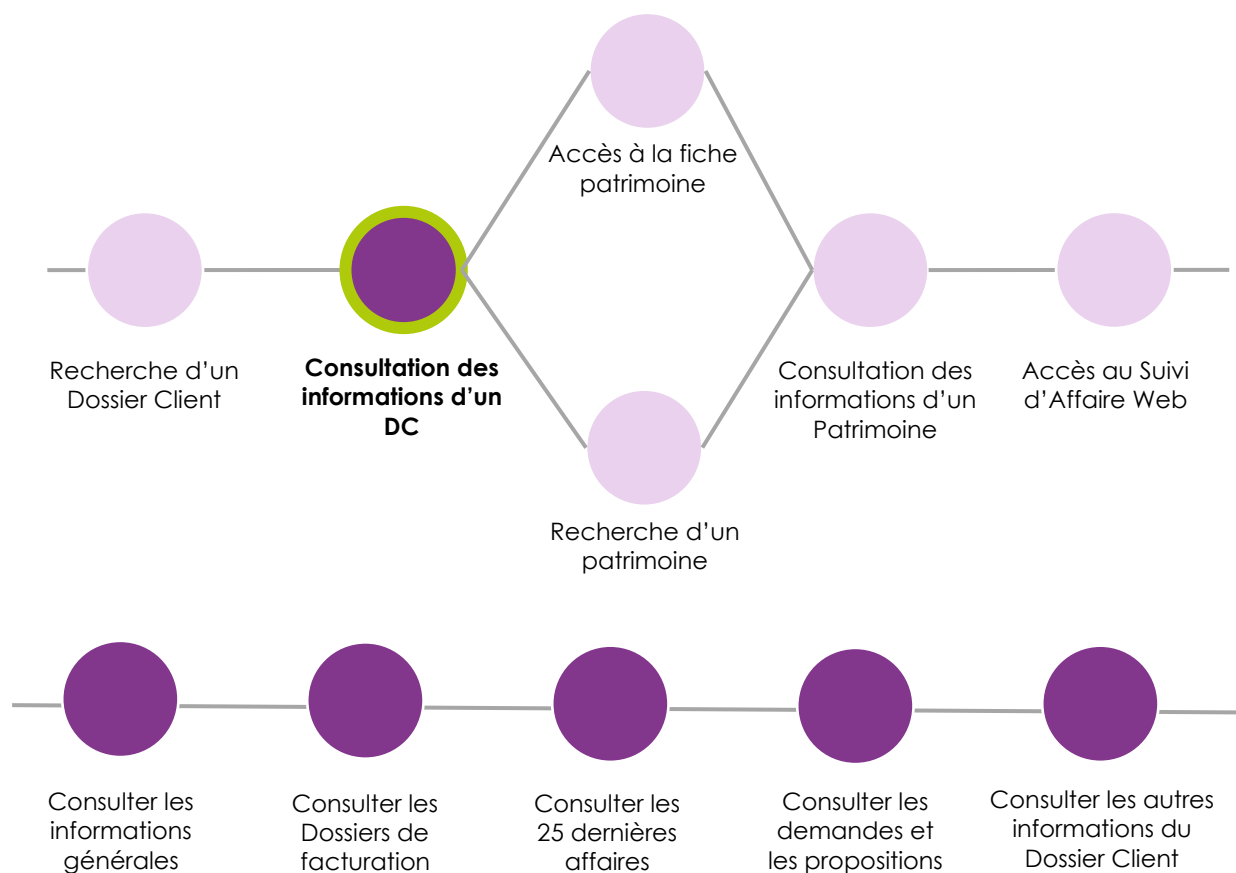
Rechercher Recherche avancée

Version 22.1

- Cliquer sur la croix, en haut à droite du résumé des critères de recherche précédemment sélectionnés
- Visualiser les critères de recherche remis à blanc et le tableau des résultats vide.

9 CONSULTATION DES INFORMATIONS D'UN DOSSIER CLIENT

9.1 PRESENTATION GENERALE



9.2 CONSULTER LES INFORMATIONS GENERALES

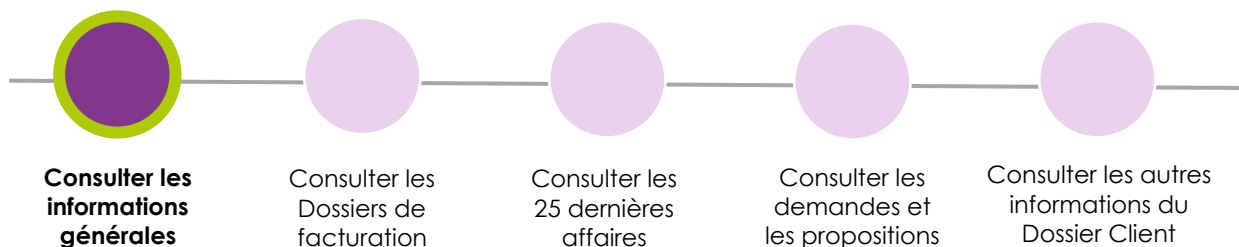
9.2.1 PRESENTATION



- Visualiser le bloc Identification Dossier Client
- Visualiser les tops Client
- Afficher les informations générales
- Afficher les coordonnées du Dossier Client
- Mettre à jour les coordonnées du Dossier Client
- Visualiser l'assurance du Dossier Client
- Consulter les tiers du Dossier Client



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



9.2.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Informations générales

9.2.2.1 VISUALISER LE BLOC IDENTIFICATION DU DOSSIER CLIENT

The screenshot shows the ARAVIS Vision 360 interface. On the left is a purple sidebar with the ARAVIS logo and a menu with options like 'Vision 360', 'Clients', 'Informations générales', 'Dossiers de Facturation', 'Affaires', 'Demandes et propositions', 'Partenaires', 'Liste des patrimoines', and 'Patrimoines'. The main area has a header with 'CLIENTS' and a search bar. Below this, a client identification block is highlighted with a red box, containing the text: 'DUPONT Géraldine - G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE' and 'DC 77509 - DF 67192 - CC 67130 | Local 00085-00001-00099-00001'. To the right of this block are two buttons: 'Suivi affaires' and 'Voir le patrimoine'. Below the identification block is a row of six status cards: '4 Affaires en cours', '1 Dossier facturation', '1 Proposition en cours', '01/11/2019 Entrée', 'En situation d'invalidité', and 'Sénior (+ 70 ans)'. Below this is a section titled 'INFORMATIONS GENERALES' with a table of client details.

INFORMATIONS GENERALES			
Nom Prénom	DUPONT Géraldine		
Date de naissance	01/01/1946	Age	76 ans
Adresse	G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE		
Reference	DC 77509 - DF 67192 - CC 67130		
Résumé composition familiale	1 occupant 0 personne à charge		

Version 22.1

Le bloc de données 'identification du Dossier Client' est situé en haut de la fiche client. Ce bloc permet de toujours connaître les informations les plus utilisées du dossier Client. Il est donc visible en permanence lors de la navigation dans les différents écrans de la fiche client.

- Visualiser les informations contenues dans le bloc 'identification du Dossier Client' :
 - Nom et prénom des contractants du dossier client. Si le dossier client comporte plusieurs contractants, les noms et prénoms des contractants sont présentés l'un après l'autre.
 - Adresse du patrimoine actuellement loué par le dossier client (adresse du logement dans le cas où plusieurs locaux sont loués en même temps)
 - Numéro du Dossier Client
 - Numéro du Dossier de facturation en cours au moment de la consultation
 - Numéro de Contrat Client (contrat client lié au numéro de dossier de facturation affiché précédemment)
 - Identifiant du patrimoine actuellement loué par le dossier client (si plusieurs locaux sont loués en même temps par le dossier client, seul le logement est affiché.)



Les informations du bloc 'Identification client' peuvent évoluer en fonction de la navigation de l'utilisateur dans les différents écrans de la fiche client. Par exemple, lors de la consultation d'un dossier de facturation cloturé.

9.2.2.2 VISUALISER LES TOPS DU DOSSIER CLIENT

CLIENTS Rechercher Marjorie JEANNIN ▾

Vision 360 > Client > DUPONT Géraldine > Informations générales

DUPONT Géraldine - G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE
DC 77509 - DF 67192 - CC 67130 | Local 00085-00001-00099-00001

[Suivi affaires](#) [Voir le patrimoine](#)

29 Affaires en cours	1 Dossier facturation	01/11/2019 Entrée	En situation d'invalidité	Sénior (+70 ans)	1 Commentaire
-----------------------------	------------------------------	-------------------	---------------------------	------------------	----------------------

INFORMATIONS GENERALES

Nom Prénom : DUPONT Géraldine

Date de naissance : 01/01/1946 Age : 78 ans

Adresse : G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE

Version 24.1

- Visualiser les différents tops liés au Dossier client consulté :
 - Nombre d'affaires en cours** : nombre d'affaires au statut en cours, liées au dossier client (dont le dossier client est à l'origine ou impliquant le dossier client) ou à son patrimoine.
 - Nombre de dossiers de facturation** : nombre de dossiers de facturations liés au dossier client, en cours ou clôturés.
 - Proposition ou demande en cours** : Ce top apparaît si le dossier client est lié à une demande active (dont le code état est égal à « Instance » ou « Proposée ») ou à une proposition en cours (dont le code état est égal à « en cours » ou « validée »)
 - Date d'entrée** : date d'entrée des locataires dans le patrimoine actuellement loué ou dans le dernier patrimoine loué. Si le dossier client loue actuellement plusieurs patrimoines, l'écran présente la date d'entrée dans le logement.
 - Date départ** : date de sortie des locataires du dernier patrimoine loué.
 - Situation de handicap** : ce top apparaît uniquement si le contractant principal du dossier client est en situation de handicap.
 - Senior** : ce top apparaît uniquement si le contractant principal du dossier client est âgé de plus de 70 ans.
 - Nombre de commentaires** : nombres de commentaires liés au dossier client (commentaires saisis dans Clients et contrats / Dossier Client)
 - Occupant sans droit ni titre** : (voir copie d'écran ci-dessous) ce top apparaît uniquement si le locataire est signalé comme un occupant sans droit ni titre du logement (cela correspond à un label de contentieux particulier).



Le top 'occupant sans droit ni titre' prévient l'utilisateur d'une situation exceptionnelle. Le top est donc présenté en rouge, pour attirer le regard de l'utilisateur. Ce top est le seul à être présenté avec cette mise en page, suggérant ainsi son caractère exceptionnel.



Le top 'occupant sans droit ni titre' relève des informations du contentieux. L'utilisateur doit donc être autorisé à visualiser les données de contentieux pour visualiser ce top. (Voir le document d'administration de Vision 360°)

AABWICHARD - LGT 22 Etage 02 14 PLACE DE LA COMMUNE 01000 BOURG EN BRESSE
DC 13000 - DF 28014 - CC 28014 | Local 00052-00001-00002-00022

0 Affaire en cours

1 Dossier facturation

01/03/1988
Entrée

O.S.T.

Échéance assurance

INFORMATIONS GENERALES

Nom Prénom	AABWICHARD		
Date de naissance	20/12/1961	Age	61 ans
Adresse	LGT 22 Etage 02 14 PLACE DE LA COMMUNE 01000 BOURG EN BRESSE		
Référence	DC 13000 - DF 28014 - CC 28014		
Résumé composition familiale	Non autorisé		

9.2.2.3 CONSULTER LES ALERTES DU DOSSIER CLIENT

ABKWHOMAS Aysun - DPOWOURNIER Mehmet - LGT 1 Etage 00 12 B RUE RABELAIS PORTE DE GAUCHE ESCALIER 01000 BOURG EN BRESSE
DC 33759 - DF 62626 - CC 62563 | Local 00089-00008-00001-00001

68 Affaires en cours

3 Dossiers facturation

01/12/2016
Entrée

Solde négatif
Échéance assurance

INFORMATIONS GENERALES

Nom Prénom	ABKWHOMAS Aysun - DPOWOURNIER Mehmet		
Date de naissance	17/10/1985	Age	36 ans

Version 22.1

- Consulter les alertes liées au Dossier Client, au sein d'un bandeau dédié en dessous des tops du dossier client.
 - **Echéance assurance** : cette alerte apparaît uniquement lorsque la date d'échéance de l'attestation d'assurance (liée à un des dossiers de facturation du dossier client) est dépassée ou sera dépassée dans moins de 7 jours (ou dans exactement 7 jours).
 - **Solde négatif** : cette alerte apparaît uniquement lorsque le solde Loyer d'au moins un dossier de facturation 'en cours' du dossier client est négatif, c'est-à-dire lorsque le locataire doit de l'argent au bailleur. (Le solde Loyer peut être consulté dans l'écran 'dossiers de facturation').
- Fermer le bandeau d'alerte après avoir pris connaissance des informations.

Le bandeau d'alerte n'est pas visible si le dossier client ne répond pas aux conditions d'apparition d'au moins une des deux alertes.

Tant que l'utilisateur ne ferme pas le bandeau d'alerte, il apparaît sur l'ensemble des écrans consultés pour le dossier client.

Lorsque le bandeau d'alerte a été fermé par l'utilisateur, il ne peut pas être réouvert. Il réapparaîtra cependant lors d'un nouvel accès au dossier client depuis les résultats de la recherche client.⁷



9.2.2.4 AFFICHER LES INFORMATIONS GENERALES

INFORMATIONS GENERALES	
Nom Prénom	DUPONT Géraldine
Date de naissance	01/01/1946
Age	76 ans
Adresse	G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE
Référence	DC 77509 - DF 67192 - CC 67130
Résumé composition familiale	1 occupant 0 personne à charge

Version 22.1

- Afficher les informations générales :
 - Nom prénom : noms et prénoms du contractant principal et le cas échéant du deuxième contractant
 - Date de naissance : date de naissance du contractant principal du dossier client
 - Adresse : adresse du patrimoine actuellement loué par le dossier client (si plusieurs patrimoines sont loués en même temps, l'adresse indiquée ici est celle d'un logement)
 - Référence : dossier client – dossier de facturation – contrat client
 - Résumé de la composition familiale (nombre de personnes répertoriées comme 'occupant' dans le dossier client – nombre de personnes répertoriées comme étant 'à charge' dans le dossier client)



Les informations du bloc 'informations générales' sont initialement identiques à celles du bloc 'identification du dossier client'.

Pendant, les informations du bloc 'informations générales' sont invariables, alors que celles du bloc 'identification du dossier client' peuvent évoluer en fonction de la navigation de l'utilisateur dans les différents écrans de la fiche client.

9.2.2.5 AFFICHER LES COORDONNEES DU DOSSIER CLIENT

Coordonnées Mettre à jour les coordonnées					
Mise à jour	Nom	Type coordonnées	Téléphone	Fax	Email
06/12/2021	MME DUPONT Géraldine	Téléphone portable	06-76-42-90-47		
11/05/2020	MME DUPONT Géraldine	Professionnelle	01-33-33-33-33	00-00-00-00-00	
22/10/2019	MME DUPONT Géraldine	Coordonnée principale	04-33-33-33-33		geraldine.dupont2@free.fr

Version 22.1

- Visualiser les coordonnées du dossier client dans un tableau comportant les colonnes suivantes :
 - Mise à jour : date de la dernière mise à jour de la coordonnée
 - Nom : nom du tiers du dossier client lié à la coordonnée
 - Type coordonnées : type de la coordonnée affichée (coordonnée principale, portable, professionnelle, ...)
 - Téléphone : numéro de téléphone associée à la coordonnée
 - Fax : numéro de fax associé à la coordonnée
 - Email : adresse électronique associée à la coordonnée.

9.2.2.6 METTRE A JOUR LES COORDONNEES DU DOSSIER CLIENT

Coordonnées Mettre à jour les coordonnées					
Mise à jour	Nom	Type coordonnées	Téléphone	Fax	Email
06/12/2021	MME DUPONT Géraldine	Téléphone portable	06-76-42-90-47		
11/05/2020	MME DUPONT Géraldine	Professionnelle	01-33-33-33-33	00-00-00-00-00	
22/10/2019	MME DUPONT Géraldine	Coordonnée principale	04-33-33-33-33		geraldine.dupont2@free.fr

Version 22.1

- Cliquer sur **Mettre à jour les coordonnées**
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur. Le nouvel onglet est ouvert sur la fiche du dossier client dans l'application Suivi d'affaires version web.
- Déplier le bloc de données 'coordonnées' :

Portail > Suivi Affaires > Affaires du client

Fermer

Client DC : 64558 - DUPONT Martine

Dossier client : DC : 64558 - DUPONT Martine

Adresse : LGT 12 Etage 01 20 AVENUE JEAN MARIE VERNE 01000 BOURG EN BRESSE

Coordonnées

Liste des coordonnées [+ Créer](#) [Export Excel](#)

[Modifier](#) [Supprimer](#) [Agence Virtuelle](#)

<input type="checkbox"/>	Mise à jour	Nom	Type	Correspondant	Téléphone	Adresse électronique	Télécopie
<input type="checkbox"/>	13/07/2021	DUPONT Martine	Coordonnée principale		01.02.03.04.05	acg.communication@acg-synergies.fr	
<input type="checkbox"/>	15/02/2018	DUPONT Martine	Téléphone portable		0601010101		

Patrimoines du client

Version 22.1

- Ajouter, modifier ou supprimer des coordonnées.
- Cliquer sur le bouton **Actualiser** pour actualiser le tableau des coordonnées et visualiser les changements sur les coordonnées du dossier client dans Vision 360°.

Coordonnées [Mettre à jour les coordonnées](#) [↻](#)

Mise à jour	Nom	Type coordonnées	Téléphone	Fax	Email
13/07/2021	MR DUPONT Martine	Coordonnée principale	01.02.03.04.05		acg.communication@acg-synergies.fr
15/02/2018	MR DUPONT Martine	Téléphone portable	06-01-01-01-01		

Version 22.1

9.2.2.7 VISUALISER L'ASSURANCE DU DOSSIER CLIENT

Assurance

Organisme assurance

Date d'échéance

Version 22.1

- Visualiser les données liées à l'assurance habitation des locataires dans le bloc de données 'assurance', positionné en dessous du bloc de données 'coordonnées'.
- Visualiser la date d'échéance de la quittance d'assurance en rouge lorsque la date d'échéance est postérieure à la date du jour. (La mise en évidence de cette anomalie permet aux agents du service relation client de relancer les locataires si nécessaire, afin qu'ils fournissent une nouvelle quittance d'assurance).

9.2.2.8 CONSULTER LES TIERS DU DOSSIER CLIENT

Dossier client ^

Situation au : 21/04/2022

Motif modification : Création dispatching

Composition familiale : 2 occupants 0 enfant 1 personne à charge 1 contractant

Revenu fiscal de réf. : 0 Année : 0

Ressources mensuelles : 0 Nombre de revenus : 0

Complément 1 : Complément 2 :

Complément 3 : Complément 4 :

⚙

NOM	Degré de parenté	Date de naissance	Situation familiale	Profession	Contractant	Occupant	A charge	
DUPONT - Jean	Principal	13/11/1970	CELIBATAIRE		✓	✓		👁
TEST - test	AUTRE	01/10/1990				✓	✓	👁

Version 22.1

- Déplier le bloc de données 'Dossier client' en cliquant sur la flèche à l'extrémité droite du bandeau 'Dossier Client'. Le bloc de données 'dossier client' est présenté plié par défaut, afin d'alléger visuellement l'écran 'informations générales'.
- Visualiser les informations du dossier client :
 - Situation au : date pour laquelle les informations sont affichées ; par défaut, la date du jour. Il est possible de sélectionner une autre date dans la liste proposée. Les dates proposées correspondent aux dates auxquelles le dossier client a été modifié.
 - Motif modification : cette information indique le motif de la modification du dossier client à la date sélectionnée dans le champ précédent.
 - Composition familiale
 - Revenu fiscal de référence
 - Année : année pour laquelle le revenu fiscal de référence est valable.
 - Ressources mensuelles : ressources mensuelles de l'ensemble des tiers du dossier client
 - Nombre de revenus : nombre de revenus distincts constituant les ressources mensuelles
 - Complément 1 à 4 : ces informations sont utilisées différemment selon les bailleurs.
- Visualiser la liste des tiers du dossier client, valable à la date sélectionnée dans le champ 'situation au'. Le tableau des tiers du dossier client comprend les colonnes suivantes :
 - Nom : concaténation du nom et du prénom du tiers (nom – prénom)
 - Degré de parenté : le premier tiers présenté est le tiers principal. Les liens de parenté des autres tiers du dossier client sont exprimés par rapport au tiers principal (ex : époux, enfant ...)
 - Date de naissance
 - Situation familiale
 - Contractant : cette information permet d'identifier les tiers signataires du contrat client.

- Occupant : cette information permet d'identifier les tiers qui occupent le logement ou le local loué par le dossier client
- A charge : cette information permet d'identifier les tiers à charge du tiers principal et de ses co-contractants.
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.

Dossier client

Situation au : 21/04/2022

Motif modification : Saisie retour enquête

Composition familiale : 1 occupant 0 enfant 0 personne à charge 1 contractant

Revenu fiscal de réf. : 0 Année : 0

Ressources mensuelles : 0 Nombre de revenus : 0

Complément 1 : Complément 2 :

Complément 3 : Complément 4 :

Colonne(s) à afficher

- ☒ NOM
- ☒ Degré de parenté
- ☒ Date de naissance
- ☐ Nom de naissance
- ☒ Situation familial
- ☒ Profession
- ☒ Contractant
- ☒ Occupant
- ☒ A charge
- ☐ Nationalité

NOM	Degré de parenté	Date de naissance	Situation familiale	Profession	Contractant	Occupant	A charge	
DUPONT - Martine	Principal	23/07/1987	CELIBATAIRE		✓	✓		👁

Version 22.1

- Cliquer sur l'icône 'œil' dans la dernière colonne du tableau, dans la ligne correspondant à un tiers.
- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre comprenant les détails de ce tiers.

TIERS DU DOSSIER CLIENT 79366

×

Locataire

Nom

MR DUPONT Jean

☒ Physique
 ☐ Moral

N° ordre édition adresse

1

Destinataire courrier

☒

État civil

Sexe

Masculin

Date naissance

13/11/1970

Date mariage

Date décès

Handicap

☐

Profession

Profession

CDI(fonctionai)

Commune travail

ORLEANS

Version 22.1

9.2.3 POUR ALLER PLUS LOIN



Certaines informations de l'écran 'informations générales' sont soumises à des habilitations particulières (composition familiale, revenu fiscal de référence, année, ressources mensuelles, nombre de revenus, top OST). Se référer à la documentation *VISION 360 - Administration*.

9.3 CONSULTER LES COMMENTAIRES DU DOSSIER CLIENT

9.3.1 PRESENTATION



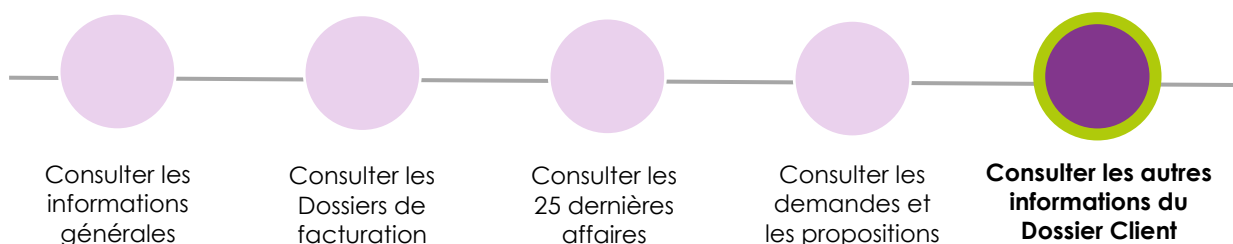
Consulter les commentaires du dossier client



Agent du service Relation Client

Chargé d'accueil en agence

Autres utilisateurs de Vision 360°



9.3.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Commentaires

L'écran 'Commentaires' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Commentaires', dans le menu à gauche de la fiche Client.

COMMENTAIRES			
Date	Saisi par	Titre du commentaire	Commentaire
05/11/2024	INFORMATIQUE INFORMATIQUE	en instance de divorce	Procédure de divorce en cours
05/11/2024	INFORMATIQUE INFORMATIQUE	test affichage Vision 360°	commentaire à afficher dans Vision 360°, avec des caractères spéciaux : !:%ù*

Version 24.2

- Visualiser la liste des commentaires liés au dossier client, reportés dans un tableau comportant les colonnes suivantes :
 - Date : date de saisie du commentaire dans Aravis.
 - Saisi par : utilisateur ayant saisi le commentaire dans Aravis.

- Titre du commentaire : valeur saisie dans le champ 'type de commentaire' dans Aravis.
- Commentaire : Texte descriptif saisi par l'utilisateur dans Aravis.
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci. (Par défaut, l'ensemble des colonnes sont affichées)

9.3.3 POUR ALLER PLUS LOIN



Les informations du bloc 'commentaires' sont issues des commentaires saisis sur le dossier client dans l'option suivante :



Portail > Client > Clients et contrats > Clients et contrats > Dossier Client

9.4 CONSULTER LES DOSSIERS DE FACTURATION

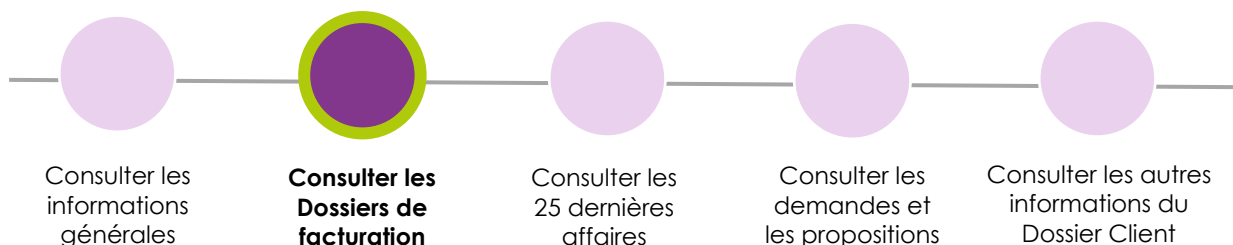
9.4.1 PRESENTATION



- Accéder à l'écran dossiers de facturation
- Visualiser la liste des dossiers de facturation
- Accéder aux détails d'un dossier de facturation
- Consulter les factures du dossier de facturation
- Consulter les RIB et les IBAN du dossier de facturation



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



9.4.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Dossiers de facturation

9.4.2.1 ACCEDER A L'ECRAN DOSSIERS DE FACTURATION

DUPONT Martine - LGT 12 Etage 01 20 AVENUE JEAN MARIE VERNE 01000 BOURG EN BRESSE
DC 64558 - DF 63406 - CC 63343 | Local 00017-00001-00002-00012

6 Affaires en cours | 1 Dossier facturation | 29/03/2017 Entrée

DOSSIER FACTURATION (1)

N° DF	Etat DF	Contrat client	Patrimoine principal	Date entrée	Date départ	Solde loyer	Solde DG	Date calcul solde
63406	En cours	63343	00017-00001-00002-00012	29/03/2017		187.56	193.24	21/04/2022

Version 22.1

L'écran 'Dossiers de Facturation' est accessible de deux manières :

- Cliquer sur le top 'nombre de dossiers de facturation' situé en haut de la fiche client,
- ou
- Cliquer sur l'item de menu : 'Dossiers de facturations', dans le menu client à gauche de l'écran.

9.4.2.2 VISUALISER LA LISTE DES DOSSIERS DE FACTURATION

BMQWAVID - BMQWAVID - LGT 36 Etage 03 13 RUE DES PEUPLIERS 01000 BOURG EN BRESSE
DC 11253 - DF 20346 - CC 20346 | Local 00039-00001-00001-00036

2 Affaires en cours | 2 Dossiers facturation | 01/02/1988 Entrée | Sénior (+ 70 ans)

DOSSIER FACTURATION (2)

N° DF	Etat DF	Contrat client	Patrimoine principal	Date entrée	Date départ	Solde loyer	Solde DG	Date calcul solde
20346	En cours	20346	00039-00001-00001-00036	01/02/1988		0,00	162,42	24/10/2022
20264	Termine	20264	00039-00001-00001-00002	01/10/1985	31/01/1988	0,00	162,42	24/10/2022

Version 22.2

Si le dossier client consulté comprend plusieurs dossiers de facturation alors les différents dossiers de facturation (en cours ou clôturés) seront tous présentés dans le tableau du bloc de donnée 'dossier de facturation'.

- Visualiser la liste des dossiers de facturation liés au dossier client dans un tableau comprenant les colonnes suivantes :
 - N° DF : numéro d'identification du dossier de facturation.
 - Etat DF : cette colonne permet de connaître l'état du dossier de facturation, en cours ou clôturé. Par défaut, les dossiers de facturation à l'état 'en cours' sont présentés en premier dans le tableau. Les Dossiers de facturation clôturés sont ensuite triés par N° de DF croissant.
 - Contrat client : numéro du contrat client lié au dossier de facturation.
 - Patrimoine principal : référence du patrimoine liée au dossier de facturation. Lorsque le dossier de facturation comprend plusieurs locaux, seul le patrimoine principal est présenté. Dans la majorité des cas, il s'agit du logement.
 - Date entrée : date d'entrée des tiers du dossier client dans le patrimoine principal.
 - Date départ : date de départ des tiers du dossier client du patrimoine principal. Lorsque le logement est toujours occupé par les tiers du dossier client, cette colonne est vide.
 - Solde loyer : solde du compte client 'loyer'.
 - Solde DG : solde du compte client 'dépôt de garantie'.
 - Date calcul solde : date à laquelle les soldes des deux colonnes précédentes sont calculés.

9.4.2.3 ACCEDER AUX DETAILS D'UN DOSSIER DE FACTURATION

DOSSIER FACTURATION (2)								
N° DF	Etat DF	Contrat client	Patrimoine principal	Date entrée	Date départ	Solde loyer	Solde DG	Date calcul solde
20346	En cours	20346	00039-00001-00001-00036	01/02/1988		0,00	162,42	24/10/2022
20264	Termine	20264	00039-00001-00001-00002	01/10/1985	31/01/1988	0,00	162,42	24/10/2022

Version 22.2

- Cliquer sur le numéro de dossier de facturation pour accéder à l'écran de détails de ce dossier de facturation. Il est possible de consulter les DF en cours et les DF clôturés.
- Accéder à l'écran de détails du dossier de facturation.
- Visualiser le numéro du DF consulté en haut à gauche de l'écran.
- Naviguer dans les différents dossiers de facturation liés au dossier client grâce aux flèches : précédant et suivant.

9.4.2.4 CONSULTER LE COMPTE CLIENT

DÉTAILS DOSSIER DE FACTURATION 1/2 20346

Compte client


Famille de compte : Loyer-service-ventes Solde Global : 0,00 €

Trier par : ☒ Mouvement ☐ Échéance

Date de mouvement	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Cumul	Type Mouvement	Mode règlement
12/03/2019	PRELEVEMENT Facturation Février 2019 terme échu		206,08	0,00	Loyer	Prélèvements
28/02/2019	RLS Facturation Février 2019 terme échu		26,41	206,08	Loyer	
28/02/2019	Facturation Février 2019 terme échu	354,74		232,49	Loyer	
28/02/2019	A.P.L. A DEDUIRE Facturation Février 2019 terme échu		122,25	-122,25	APL	
12/02/2019	PRELEVEMENT Facturation Janvier 2019 terme échu		206,08	0,00	Loyer	Prélèvements
31/01/2019	RLS Facturation Janvier 2019 terme échu		26,41	206,08	Loyer	
31/01/2019	Facturation Janvier 2019 terme échu	354,74		232,49	Loyer	

Version 22.2

- Cliquer sur le bandeau titre 'Compte client' afin de déplier le bloc de données.
- Sélectionner la famille de compte à consulter.
- Sélectionner une option de tri à appliquer au tableau des mouvements de compte :
 - Tri par mouvement : les mouvements du compte client sont triés par date de mouvement décroissante.
 - Tri par échéance : les mouvements du compte client sont triés par date d'échéance décroissante.
- Visualiser la liste des mouvements du compte client triés par dates de mouvements, dans un tableau comprenant les colonnes suivantes :
 - Date de mouvement
 - Libellé du mouvement
 - Montant débit : montant dû au bailleur
 - Montant crédit : montant réglé au bailleur
 - Cumul : cumul des montants débit et crédit de l'ensemble des lignes précédentes (le cumul de la date de mouvement la plus récente doit normalement être égal au solde du compte examiné)
 - Type mouvement (ex : loyer, APL)
 - Mode règlement (ex : chèque, virement)
- Visualiser la liste des mouvements du compte client triés par échéances, dans un tableau comprenant les colonnes suivantes :
 - Date d'échéance
 - Libellé du mouvement
 - Montant débit : montant dû au bailleur
 - Montant crédit : montant réglé au bailleur
 - Solde échéance : solde de l'échéance examinée
 - Type mouvement (ex : loyer, APL)
 - Mode règlement (ex : chèque, virement)
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.




Date d'échéance	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Solde échéance	Type Mouvement	Colonne(s) à afficher
02/2019	RLS Facturation Février 2019 terme échu		26,41	0,00	Loyer	<input checked="" type="checkbox"/> Date d'échéance
	Facturation Février 2019 terme échu	354,74		0,00	Loyer	<input type="checkbox"/> Date de mouvement
	A.P.L. A DEDUIRE Facturation Février 2019 terme échu		122,25	0,00	APL	<input checked="" type="checkbox"/> Libellé
	PRELEVEMENT Facturation Février 2019 terme échu		206,08	0,00	Loyer	<input checked="" type="checkbox"/> Montant débit
						<input checked="" type="checkbox"/> Montant crédit
						<input checked="" type="checkbox"/> Solde échéance
01/2019	RLS Facturation Janvier 2019 terme échu		26,41	0,00	Loyer	<input type="checkbox"/> Cumul
	Facturation Janvier 2019 terme échu	354,74		0,00	Loyer	<input checked="" type="checkbox"/> Type Mouvement
	A.P.L. A DEDUIRE Facturation Janvier 2019 terme échu		122,25	0,00	APL	<input type="checkbox"/> Nature Mouvement
	PRELEVEMENT Facturation Janvier 2019 terme échu		206,08	0,00	Loyer	<input type="checkbox"/> Origine auxi. Client
						<input checked="" type="checkbox"/> Mode règlement

Version 22.2

- Cliquer sur le libellé d'un mouvement du compte client afin de faire apparaître une fenêtre intitulée « Compte client – Lettrage »
- Visualiser les différents mouvements liés au même lettrage.
- Cliquer sur la croix en haut à droite de la fenêtre pour revenir à l'écran « Détails dossier de facturation ».

Compte client - Lettrage

✕



Montant débit	Montant crédit	Lettrage débit	Lettrage crédit	Date de mouvement	Type Mouvement	Nature Mouvement
	26,41		26,41	31/01/2019	RLS Facturation Janvier 2019 terme échu	Loyer
	122,25		122,25	31/01/2019	A.P.L. A DEDUIRE Facturation Janvier 2019 terme échu	APL
	206,08		206,08	12/02/2019	PRELEVEMENT Facturation Janvier 2019 terme échu	Loyer

Version 22.2

9.4.2.5 CONSULTER LES FACTURES DU DOSSIER DE FACTURATION

DÉTAILS DOSSIER DE FACTURATION 1/1 67192					
Compte client					
Factures (10)					
	Número de facture	Libellé facturation	Montant facturé	Lot d'édition	Détails facture
P	24754969	Facturation Août 2020 terme échu	40,17		
P	24754968	Facturation Juillet 2020 terme échu	40,17		
P	24754967	Facturation Juin 2020 terme échu	40,17		
P	24754966	Facturation Mai 2020 terme échu	40,17		
P	24754965	Facturation Avril 2020 terme échu	40,17		
P	24754964	Facturation Mars 2020 terme échu	40,17		

Version 24.1

- Cliquer sur le bandeau titre 'Factures' afin de déplier le bloc de données.
- Visualiser la liste des factures associées au dossier de facturation sélectionné. Celle-ci est présentée dans un tableau, dont les colonnes affichées par défaut sont les suivantes :
 - La première colonne contient un 'P' si la facture est prévisionnelle.
 - Si la facture est éditée, la colonne est vide.
 - Numéro de facture : numéro d'identification de la facture.
 - Montant facturé : montant de la facture
 - Lot d'édition
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.
 - N° facturation périodique
 - Montant chiffré
 - Compteur base documentaire

DÉTAILS DOSSIER DE FACTURATION 1/1 67192					
Compte client					
Factures (10)					
	Número de facture	Libellé facturation	Montant facturé	Lot d'édition	Détails facture
P	24754969	Facturation Août 2020 terme échu	40,17		
P	24754968	Facturation Juillet 2020 terme échu	40,17		
P	24754967	Facturation Juin 2020 terme échu	40,17		
P	24754966	Facturation Mai 2020 terme échu	40,17		

Version 24.1

- Cliquer sur le numéro de la facture (si la facture n'est pas à l'état 'prévisionnelle', c'est-à-dire si la première colonne du tableau est vide) pour visualiser la facture éditée sous format PDF.
- Cliquer sur l'icône 'œil' dans la dernière colonne du tableau pour afficher une fenêtre avec le détail de la facture sélectionnée.

Détail facture - DF 82687 - Facture 2761243 - 1/1

Identification Facture - Patrimoine 00167-00002-00005-00069

Type facture

Libellé

CLERMONT L'HLT 70 Logts

Date début

01/10/2021

Date fin

31/10/2021

Detail facture

Rubrique	Libellé rubrique	Facturé	Chiffré
7	LOYER	491.62	0
31	Provision charges communes	42.34	0
34	Provision ordures ménagères	22.19	0
99	A.P.L.	-346.34	0
5007	Réduction Loyer Solidarité	-66.31	0
55	Facturation Eau	38.27	0
TOTAUX		181.77000000000012 €	0 €

Total global

Total facturé

181.770000000000

Total chiffré

0 €

Version 22.1

9.4.2.6 CONSULTER LES METHODES DE PRELEVEMENT ASSOCIEES AU DOSSIER DE FACTURATION

Vision 360 > Client > BMQWAVID - BMQWAVID > Dossier de facturation > Détail DF

BMQWAVID - BMQWAVID - LGT 36 Etage 03 13 RUE DES PEUPLIERS 01000 BOURG EN BRESSE
DC 11253 - DF 20346 - CC 20346 | Local 00039-00001-00001-00036

[Suivi affaires](#) [Voir le patrimoine](#)

2 Affaires en cours | 2 Dossiers facturation | 01/02/1988 Entrée | Sénior (+ 70 ans)

DÉTAILS DOSSIER DE FACTURATION 1/2 20346

Compte client

Factures (55)

Méthodes de prélèvement (1)

Identité Tiers	Compte bancaire	Domiciliation bancaire	Période de prélèvement	Montant Maxi	RUM	Date signature
BMQWAVID	RIB : 20041 01007 CMPT0015321 93 IBAN : FR 71 2004 1010 07CM PT00 1532 193	LBP CENTRE DE LYON	12 du mois	0,00	3768	01/11/2013

RIB et IBAN (2)

Régularisation des charges

Contentieux (1)

Version 22.2

- Cliquer sur le bandeau titre 'Méthodes de prélèvement' afin de déplier le bloc de données.
- Visualiser la liste des prélèvements automatiques mis en place pour le dossier de facturation. Celle-ci est présentée dans un tableau, dont les colonnes affichées par défaut sont les suivantes :
 - Identité Tiers : Nom et prénom du tiers titulaire du compte sur lequel le prélèvement est autorisé
 - Compte bancaire : numéro de RIB ou numéro d'IBAN du compte bancaire
 - Domiciliation bancaire : Institution bancaire responsable du compte
 - Période de prélèvement : période du mois durant laquelle s'effectue le prélèvement
 - Montant maxi : montant maximal autorisé pour le prélèvement
 - RUM : Référence Unique de Mandat (identifiant unique du mandat de prélèvement automatique)
 - Date signature : date à laquelle le mandat de prélèvement a été mis en place.

9.4.2.7 CONSULTER LES RIB ET LES IBAN DU DOSSIER DE FACTURATION

RIB et IBAN (5)						
Qualité	Nom	Titulaire du compte	Compte bancaire	Code BIC	Banque	Utilisation du RIB
Client	CHEDMAIL Nelly	Mme CHEDMAIL Nelly	RIB: 30002 03033 0000023318T 51 IBAN: FR 37 3000 2030 3300 0002 3318 T51	CRLYFRPP	CREDIT LYONNAIS	Prélèvement
CAF/MSA	CAF DE L'HERAULT	THERON	RIB: 20041 01009 0662834T030 91 IBAN: FR 26 2004 1010 0906 6283 4T03 091	PSSTFRPPMON	LA BANQUE POSTALE	
CAF/MSA	CAF DE L'HERAULT	CAF DE L'HERAULT	RIB: 13506 10000 94141320000 01 IBAN: FR 76 1350 6100 0094 1413 2000 001	AGRIFRPP835	CRCAM DU LANGUEDOC	
CAF/MSA	CAF DE L'HERAULT	Mme ARRIBERT Michèle	RIB: 20041 01009 0661931L030 28 IBAN: FR 83 2004 1010 0906 6193 1L03 028	PSSTFRPPMON	LA BANQUE POSTALE	
CAF/MSA	CAF DE L'HERAULT	MME ELKATMI FATIMA	RIB: 20041 01009 06177535030 18 IBAN: FR 90 2004 1010 0906 1775 3503 018	PSSTFRPPMON	LA BANQUE POSTALE	

Version 22.1

- Cliquer sur le bandeau titre 'Rib et Iban' afin de déplier le bloc de données.
- Visualiser la liste des RIB / IBAN associés au dossier de facturation sélectionné. Celle-ci est présentée dans un tableau, dont les colonnes affichées par défaut sont les suivantes :
 - Qualité : qualité du détenteur du compte bancaire
 - Nom : Nom et prénom du détenteur du compte bancaire
 - Compte bancaire : numéro de RIB ou numéro d'IBAN du compte bancaire
 - Code BIC
 - Banque : établissement bancaire détenant le compte
 - Utilisation du RIB : cette colonne permet de savoir si le RIB est utilisé pour des prélèvements automatiques.

9.4.2.8 CONSULTER LES REGULARISATIONS DE CHARGES

RIB et IBAN (2)						
Régularisation des charges						
Saison de charge 2017 - 1 SAISON 2017						
Patrimoine	Type	Rubrique	Libellé rubrique	Provision	Dépense	Solde
00039-00001-00001-00036	Réel	15	CHAUFFAGE	734,46	603,30	-131,16
	Réel	23	GAZ CUISINE	78,54	113,59	35,05
	Réel	31	PERSONNEL ENTR.	189,63	197,40	7,77
	Réel	34	CHARGE GÉNÉRALE	171,42	161,06	-10,36
00923-00004-00099-00003	Réel	47	TAXES ORD.MENAG	144,87	141,17	-3,70
	Réel	32	TAXES GARAGE	9,60	14,88	5,28
TOTAUX				1 328,52 €	1 231,40 €	-97,12 €
Contentieux (1)						

Version 22.2

- Cliquer sur le bandeau titre 'Régularisation des charges' afin de déplier le bloc de données.

- Sélectionner la saison de charge. Le tableau des régularisations de charge est actualisé en fonction de la saison de charge sélectionnée. Par défaut, la saison de charge la plus récente est sélectionnée.
- Visualiser les régularisations de charge dans un tableau, dont les colonnes sont les suivantes :
 - Patrimoine : référence du patrimoine concernée par la régularisation du charge (Il est possible qu'un logement et un garage soit rattaché à un même dossier de facturation, par exemple)
 - Type (ex : réel, prévisionnel)
 - Rubrique : Code technique unique qui identifie le type de charge
 - Libellé rubrique : Description de la charge (ex : Chauffage, Ascenseur, ...)
 - Provision : Montant prévisionnel provisionné sur la facture du locataire.
 - Dépense : Montant réel de la rubrique de charge
 - Solde : Reste à payer ou à créditer au locataire

9.4.2.9 CONSULTER LES DOSSIERS DE CONTENTIEUX DU DOSSIER DE FACTURATION

DÉTAILS DOSSIER DE FACTURATION 1/2 20346								
Compte client								
Factures (55)								
Méthodes de prélèvement (1)								
RIB et IBAN (2)								
Régularisation des charges								
Contentieux (1)								
N° dossier contentieux	Contractant 1	Contractant 2	Etat	Libellé procédure	Date création	Solde création	Détail	
4854	MME BMQWAVID	MR BMQWAVID	En cours	Procédure d'impayé suivi par: GEST LOCAT/JL TURCO - OMTURCO MATRICULE : BH 226	19/01/1989	181,64	👁	

Version 22.2

- Cliquer sur le bandeau titre 'Contentieux' afin de déplier le bloc de données.
- Visualiser les dossiers de contentieux liés au dossier de facturation sélectionné. Ceux-ci sont présentés dans un tableau, dont les colonnes affichées par défaut sont les suivantes :
 - N° dossier contentieux : N° interne du dossier de contentieux
 - Contactant 1 : Nom du tiers contractant principal du dossier client
 - Contractant 2 : nom du co-contractant du dossier client
 - Etat : état du dossier de contentieux (ex : en cours, clôturé)
 - Libellé procédure
 - Date création : date de création du dossier de contentieux
 - Solde création : solde du dossier de facturation à la date de création du dossier de contentieux
- Cliquer sur l'icône 'œil' contenue dans la colonne 'Détails'.
- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre intitulée 'Détails du dossier de contentieux'.
- Visualiser les différents événements liés au dossier de contentieux consulté (exemple : relance)

9.5 CONSULTER LES 25 DERNIERES AFFAIRES

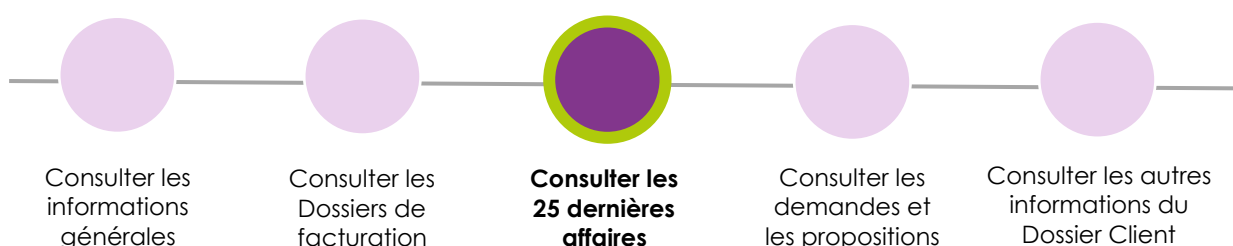
9.5.1 PRESENTATION



- Accéder à l'écran Affaires
- Visualiser les 25 dernières affaires
- Accéder à l'application Suivi d'affaires version Web



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



9.5.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Affaires

9.5.2.1 ACCEDER A L'ECRAN AFFAIRES

CLIENTS Rechercher

HeraultV360

DUPONT Didier - Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS
DC 301182 - DF 84365 - CC 84192 | Local 01613-00012-00006-00073

Suivi affaires Voir le patrimoine

1 Affaire en cours 1 Dossier facturation 1 Demande active 24/09/2020 Entrée

Affaires issues du client (0 en cours) Suivi affaires

Etat	N°	Adresse	Description	Qualification	Date de contact
✓	255089	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Remplacement de la bouche de VMC de la cuisine	CONTRAT-CHAUDIERE/CUMULUS/VMC	10/11/2021
✓	254519	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	demande changement grilles VMC, robinets radiateurs, portes de placard, meuble	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE	03/11/2021
✓	240885	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Demande entente pour évacuation peuplier débité suite à abattage pour nuisance	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE	28/05/2021

Version 22.1

L'écran 'Affaires' est accessible de deux manières :

- Cliquer sur le top 'nombre d'affaires en cours' situé en haut de la fiche client
- Ou
- Cliquer sur l'item de menu : 'Affaires', dans le menu Client à gauche de l'écran.

9.5.2.2 VISUALISER LES 25 DERNIERES AFFAIRES

Affaires issues du client (0 en cours) Suivi affaires						
Etat	N°	Adresse	Description	Qualification	Date de contact	
✓	255089	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Remplacement de la bouche de VMC de la cuisine	CONTRAT-CHAUDIERE/CUMULUS/VMC	10/11/2021	
✓	254519	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	demande changement grilles VMC, robinets radiateurs, portes de placard, meuble	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE	03/11/2021	
✓	240885	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Demande entente pour évacuation peuplier débité suite à abattage pour nuisance	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE	28/05/2021	
✓	224909	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Le barillet posé lors de l'entrée dans les lieux ne fonctionne plus. Entrée le	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE-PARTIES PRIVATIVES	23/11/2020	
✓	224551	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	PB portes de placard chambre à régler ou réparer et portes meuble sous évier à	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE-PARTIES PRIVATIVES	18/11/2020	
✓	220414	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Déplacer la linolite de la cuisine	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE-PARTIES PRIVATIVES	01/10/2020	

Version 22.1

L'écran 'Affaires' comprend les 25 dernières affaires ouvertes à la demande de ce dossier client. La liste comprend les affaires en cours et les dernières affaires soldées. Si le dossier client a moins de 25 affaires ouvertes, la liste présente la totalité des affaires du dossier client.

- Visualiser la liste des 25 dernières affaires ouvertes pour ce dossier client. La liste est présentée dans un tableau comprenant les colonnes suivantes par défaut :
 - Etat : l'état de l'affaire (en cours, soldée) est représenté par une icône. Les symboles utilisés sont les mêmes que ceux mis en place dans l'application Suivi d'affaires version Web.
 - N° : numéro d'identification de l'affaire. Par défaut, le tableau présente les affaires classées par ordre décroissant de N°.
 - Adresse : adresse du patrimoine concernée par l'affaire (dans la majorité des cas, il s'agit de l'adresse du logement occupé par le dossier client)
 - Description : description de l'affaire
 - Qualification : qualification de l'affaire
 - Date de contact : date du contact durant lequel l'affaire a été signalée.

9.5.2.3 ACCEDER A L'APPLICATION SUIVI D'AFFAIRES VERSION WEB

Affaires issues du client (0 en cours) Suivi affaires						
Etat	N°	Adresse	Description	Qualification	Date de contact	
✓	255089	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Remplacement de la bouche de VMC de la cuisine	CONTRAT-CHAUDIERE/CUMULUS/VMC	10/11/2021	
✓	254519	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	demande changement grilles VMC, robinets radiateurs, portes de placard, meuble	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE	03/11/2021	
✓	240885	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Demande entente pour évacuation peuplier débité suite à abattage pour nuisance	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE	28/05/2021	
✓	224909	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Le barillet posé lors de l'entrée dans les lieux ne fonctionne plus. Entrée le	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE-PARTIES PRIVATIVES	23/11/2020	
✓	224551	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	PB portes de placard chambre à régler ou réparer et portes meuble sous évier à	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE-PARTIES PRIVATIVES	18/11/2020	
✓	220414	Logt n° 73 Résidence Romain Rolland 54 Rue Albert Camus 34120 PEZENAS	Déplacer la linolite de la cuisine	DDE D'INTERVENTION TECHNIQUE-PARTIES PRIVATIVES	01/10/2020	

Version 22.1

2 méthodes permettent d'accéder à l'application Suivi d'affaires version Web

1^{ère} méthode

- Cliquer sur le bouton **Suivi d'affaires** en haut du tableau des affaires.
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur internet. Ce nouvel onglet s'ouvre sur la fiche du dossier client dans l'application Suivi d'affaires version web.

2^{ème} méthode

- Cliquer sur l'icône dans la dernière colonne du tableau des affaires.
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur internet. Ce nouvel onglet s'ouvre sur le détail de l'affaire sélectionnée dans l'application Suivi d'affaires version Web.

9.5.3 POUR ALLER PLUS LOIN



Le nombre d'affaires en cours indiqué dans le Top et le nombre d'affaires en cours indiqué au-dessus du tableau des affaires peuvent être différents.

Dans Vision 360°, le top 'nombre d'affaires en cours' correspond à la somme des affaires :

- Dont le dossier client est à l'origine
- Lié au patrimoine du dossier client
- Impliquant le dossier client (ex : plaintes du voisinage)

Vision 360 > Client > DUPONT Géraldine > Affaires

DUPONT Géraldine - G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE
DC 77509 - DF 67192 - CC 67130 | Local 00085-00001-00099-00001

[Suivi affaires](#) [Voir le patrimoine](#)

6 Affaires en cours | 1 Dossier facturation | 01/11/2019 Entrée | En situation d'invalidité | Sénior (+ 70 ans)

Affaires issues du client (2 en cours) [Suivi affaires](#) [🔄](#)

Etat	N°	Adresse	Description	Qualification	Date de contact	
🕒	270411	En bas de chez moi	affaire avec localisation libre	INCIDENTS LOGEMENT-PORTE AUTOMATIQUE-PORTE AUTOMATIQUE	10/11/2022	🔗
🕒	269747	1 au 10 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	eee	INCIDENTS LOGEMENT-ROBINETTERIE-LOGEMENT	10/11/2020	🔗

Version 22.2

Dans le suivi d'affaires version web, il correspond à la somme des affaires en cours des 3 onglets :

- Affaires du client
- Autres affaires sur ses patrimoines
- Affaires l'impliquant

Affaires du client | Affaires en cours sur ses patrimoines

2 En cours | 0 Soldées | 0 Annulées | 0 Refusées | 1 Groupe | 0 Bâtiment | 1 Allée | 1 Local

Affaires du client | Autres affaires sur ses patrimoines | Affaires l'impliquant

Filtre ☒ En cours ☐ Toutes

Niveau patrimoine ☒ Indif. ☐ Groupe ☐ Bâtiment ☐ Allée ☐ Local

Liste des affaires dont le client est à l'origine ou co-demandeur [Export Excel](#)

Version 22.1

Dans Vision 360°, le nombre d'affaires en cours indiqué en haut du tableau de l'écran des affaires comprend uniquement les affaires dont le dossier client est à l'origine.

Vision 360 > Client > DUPONT Géraldine > Affaires

DUPONT Géraldine - G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE
DC 77509 - DF 67192 - CC 67130 | Local 00085-00001-00099-00001

[Suivi affaires](#) [Voir le patrimoine](#)

6 Affaires en cours | 1 Dossier facturation | 01/11/2019 Entrée | En situation d'invalidité | Sénior (+ 70 ans)

Affaires issues du client (2 en cours) [Suivi affaires](#) [🔄](#)

Etat	N°	Adresse	Description	Qualification	Date de contact	
🕒	270411	En bas de chez moi	affaire avec localisation libre	INCIDENTS LOGEMENT-PORTE AUTOMATIQUE-PORTE AUTOMATIQUE	10/11/2022	🔗
🕒	269747	1 au 10 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	eee	INCIDENTS LOGEMENT-ROBINETTERIE-LOGEMENT	10/11/2020	🔗

Dans le suivi d'affaires version web, il correspond aux affaires en cours de l'onglet :

- Affaires du client UNIQUEMENT

Version 22.1

9.6 CONSULTER LES DEMANDES ET LES PROPOSITIONS

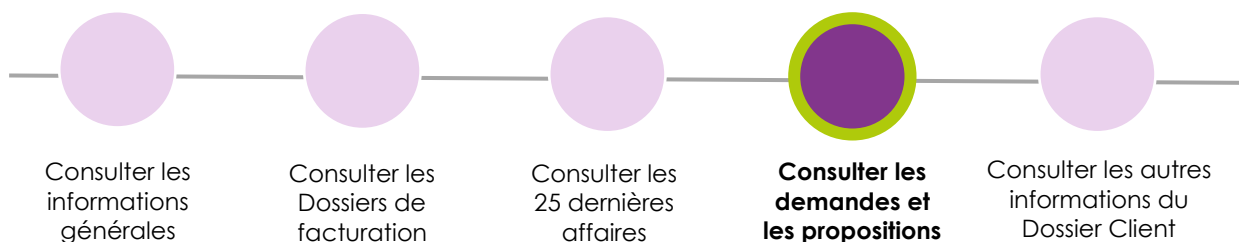
9.6.1 PRESENTATION



- Accéder à l'écran 'demandes et propositions'
- Consulter les demandes
- Consulter les propositions



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



9.6.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Demandes et propositions

9.6.2.1 ACCEDER A L'ECRAN DEMANDES ET PROPOSITIONS

GIMENEZ Stephanie - Log: n° 2 Résidence Olympe de Gouges 720 Bd des Républicains espagnol 34110 FRONTIGNAN
DC 210822 - DF 72311 - CC 72155 | Local 00248-00002-00001-00002

2 Affaires en cours | 1 Dossier facturation | 1 Proposition en cours | 04/01/2017 Entrée

DEMANDES & PROPOSITIONS

Demandes (0)

Aucune demande liée à ce dossier client

Propositions (1)

N° Proposition	N° demande	Date demande	Etat	Patrimoine	Adresse patrimoine
57079	247608	2016/12/23	Satisfaite	00248-00002-00002-00812	Résidence Olympe de Gouges 720 B 34110 FRONTIGNAN

Version 22.1

L'écran 'Demandes et propositions' est accessible de deux manières :

- Cliquer sur le top 'demande / proposition' situé en haut de la fiche client,

Ou

- Cliquer sur l'item de menu : 'demandes et propositions', dans le menu client à gauche de l'écran.

9.6.2.2 CONSULTER LES DEMANDES

Demandes (1)

N° de la demande	Date demande	N° unique	Code état	Classe demande	1ère localité souhaitée	Caractéristiques souhaitées	Pièces justificatives
367932	11/10/2021	034-1021-245802-GDPUB	INSTANCE	Demande de Logement	LEZIGNAN-LA-CEBE	Nature du patrimoine : HABITATION ; Type du logement : TYPE6 , TYPE3	

Version 22.1

- Visualiser la liste des demandes liées au dossier client. Celle-ci est présentée dans un tableau comprenant les colonnes suivantes par défaut :
 - N° de la demande : N° d'identification de la demande au sein d'Aravis.
 - Date de la demande : date de création de la demande
 - N° unique : N° unique de la demande, attribué par l'Etat (= NUD ou NUR en région parisienne)
 - Code état : état de la demande. Les valeurs possibles sont : instance / instance d'annulation / proposée / satisfaite / annulée / archivée.

- 1ère localité souhaitée : premier choix de localité du demandeur
- Caractéristiques souhaitées : résumé des caractéristiques du logement souhaité.
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.

DEMANDES & PROPOSITIONS						
Demandes (1)						
N° de la demande	Date demande	N° unique	Code état	Classe demande	1ère localité souhaitée	Caractéristiques souhaitées
367932	11/10/2021	034-1021-245802-GDPUB	INSTANCE	Demande de Logement	LEZIGNAN-LA-CEBE	Nature du patrimoine : HABITATION ; Type de logement : TYPE6 , TYPE3
Propositions (0)						
Aucune proposition liée à ce dossier client						

Version 22.1

9.6.2.3 CONSULTER LES PROPOSITIONS

Propositions (1)					
N° Proposition	N° demande	Date demande	Etat	Patrimoine	Adresse patrimoine
57079	247608	2016/12/23	Satisfaite	00248-00002-00002-00812	Résidence Olympe de Gouges 720 B 34110 FRONTIGNAN

Version 22.1

- Visualiser la liste des propositions liées au dossier client. Celle-ci est présentée dans un tableau comprenant les colonnes suivantes par défaut :
 - N° proposition : N° d'identification de la proposition au sein d'Aravis.
 - N° demande : N° d'identification Aravis de la demande correspondant à la proposition
 - Etat : état de la proposition. Les valeurs possibles sont : en cours / Satisfaite / validée / refusée.
 - Patrimoine : référence du patrimoine proposé
 - Adresse patrimoine : adresse du patrimoine proposé.
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.

DEMANDES & PROPOSITIONS					
Demandes (0)					
Aucune demande liée à ce dossier client					
Propositions (1)					
N° Proposition	N° demande	Date demande	Etat	Patrimoine	Adresse patrimoine
57079	247608	2016/12/23	Satisfaite	00248-00002-00002-00812	Résidence Olympe de Gouges 720 B 34110 FRONTIGNAN

Colonne(s) à afficher

- ☒ N° Proposition
- ☒ N° demande
- ☒ Date demande
- ☒ Etat
- ☒ Patrimoine
- ☒ Adresse patrimoine
- ☐ Motif de refus
- ☐ Date de péremption
- ☐ Descriptif

Version 22.1

9.6.3 POUR ALLER PLUS LOIN



Le top 'Demandes/propositions' n'apparaît que si une demande ou une proposition est liée au dossier client.

Le top 'Demande' se transforme en top 'proposition' lorsqu'une proposition est faite en réponse à la demande.

Lorsque le dossier client comporte au moins une demande active et aucune proposition associée, le top '1 demande active' est affiché.

Une demande est considérée « active » lorsque son code état est égal à une des valeurs suivantes :

- Instance
- Proposée

A contrario, les demandes sont considérées « inactive » lorsque leur code état est égal à une des valeurs suivantes :

- Satisfaite
- Instance d'annulation
- Annulée
- Archivée

Lorsque le dossier client comporte une proposition en cours, associée à la demande, le top se transforme en '1 proposition en cours'.

Une proposition est considérée « en cours » lorsque son code état est égal à une des valeurs suivantes :

- Proposition en cours
- Proposition validée

A contrario, les propositions ne sont pas considérées « en cours » lorsque leur code état est égal à une des valeurs suivantes :

- Satisfaite
- Refus proposition

9.7 CONSULTER LES PARTENAIRES

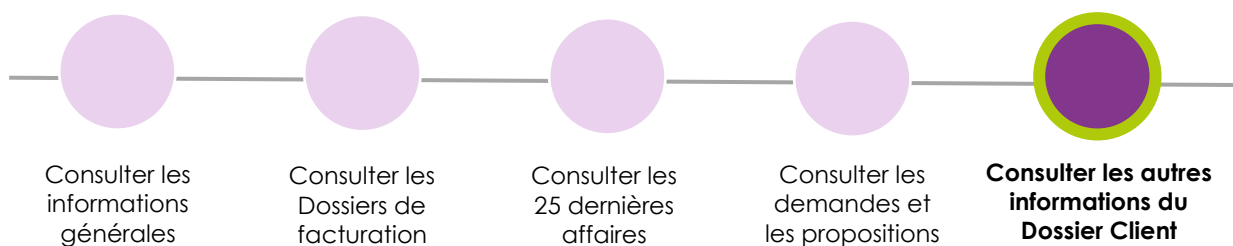
9.7.1 PRESENTATION



Consulter les partenaires du dossier client



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



9.7.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Partenaires

L'écran 'Partenaires' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Partenaires', dans le menu à gauche de la fiche Client.

PARTENAIRES (26)						
Collaborateurs internes (12)						
N° partenariat	Nom Qualité	Nom	Prénom	Téléphone	Mail	Détails
	Chargé(e) d'accueil en Agence	PASQUALINI	Justine			
	Chargé(e) de Clientèle	SOUMAGNAC	Amélie			
	Responsable Sinistre	CHARLES	Patrice			
	Gestionnaire de Secteur	GUIRAO	Frédéric			
	Gestionnaire pré-Contentieux	NZENGUI	Eric			
	Gestionnaire Contentieux	GENTILE	Bahia			

Version 22.1

- Visualiser la liste des partenaires liés au dossier client, répartis-en 3 catégories :
 - Les collaborateurs internes : collaborateurs internes liés à la sectorisation niveau 1 dont dépend le patrimoine loué, ou liés aux services en relation avec les locataires (sinistres, contentieux, relation client ...)
 - Les partenaires clients : les partenaires externes (au bailleur) liés au dossier client (ex : CAF)
 - Les partenaires patrimoine : les partenaires externes (au bailleur) liés au patrimoine (ex : maire, gestionnaire de l'eau, préfecture ...)
- Visualiser chaque liste de partenaires dans un tableau comportant les colonnes suivantes par défaut :
 - N° partenariat : cette colonne n'est remplie que lorsqu'il existe un partenariat entre le bailleur et l'organisme (ex : CAF, compagnie d'assurance)
 - Nom Qualité : qualité du partenaire (ex : gestionnaire d'accueil, préfecture, centre des impôts, etc.)
 - Nom : nom du partenaire
 - Prénom
 - Téléphone : n° de téléphone du partenaire
 - Mail : adresse électronique du partenaire
 - Détails
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.

Partenaires patrimoines (12)

N° partenariat	Nom Qualité	Nom	Prénom	Téléphone
	Préfecture	PREFECTURE DE L'HERAULT	MONTPELLIER	
	Centre des impôts	CENTRE DES IMPOTS DE SETE		
	Perception	TRESORERIE FRONTIGNAN		
	Gestionnaire de l'eau	VEOLIA EAU - C.G.E.	FRONTIGNAN	
	Mairie gestionnaire	FRONTIGNAN		
	Préfecture	PREFECTURE DE L'HERAULT	MONTPELLIER	
	Centre des impôts	CENTRE DES IMPOTS DE SETE		
	Perception	TRESORERIE FRONTIGNAN		

Colonne(s) à afficher
☒ N° partenariat
☒ Nom Qualité
☒ Nom
☒ Prénom
☒ Téléphone
☒ Mail
☐ Origine
☐ Date validité
☐ Date échéance
☐ Montant

Version 22.1

- Cliquer sur l'icône 'œil' dans la colonne 'Détails' pour afficher une fenêtre avec le détail du partenaire sélectionné.

DÉTAIL PRESTATIRE - CAF/MSA

Correspondant

Adresse

139 Avenue de Lodève 34943 MONTPELLIER CEDEX 9

Téléphone

Fax

Email

Version 22.1

9.8 CONSULTER LA LISTE DES PATRIMOINES

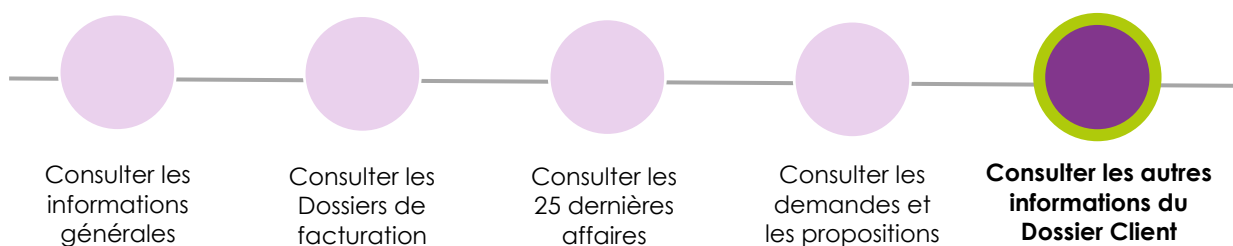
9.8.1 PRESENTATION



- Consulter la liste des patrimoines liés au dossier client
- Accéder à la fiche d'un patrimoine



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



9.8.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Patrimoines

L'écran 'Patrimoines' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Liste des patrimoines', dans le menu à gauche de la fiche Client.

Patrimoines (2)							
N° DF	Contrat ou proposition	Etat	Entrée	Sortie	Patrimoine	Adresse	Tarifs
72311	Contrat	Entrée	2017-01-04		00248-00002-00001-00002	Logt n° 2 Résidence Olympe de Go 720 Bd des Républicains esp	
		Entrée	2017-01-04		00248-00002-00002-00812	Résidence Olympe de Gouges 720 B 34110 FRONTIGNAN	

Version 22.1

- Visualiser la liste des patrimoines actuellement loués ou qui ont été loués par le dossier client. (Logement, garage, cellule commerciale)
- Visualiser la liste des patrimoines dans un tableau comportant les colonnes suivantes par défaut :
 - N° DF : numéro du dossier de facturation via lequel le patrimoine est (ou a été) loué.
 - Contrat ou proposition : cette colonne indique si le patrimoine est loué (contrat) ou a été proposé au dossier client (proposition)
 - Etat : cette colonne indique si le dossier client loue le patrimoine ('entrée') ou a loué le patrimoine ('sortie')
 - Entrée : date d'entrée des locataires dans le patrimoine.
 - Sortie : le cas échéant, cette colonne indique la date de sortie des locataires du patrimoine.
 - Patrimoine : référence du patrimoine lié.
 - Adresse : adresse du patrimoine loué
 - Tarifs
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.

Patrimoines (2)							
N° DF	Contrat ou proposition	Etat	Entrée	Sortie	Patrimoine	Adresse	Tarifs
72311	Contrat	Entrée	2017-01-04		00248-00002-00001-00002	Logt n° 2 Résidence Olympe de Go 720 Bd des Rep	
		Entrée	2017-01-04		00248-00002-00002-00812	Résidence Olympe de Gouges 720 B 34110 FRONTI	

- Colonne(s) à afficher
- ☒ N° DF
 - ☒ Contrat ou proposition
 - ☒ Etat
 - ☒ Entrée
 - ☒ Sortie
 - ☒ Patrimoine
 - ☒ Adresse
 - ☐ Périodicité de facturation

Version 22.1

- Cliquer sur la référence patrimoine
- Visualiser l'ouverture de la fiche patrimoine

LOCAL 00012-00001-00001-00001 - LGT 696969 Etage 00 1 RUE JEAN M 01000 BOURG EN BRESSE
H / Type 1 | Locataire: ASSOCIATION BASILIADE - Entrée: 15/11/2016

[Suivi affaires](#)[Voir le client](#)

- [Affaire en cours](#)

01/04/1958
Mise en gestion

Local

Naviguer parmi les patrimoines :

INFORMATIONS GENERALES

	Travaux en cours	Sinistre en cours	Ascenseur	Adaptable handicap
Infos logement				
Adaptation handicap				
Nature détaillée	LOGEMENT		Type	1
Etage	Etage 00		Nombre de niveaux	0
Type de chauffage	Chauffage urbain			
Energie chauffage	Chauffage urbain		Energie eau chaude	Eau chaude / électricité
Surface habitable	24			

Version 22.1

9.9 AFFICHER LES AIDES

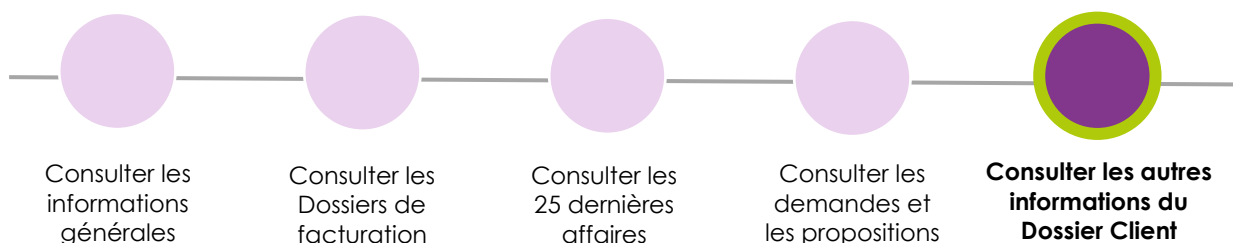
9.9.1 PRESENTATION



- Afficher la liste des aides aux logements perçues par les tiers du dossier client



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



9.9.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Aides

L'écran 'Aides' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Aides', dans le menu à gauche de la fiche Client.

Aides au logement						
CAF	Type de bordereau	Période de facturation	N° Allocataire	Nom Prénom	Montant net	Montant retenu
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Indus APL	Facturation Juin 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	0,00	101,40
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Mars 2019 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,25	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Février 2019 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,25	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Janvier 2019 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,25	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Décembre 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Novembre 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Octobre 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Septembre 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Août 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Juillet 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Juin 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Régularisation APL	Facturation Juin 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	0,00	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Mai 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	253,00	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Avril 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	253,00	0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Mars 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	253,00	0,00

Version 22.2

- Visualiser la liste des aides perçues par les tiers du dossier client dans un tableau comportant les colonnes suivantes par défaut :
 - CAF : CAF ou MSA à l'origine de l'aide
 - Type de bordereau (ex : paiement mensuel APL)
 - Période de facturation : période de paiement de la prestation de l'aide
 - N° Allocataire : Numéro de l'allocataire bénéficiaire de l'aide
 - Nom Prénom : Nom et Prénom du tiers bénéficiaire de l'aide
 - Montant net : Montant net de l'aide perçue
 - Montant retenu : Montant retenu par la CAF sur les aides perçues par le tiers (ex : trop-perçu ou fraudes)
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.

Aides au logement

CAF	Type de bordereau	Période de facturation	N° Allocataire	Nom Prénom	Montant net	Colonne(s) à afficher	
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Indus APL	Facturation Juin 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	0,0	<input checked="" type="checkbox"/> CAF	,40
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Mars 2019 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,2	<input checked="" type="checkbox"/> Type de bordereau	,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Février 2019 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,2	<input checked="" type="checkbox"/> Période de facturation	,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Janvier 2019 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,2	<input checked="" type="checkbox"/> N° Allocataire	,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Décembre 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,6	<input checked="" type="checkbox"/> Norm Prénom	,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Novembre 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,6	<input type="checkbox"/> Début de période	,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Octobre 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,6	<input checked="" type="checkbox"/> Montant net	,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Septembre 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,6	<input checked="" type="checkbox"/> Montant retenue	,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Août 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65		0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Juillet 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65		0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Juin 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	227,65		0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Régularisation APL	Facturation Juin 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	0,00		0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Mai 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	253,00		0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Avril 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	253,00		0,00
CAISSE ALLOCATIONS FAMIL	Paiement mensuel APL	Facturation Mars 2018 terme échu	11243635	JJI NAJIA	253,00		0,00

Version 22.2

9.9.3 POUR ALLER PLUS LOIN

Les aides perçues par les tiers du dossier client sont présentées deux fois dans la fiche client de Vision 360° :



- Dans l'écran Clients / Détails DF / Compte client, en sélectionnant la famille de compte = Aides.
- Dans l'écran Clients / Aides

Dans l'écran Clients / Détails DF / Compte client, les aides perçues sont présentées dans un tableau de mouvement comptable.

Dans l'écran Clients / Aides, les aides perçues sont présentées dans un tableau spécifique à cette thématique, enrichi avec des informations plus détaillées :

- Le tiers bénéficiaire des aides
- Le numéro d'allocataire du tiers
- Le montant éventuellement retenu sur les aides par la CAF ou la MSA

9.10 AFFICHER LES DONNEES DES ENQUETES SLS

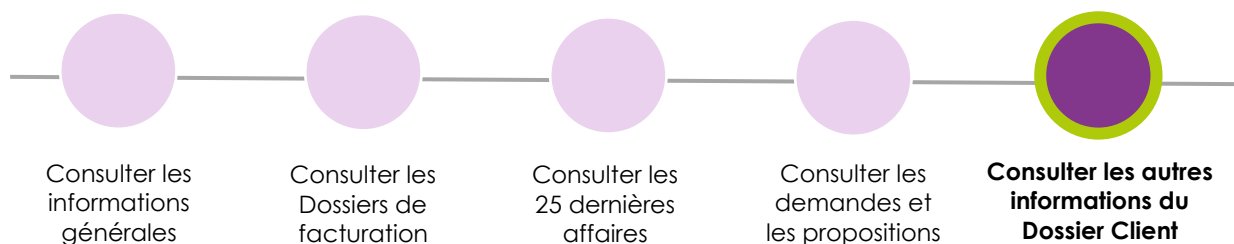
9.10.1 PRESENTATION



- Afficher les données de la dernière enquête SLS adressée aux tiers du dossier client



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



9.10.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Enquête SLS

L'écran 'Enquête SLS' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Enquêtes SLS', dans le menu à gauche de la fiche Client.

Il comprend 3 sous blocs : Composition du foyer, Ressources du foyer, Calcul du SLS, en fonction des données précédentes.

Données de la dernière enquête SLS	
Année	2022
Enquête	64 ENQUETE EOS 2022 by GBL HSL
Etat	Non traité
<div> Soumis au calcul du SLS <input type="checkbox"/> </div>	
<div> Motif dossier incomplet </div>	
Afficher frais d'enquête	
Composition	
Ressources	
Calcul SLS	

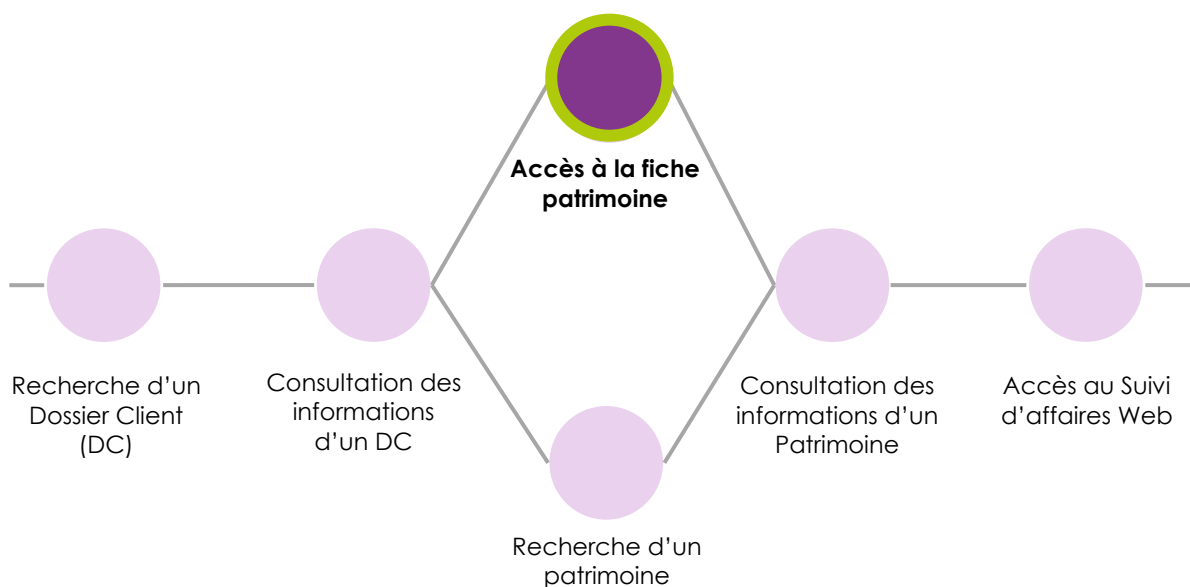
Version 22.2

- Visualiser les informations générales de la dernière enquête SLS à laquelle les tiers du dossier client ont répondu :
 - Année
 - Soumis au calcul du SLS : O/N. Cette coche indique si le foyer est soumis au calcul du SLS ou exempté (bénéficiaires des APL, résidents de QPV ...)
 - Enquête : libellé de l'enquête SLS
 - Etat (ex : traité)
 - Motif dossier incomplet
- Cliquer sur le lien '[Afficher frais d'enquête](#)' pour visualiser les informations :
 - Frais de dossier
 - Frais de retard

- Cliquer sur le bandeau titre 'Composition' afin de déplier le bloc de données.
- Visualiser les informations de la composition du foyer du dossier client :
 - Nombre occupant : nombre d'occupant du logement
 - Nombre contractant : nombre de contractant du dossier client
 - Nombre personne à charge
 - Personne seule avec personne à charge (O/N)
 - Jeune ménage (O/N). Un jeune ménage est un couple dont la somme des âges révolus des deux conjoints le composant est au plus égale à 55 ans, mariés, pacsés ou concubins
- Cliquer sur le lien 'Afficher les dates' pour visualiser les dates liées à l'enquête SLS :
 - Date envoi enquête
 - Date relance
 - Date de mise en demeure
 - Date retour enquête
 - Date notification SLS
- Cliquer sur le bandeau titre 'Ressources' afin de déplier le bloc de données.
- Visualiser les informations concernant les ressources des tiers du dossier client :
 - Zone géographique. Le SLS est plafonné, afin que le loyer additionné au SLS ne dépasse pas le loyer moyen constaté dans la zone géographique.
 - Catégorie plafond. Les catégories de plafond de loyer sont définies selon le mode de financement de la construction des logements sociaux (PLUS, PLAI, PLS...)
 - Catégorie ménage. Les catégories de ménage sont définies selon le nombre de personnes constituant le foyer, et le nombre de personnes à charge dans le foyer.
 - Plafond ressources
 - Revenu imposable : revenu imposable du foyer.
 - Année : année de référence du revenu imposable
 - % dépassement : % de dépassement des revenus imposables par rapport au plafond de ressource.
- Cliquer sur le bandeau titre 'Calcul SLS' afin de déplier le bloc de données.
- Visualiser les informations utilisées dans le calcul du SLS du foyer :
 - Surface habitable : surface du logement habité par le foyer.
 - Montant loyer
 - Montant SLR : montant du Supplément de Loyer de Référence
 - CDPR : Coefficient de Dépassement du Plafond de Ressource.
 - Taux effort. Le taux d'effort est calculé en divisant le montant du loyer par les revenus imposables du foyer.
 - SLS calculé : $\text{Surface habitable} * \text{montant SLR} * \text{CDPR}$
 - SLS appliqué
 - Libellé explicatif

10 ACCES A LA FICHE PATRIMOINE

10.1 PRESENTATION GENERALE



10.2 ACCEDER A LA FICHE PATRIMOINE DU DOSSIER CLIENT

10.2.1 PRESENTATION



Accéder à la fiche patrimoine depuis la fiche du dossier client



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°

10.2.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client

CLIENTS Marjorie EXT-JEANNIN ▾

DUPONT Martine - LGT 12 Etage 01 20 AVENUE JEAN MARIE VERNE 01000 BOURG EN BRESSE
DC 64558 - DF 63406 - CC 63343 | Local 00017-00001-00002-00012

[Suivi affaires](#) [Voir le patrimoine](#)

6 Affaires en cours | **1** Dossier facturation | 29/03/2017 Entrée

INFORMATIONS GENERALES

Nom Prénom	DUPONT Martine		
Date de naissance	23/07/1987	Age	34 ans
Adresse	LGT 12 Etage 01 20 AVENUE JEAN MARIE VERNE 01000 BOURG EN BRESSE		
Référence	DC 64558 - DF 63406 - CC 63343		
Résumé composition familiale	1 occupant 0 personne à charge		

Version 22.1

À tout moment, il est possible d'accéder à la fiche du patrimoine du dossier client. Sur tous les écrans de la fiche client, le bouton **Voir le patrimoine** est disponible, en haut à droite de la fiche client.

Ce bouton est bleu car il reprend le code couleur appliqué à la fiche patrimoine.

Dans l'ensemble de l'application Vision 360°, les écrans liés au client sont à dominante verte et les écrans liés au patrimoine sont à dominante bleue.

Le patrimoine auquel l'utilisateur accède en cliquant sur le bouton **Voir le patrimoine** est le patrimoine actuellement loué par le dossier client. Dans le cas où plusieurs patrimoines sont loués, il s'agit du patrimoine de type 'logement'.

- Cliquer sur le bouton **Voir le patrimoine**
- Visualiser l'ouverture de la fiche patrimoine principal du dossier client.

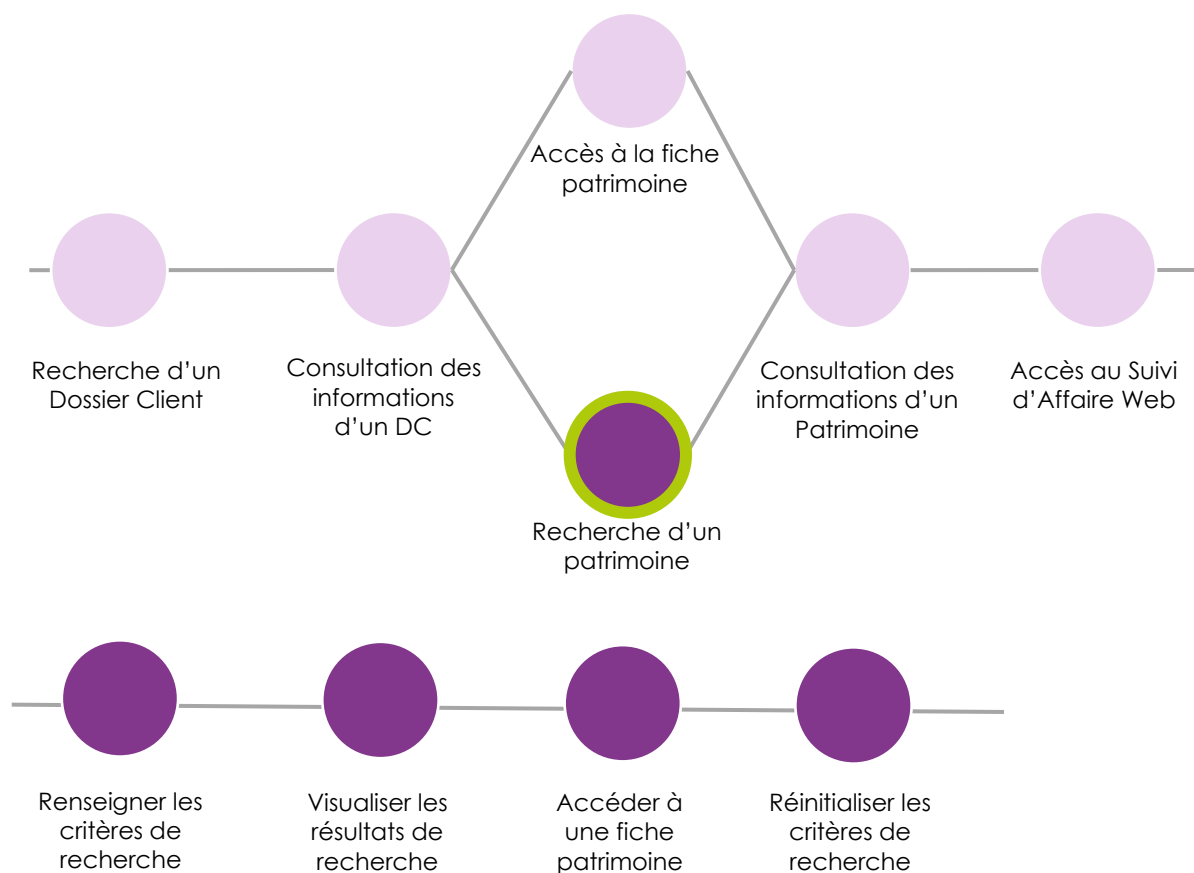
10.2.3 POUR ALLER PLUS LOIN



Il est quelque fois nécessaire de consulter un autre patrimoine que le patrimoine principal (ex : un garage) ou un patrimoine autrefois loué par le dossier client. Dans ce cas, l'accès au patrimoine doit se faire par l'écran 'client / liste des patrimoines'.

11 RECHERCHE D'UN PATRIMOINE

11.1 PRESENTATION GENERALE



11.2 RENSEIGNER LES CRITERES DE RECHERCHE

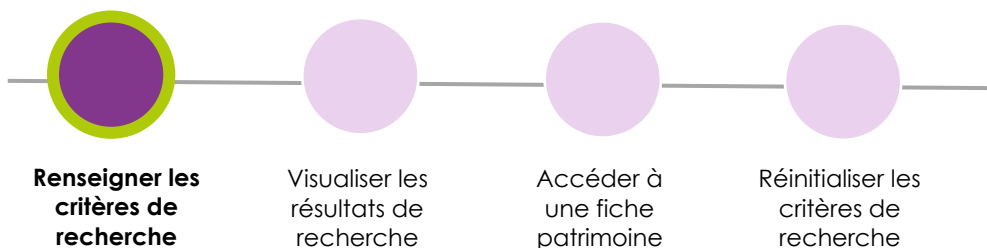
11.2.1 PRESENTATION



- Rechercher des patrimoines avec :
 - La référence patrimoine,
 - La localisation,
 - Le niveau de patrimoine.
- Utiliser les options pour affiner la recherche des patrimoines



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



11.2.2 MODE OPERATOIRE



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Patrimoine

Recherche

Référence patrimoine Localisation

Niveau de patrimoine

Société de gestion Société propriétaire

Rechercher sur ☒ Mon patrimoine ☐ Tout le patrimoine
☒ Hors fin de gestion ☐ Fin de gestion inclus

Rechercher

Version 22.1

L'écran de recherche patrimoine comprend 3 critères principaux :

- Référence patrimoine
- Localisation
- Niveau de patrimoine

Il n'est possible de renseigner qu'un seul critère principal à la fois.

L'écran de recherche patrimoine comprend également des options qui peuvent être utilisées pour affiner la recherche patrimoine :

- Société gestionnaire et Société propriétaire
- Mon patrimoine / Tout le patrimoine
- Hors fin de gestion / Fin de gestion inclus

11.2.2.1 RECHERCHER DES PATRIMOINES AVEC LA REFERENCE PATRIMOINE

Recherche ✕

Référence patrimoine 248 2 ?
[Accéder au guide de saisie de la référence patrimoine](#)

Localisation

Niveau de patrimoine

Société de gestion HERAULT LOGEMENT Société propriétaire HERAULT LOGEMENT

Rechercher sur ☒ Mon patrimoine ☐ Tout le patrimoine
☒ Hors fin de gestion ☐ Fin de gestion inclus

Rechercher

Version 22.1

- Renseigner la référence patrimoine
Dès qu'un niveau de la référence patrimoine est renseigné, le suivant est dégrisé afin de permettre la saisie. Il est possible de renseigner un, deux, trois ou quatre niveaux de la référence patrimoine.
 - Si le niveau 'groupe' est renseigné, au clic sur le bouton **Rechercher**, les résultats de recherche comporteront une liste de bâtiments.
 - Si les niveaux 'groupe' + 'bâtiment' sont renseignés, au clic sur le bouton **Rechercher**, les résultats de recherche comporteront une liste d'allées.
 - Si les niveaux 'groupe' + 'bâtiment' + 'allée' sont renseignés, au clic sur le bouton **Rechercher**, les résultats de recherche comporteront une liste de locaux.
 - Si les niveaux 'groupe' + 'bâtiment' + 'allée' + 'local' sont renseignés, au clic sur le bouton **Rechercher**, les résultats de recherche comporteront un seul local.
- Ou cliquer sur l'icône « point d'interrogation » à droite de la référence patrimoine pour accéder au guide de saisie qui permet de renseigner la référence patrimoine lorsqu'elle n'est pas connue.

AIDE À LA SAISIE - RÉFÉRENCE PATRIMOINE ✕

Programme	Bâtiment	Entrée	Local
00001 LOREM			
00002 LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET			
00003 LOREM IPSUM			
00004 LOREM IPSUM			
00005 LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET			
00006 LOREM			
00007 LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET AEP...			
00008 LOREM IPSUM			
00009 LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET			
00010 LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET			

Récapitulatif de sélection

Fermer Sélectionner

Version 22.1

- Cliquer sur le bouton **Rechercher**.

11.2.2.2 RECHERCHER DES PATRIMOINES AVEC LA LOCALISATION

Recherche (Localisation: BOURG EN B, Société de gestion: acg-dev-vbourg - ACGHABITAT, Société propriétaire: acg-dev-vbourg - ACGHABITAT, Rechercher sur: Mon patrimoine, Rechercher sur: Hors fin de gestion) ✖

Référence patrimoine Localisation

Niveau de patrimoine

Société de gestion Société propriétaire

Rechercher sur ☒ Mon patrimoine ☐ Tout le patrimoine
☒ Hors fin de gestion ☐ Fin de gestion inclus

Version 22.1

- Renseigner la localisation
Attention, il s'agit des codes de la localisation, et non des libellés (exemple : BOURG EN B pour BOURG EN BRESSE). Dès qu'un niveau de la localisation est renseigné, le suivant est dégrisé afin de permettre la saisie. Il est possible de renseigner un, deux, trois ou quatre niveaux de localisation.
 - Quels que soient les niveaux de localisation renseignés, la liste des résultats de recherche est toujours une liste de bâtiments.
Cliquer sur le bouton **Rechercher**

11.2.2.3 RECHERCHER DES PATRIMOINES AVEC LE NIVEAU DE PATRIMOINE

Recherche

Référence patrimoine Localisation

Niveau de patrimoine

Société de gestion Société propriétaire

Rechercher sur ☒ Mon patrimoine ☐ Tout le patrimoine
☒ Hors fin de gestion ☐ Fin de gestion inclus

Version 22.1

- Renseigner « Niveau de patrimoine » avec une des valeurs possibles : Groupe, Bâtiment, Allée, Local.
- Visualiser l'apparition de sous critères :
 - Nom de rue
 - Code postal
 - Localité
 - Département
 - Nom de patrimoine

Recherche ✖

Référence patrimoine ? Localisation

Niveau de patrimoine **Local** ▼

Nom de rue Code postal

Localité Département

Nom de patrimoine

Société gestionnaire **acg-dev-vbourg - ACGHABITAT** ▼ Société propriétaire ▼

Rechercher sur ☒ Tout le patrimoine ☐ Mon patrimoine
☒ Hors fin de gestion ☐ Fin de gestion inclus

Rechercher

Version 22.2

- Cliquer sur le bouton **Rechercher** lorsque le critère de recherche « Niveau de patrimoine » et un sous critère sont renseignés. Il est inutile de renseigner plusieurs sous critères, **seul le premier renseigné** est pris en compte pour la recherche.

11.2.2.4 UTILISER LES OPTIONS POUR AFFINER LA RECHERCHE DES PATRIMOINES

Recherche

Référence patrimoine ? Localisation

Niveau de patrimoine

Société gestionnaire **acg-dev-vbourg - ACGHABITAT** ▼ Société propriétaire ▼

Rechercher sur ☒ Tout le patrimoine ☐ Mon patrimoine
☒ Hors fin de gestion ☐ Fin de gestion inclus

Rechercher

Version 22.2

- Renseigner la société gestionnaire dans laquelle la recherche patrimoine est effectuée.
 - La société gestionnaire doit être obligatoirement saisie pour pouvoir lancer une recherche patrimoine.
 - Pour les utilisateurs travaillant en mode SAC, la liste des sociétés gestionnaire peut contenir des sociétés gestionnaires provenant de différents bailleurs.
 - Pour les utilisateurs ayant les droits sur une seule société gestionnaire, celle-ci est renseignée par défaut et est non modifiable.
- Renseigner la société propriétaire dans laquelle la recherche patrimoine est effectuée :
 - Par défaut, la société propriétaire est renseignée à blanc.
 - Pour les utilisateurs travaillant en mode SAC, la liste des sociétés propriétaires peut contenir des sociétés propriétaires provenant de différents bailleurs.
- Visualiser l'option Mon patrimoine/tout patrimoine :
 - Par défaut, l'option 'Tout patrimoine' est cochée.

- Si l'utilisateur a des droits sur un secteur donné et est soumis à des droits en sectorisation, cette option n'a pas d'influence sur les résultats de recherche. L'utilisateur voit uniquement les patrimoines sur lesquels il a des droits.
- Si l'utilisateur a des droits sur un secteur donné mais n'est pas soumis à des droits en sectorisation, l'option 'Mon patrimoine' permet de limiter les résultats de recherche aux patrimoines sur lesquels l'utilisateur a des droits. A contrario, l'option 'Tout patrimoine' lui permet d'accéder à l'ensemble de patrimoines.
- Si l'utilisateur a des droits sur tous les secteurs et n'est pas soumis à des droits en sectorisation, cette option n'a pas d'influence sur les résultats de recherche. L'utilisateur peut potentiellement voir l'ensemble des patrimoines.
- Visualiser l'option Hors fin de gestion / Fin de gestion inclus :
 - Par défaut, l'option 'Hors fin de gestion' est cochée.
 - Hors fin de gestion : les résultats de la recherche patrimoine excluent les patrimoines dont la gestion n'est plus assurée par le bailleur c'est-à-dire ceux dont la date de fin de gestion est dépassée.
 - Fin de gestion inclus : les résultats de recherche incluent les patrimoines dont la date de fin de gestion est inférieure à la date du jour.



La liste des sociétés propriétaire s'actualise en fonction de la société gestionnaire sélectionnée.

Lorsqu'une société gestionnaire est sélectionnée, la liste des sociétés propriétaire comprend uniquement les sociétés propriétaires rattachées à la société gestionnaire sélectionnée.

11.3 VISUALISER LES RESULTATS DE RECHERCHE

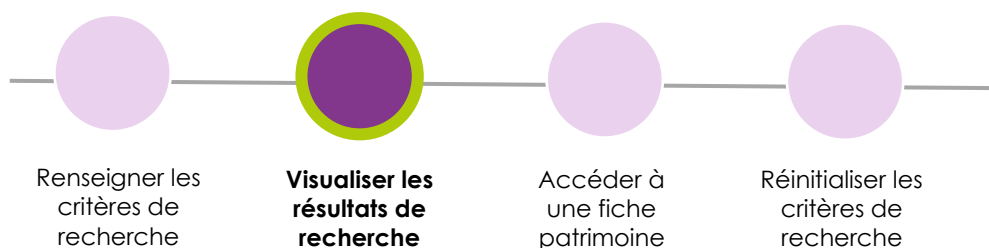
11.3.1 PRESENTATION



- Visualiser les résultats de recherche
- Accéder aux résultats de niveau inférieur
- Accéder à l'application Suivi d'affaires version Web



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



11.3.2 MODE OPERATOIRE



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Patrimoine

Les résultats de recherche patrimoine s'affichent sous forme de tableau et ils diffèrent selon les critères renseignés. Ils peuvent être sous la forme de :

- Une liste de groupes
- Une liste de bâtiments
- Une liste d'allées
- Une liste de locaux.

Le tableau ci-dessous décrit les critères utilisés et le type d'écran de résultats de recherche obtenu.

Critère de recherche	Valeurs renseignées	Résultats de la recherche
Référence patrimoine	Code Groupe uniquement	Liste Bâtiments
Référence patrimoine	Code Groupe + Bâtiment	Liste Allées
Référence patrimoine	Code Groupe + Bâtiment + Allée	Liste Locaux
Référence patrimoine	Code Groupe + Bâtiment + Allée + Local	Liste 1 Local
Localisation	Quel que soit le niveau renseigné	Liste Groupes
Niveau de patrimoine	Groupe + 1 sous critère	Liste Groupe
Niveau de patrimoine	Bâtiment + 1 sous critère	Liste Bâtiments
Niveau de patrimoine	Allée + 1 sous critère	Liste Allées
Niveau de patrimoine	Local + 1 sous critère	Liste Locaux











11.3.2.1 VISUALISER LES RESULTATS DE RECHERCHE – LISTE DE GROUPES, BATIMENTS OU ALLEES

- Renseigner un critère de recherche permettant d'obtenir une liste de groupes, de bâtiments, ou d'allées, et cliquer sur le bouton **Rechercher**.
- Visualiser les résultats de recherche dans un tableau dont les colonnes affichées par défaut sont les suivantes :
 - Groupe /Bâtiment / Allée : cette colonne contient le numéro identifiant le patrimoine dans Aravis.
 - Localité : ville dans laquelle le patrimoine est situé
 - Nom : nom du patrimoine
 - Mise en gestion : date de début de la gestion du patrimoine par le bailleur
 - Adresse : adresse du patrimoine

- Les deux dernières colonnes permettent respectivement l'accès aux patrimoines de niveaux inférieurs et à l'application Suivi d'affaires version web (Se référer aux paragraphes suivants)

11.3.2.2 ACCEDER AUX PATRIMOINES DE NIVEAU INFÉRIEUR

Résultats de recherche (25/111)

Groupe	Localité	Nom	Mise en Gestion	Adresse	Bâtiments	Affaires
00150-00001	BOURG EN BRESSE	SAIEM PT DES CHEVRES BOURG	01/07/1970	RUE RAYMOND POINCARE 01000 BOURG EN BRESSE		
00150-00002	BOURG EN BRESSE	SAIEM PT DES CHEVRES BOURG	01/09/1970	RUE ARISTIDE BRIAND 01000 BOURG EN BRESSE		
00150-00003	BOURG EN BRESSE	SAIEM PT DES CHEVRES BOURG	01/11/1970	RUE DU PONT DES CHEVRES 01000 BOURG EN BRESSE		
00150-00004	BOURG EN BRESSE	SAIEM PT DES CHEVRES BOURG	01/03/1971	RUE ARISTIDE BRIAND 01000 BOURG EN BRESSE		
08002-00001		Prog provisoire ASDOMI	01/01/2012			

Version 22.1

- Cliquer sur l'icône 'loupe' située dans l'avant dernière colonne du tableau des résultats de recherche.
 - A partir d'un groupe, accès à la liste des bâtiments liés à ce groupe.
 - A partir d'un bâtiment, accès à la liste des allées liées à ce bâtiment.
 - A partir d'une Allée, accès à la liste des locaux liés à cette Allée.

11.3.2.3 VISUALISER LES RESULTATS DE RECHERCHE – LISTE DE LOCAUX

- Renseigner un critère de recherche permettant d'obtenir une liste de locaux, et cliquer sur le bouton **Rechercher**.
- Visualiser les résultats de recherche dans un tableau :
 - Local : cette colonne contient le numéro identifiant le patrimoine dans Aravis.
 - Localité : ville dans laquelle le patrimoine est situé
 - Type : Type de local (ex : type 2)
 - Etage : étage auquel est situé le local
 - Nature : nature du patrimoine (logement, garage, cellule commerciale)
 - Mise en gestion : date de début de la gestion du patrimoine par le bailleur
 - Adresse : adresse du patrimoine
 - Client : nom des contractants du dossier client occupant le local.
Un Clic sur ce nom permet d'accéder à la fiche du dossier client correspondant.
 - Affaires : cette colonne permet d'accéder à l'application Suivi d'affaires version web (Se référer au paragraphe suivant).

11.3.2.4 ACCEDER A L'APPLICATION SUIVI AFFAIRE VERSION WEB

Résultats de recherche (25/48)

Local	Localité	Type	Etage	Nature	Mise en Gestion	Adresse	Client	Affaires
00001-00001-00002-00001	ST DENIS LES BOURG	4	Etage 00	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 6 Etage 00 3 RUE DE JEMMAPES suite rue	MME DEWWICHEL DOMINIQUE	
00001-00001-00002-00002	BOURG EN BRESSE	4	Etage 00	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 7 Etage 00 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MME TREIZE Jocelyne	
00001-00001-00002-00011	BOURG EN BRESSE	4	Etage 01	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 8 Etage 01 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MR DWKWIMON Romain	
00001-00001-00002-00012	BOURG EN BRESSE	4	Etage 01	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 9 Etage 01 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MR BLIWOURNIER	

Version 24.2

- Cliquer sur l'icône 'lien' de la colonne « Affaires » du tableau des résultats de recherche.
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur.
- Visualiser la fiche du patrimoine dans l'application 'Suivi d'affaires' (version web), dans ce nouvel onglet.

11.3.2.5 ACCEDER AU DOSSIER CLIENT DES OCCUPANTS DU PATRIMOINE

Résultats de recherche (25/48)

Local	Localité	Type	Etage	Nature	Mise en Gestion	Adresse	Client	Affaires
00001-00001-00002-00001	ST DENIS LES BOURG	4	Etage 00	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 6 Etage 00 3 RUE DE JEMMAPES suite rue	MME DEWWICHEL DOMINIQUE	
00001-00001-00002-00002	BOURG EN BRESSE	4	Etage 00	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 7 Etage 00 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MME TREIZE Jocelyne	
00001-00001-00002-00011	BOURG EN BRESSE	4	Etage 01	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 8 Etage 01 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MR DWKWIMON Romain	
00001-00001-00002-00012	BOURG EN BRESSE	4	Etage 01	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 9 Etage 01 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MR BLIWOURNIER	

Version 24.2

- Visualiser le nom des contractants du dossier client des occupants du patrimoine dans la colonne 'Client'.
- Cliquer sur le nom des contractants dans la colonne 'Clients'.
- Visualiser l'affichage de l'écran 'Clients / Informations générales' pour le dossier client des occupants du patrimoine.

11.4 ACCEDER A UNE FICHE PATRIMOINE

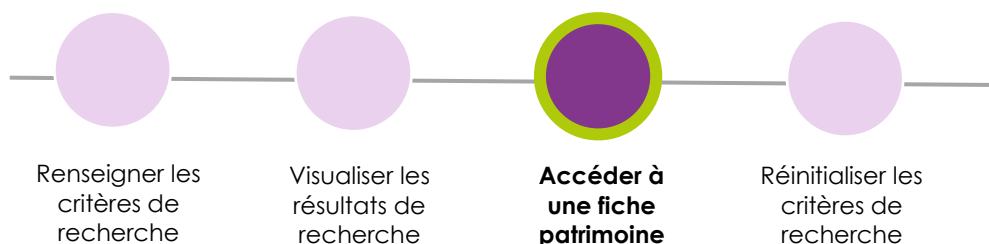
11.4.1 PRESENTATION



- Accéder à une fiche patrimoine depuis les résultats de recherche
- Accéder à une fiche patrimoine en utilisant l'option « Accéder directement à la fiche patrimoine »



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



11.4.2 MODE OPERATOIRE



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Patrimoine

11.4.2.1 ACCEDER A UNE FICHE PATRIMOINE DEPUIS LES RESULTATS DE RECHERCHE

Résultats de recherche (25/48)

Local	Localité	Type	Etage	Nature	Mise en Gestion	Adresse	Client	Affaires
00001-00001-00002-00001	ST DENIS LES BOURG	4	Etage 00	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 6 Etage 00 3 RUE DE JEMMAPES suite rue	MME DEWWICHEL DOMINIQUE	
00001-00001-00002-00002	BOURG EN BRESSE	4	Etage 00	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 7 Etage 00 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MME TREIZE Jocelyne	
00001-00001-00002-00011	BOURG EN BRESSE	4	Etage 01	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 8 Etage 01 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MR DWKWIMON Romain	
00001-00001-00002-00012	BOURG EN BRESSE	4	Etage 01	LOGEMENT	01/08/1931	LGT 9 Etage 01 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	MR BLIWOURNIER	

Version 24.2

- Cliquer sur la référence patrimoine dans la première colonne du tableau des résultats de recherche.
- Visualiser l'ouverture de la fiche patrimoine du patrimoine sélectionné (quel que soit son niveau).

11.4.2.2 UTILISER L'OPTION « ACCÉDER DIRECTEMENT A LA FICHE PATRIMOINE »

Recherche ✕

Référence patrimoine 85 Accéder directement à la fiche patrimoine Localisation

Niveau de patrimoine -

Société de gestion acg-dev-vbourg - ACGHABITAT Société propriétaire acg-dev-vbourg - ACGHABITAT

Rechercher sur ☒ Mon patrimoine ☐ Tout le patrimoine
☒ Hors fin de gestion ☐ Fin de gestion inclus

Rechercher

Version 22.1

- Renseigner une valeur dans le critère de recherche Référence Patrimoine (quel que soit le/les niveaux renseignés)
- Visualiser l'apparition d'une option en dessous du critère de recherche : Accéder directement à la fiche patrimoine.
- Cliquer sur l'option « Accéder directement à la fiche patrimoine »
- Visualiser l'ouverture de la fiche patrimoine correspondant au patrimoine renseigné (quel que soit son niveau)

11.5 REINITIALISER LES CRITERES DE RECHERCHE

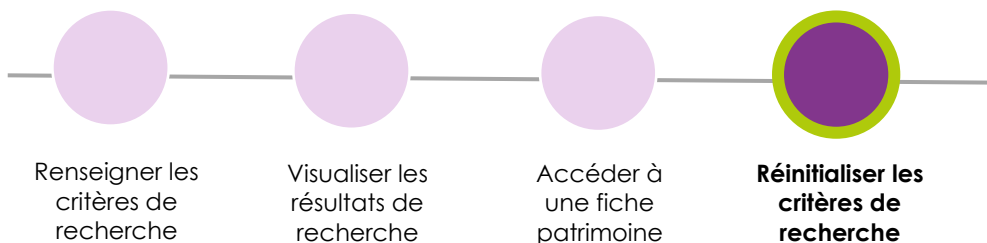
11.5.1 PRESENTATION



Réinitialiser les critères de recherche




Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°




11.5.2 MODE OPERATOIRE



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Patrimoine

Recherche (Référence patrimoine: 85-0-0-0, Société de gestion: acg-dev-vbourg - ACGHABITAT, Société propriétaire: acg-dev-vbourg - ACGHABITAT, Rechercher sur: Mon patrimoine, Rechercher sur: Hors fin de gestion) 

Référence patrimoine  Localisation
[Accéder directement à la fiche patrimoine](#)

Niveau de patrimoine

Société de gestion Société propriétaire

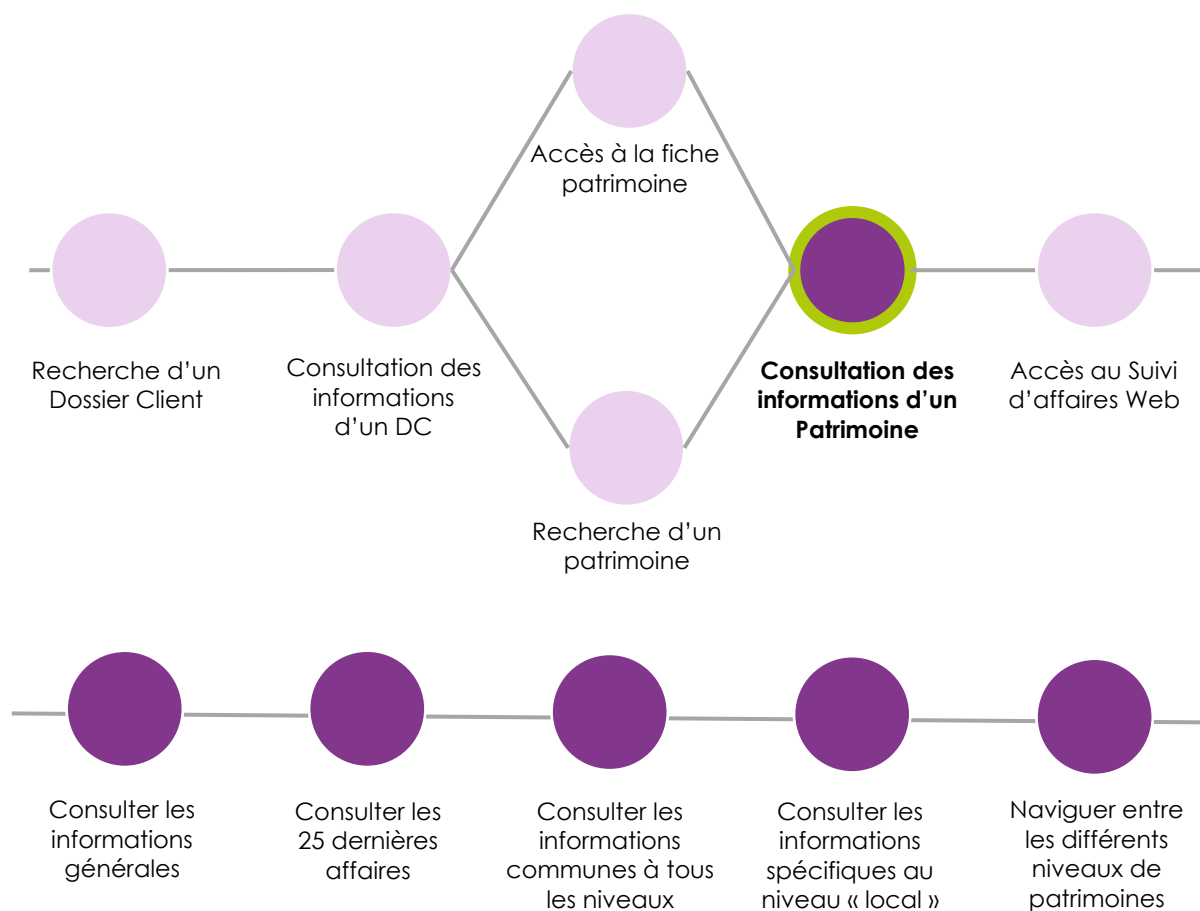
Rechercher sur ☒ Mon patrimoine ☐ Tout le patrimoine
☒ Hors fin de gestion ☐ Fin de gestion inclus

Version 22.1p

- Cliquer sur la croix, en haut à droite du résumé des critères de recherche précédemment sélectionnés. Les critères de recherche sont remis à blanc et le tableau des résultats vide.

12 CONSULTATION DES INFORMATIONS D'UN PATRIMOINE

12.1 PRESENTATION GENERALE



12.2 CONSULTER LES INFORMATIONS GENERALES

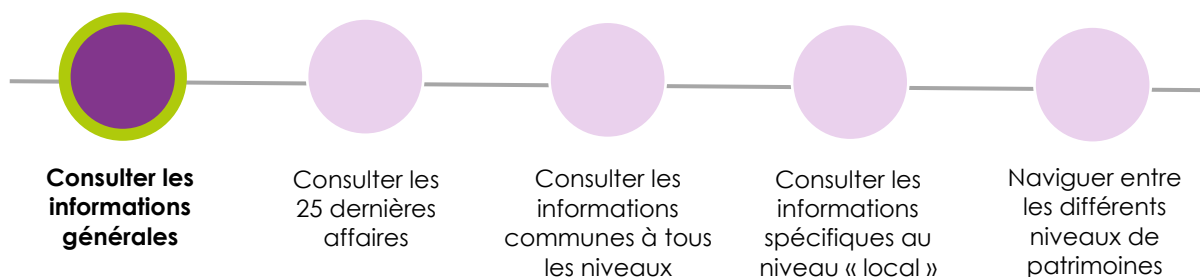
12.2.1 PRESENTATION



- Visualiser le bloc Identification Patrimoine
- Visualiser les tops Patrimoines
- Visualiser les informations générales
- Afficher les informations complémentaires
- Afficher les caractéristiques
- Afficher la localisation



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.2.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Client > Informations générales

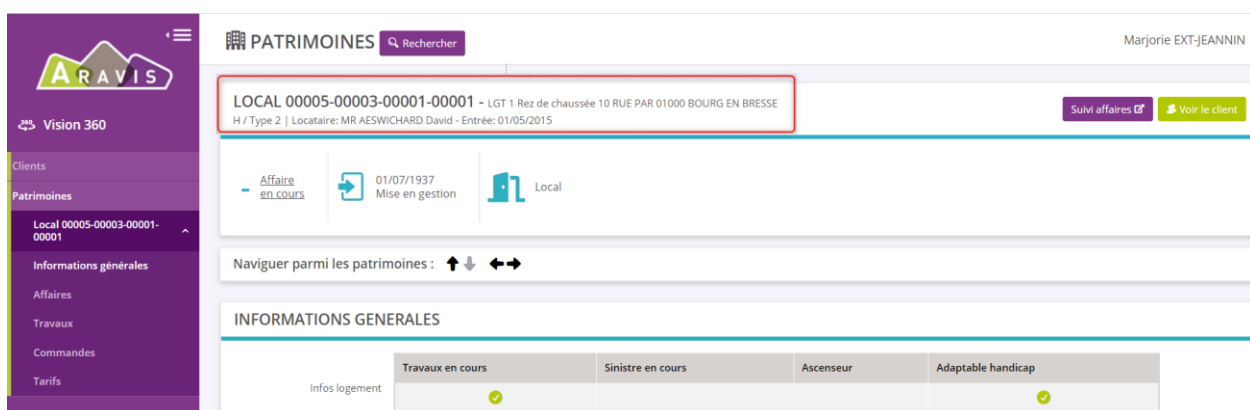
12.2.2.1 VISUALISER LE BLOC IDENTIFICATION DU PATRIMOINE (GROUPE, BATIMENT, ALLEE)

Version 22.1

Le bloc de données 'identification du Patrimoine' est situé en haut de la fiche patrimoine. Ce bloc permet de toujours connaître les informations les plus utilisées du patrimoine. Il est donc visible en permanence lors de la navigation dans les différents écrans de la fiche patrimoine.

- Visualiser les informations contenues dans le bloc 'Identification du Patrimoine' pour un groupe, un bâtiment ou une allée :
 - Type de construction : collectif
 - Référence du patrimoine
 - Adresse du patrimoine
 - Localisation du patrimoine

12.2.2.2 VISUALISER LE BLOC IDENTIFICATION DU PATRIMOINE (LOCAL)



Version 22.1

Le bloc de données 'identification du Patrimoine' est situé en haut de la fiche patrimoine. Ce bloc permet de toujours connaître les informations les plus utilisées du patrimoine. Il est donc visible en permanence lors de la navigation dans les différents écrans de la fiche patrimoine.

- Visualiser les informations contenues dans le bloc 'identification du Patrimoine' pour un local :
 - Niveau de patrimoine : local
 - Référence du patrimoine
 - Adresse du patrimoine
 - Le type du local (ex : T2)
 - Le nom du locataire actuel ou dernier locataire ayant loué le local
 - La date d'entrée du locataire dans le local

12.2.2.3 VISUALISER LES TOPS DU PATRIMOINE



Version 22.2

- Visualiser les différents tops liés au patrimoine consulté :
 - **Nombre d'affaires en cours** : somme des affaires à l'état 'en cours' liées au patrimoine consulté et des affaires à l'état 'en cours' liées aux niveaux supérieurs du patrimoine consulté. Au clic sur ce top, l'utilisateur est redirigé vers l'écran Patrimoines / Affaires.
 - **Mise en gestion** : date de début de la gestion du patrimoine par le bailleur.
 - **Fin de gestion** : date de fin de la gestion du patrimoine par le bailleur. Au survol de ce top, le motif de la fin de gestion est affiché.
 - **Niveau** (Groupe, bâtiment, allée ou local) : niveau du patrimoine consulté.

- **GPA** (Garantie Parfait Achèvement) : Ce top est affiché lorsque la date de fin de construction du patrimoine date de moins d'un an (date de fin de construction \geq la date du jour - 1 an). Au survol de ce top, la date de fin de construction du patrimoine est affichée.



Le top GPA est calculé approximativement à partir de la date de fin de construction. En effet, la date de réception du patrimoine, utilisée dans la définition légale du délai d'application de la GPA, n'est pas une notion disponible dans la base de donnée Aravis.

12.2.2.4 VISUALISER LES INFORMATIONS GENERALES

INFORMATIONS GENERALES			
Infos logement	Travaux en cours <input checked="" type="checkbox"/>	Sinistre en cours <input type="checkbox"/>	Ascenseur <input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>		Adaptable handicap <input checked="" type="checkbox"/>
Adaptation handicap	Adaptation bac à douche		
Nature détaillée	LOGEMENT	Type	2
Etage	Rez de chaussée	Nombre de niveaux	0
Type de chauffage	Individuel		
Energie chauffage	Chauffage gaz	Energie eau chaude	Eau chaude / gaz
Surface habitable	43		
	Voir moins		
Surface réelle	53	Surface chauffée	43
		Surface utile	54,14
Localisation	BOURG EN BRESSE-GARE		
Sectorisation	REYSSOUZE-Secteur 8 / JMB / REYSSOUZE		
Patrimoine lié			
Construction	Individuel	Catégorie de financement	P.S.R. AMEL

Version 22.1

- Afficher les informations générales du patrimoine :
 - Travaux en cours : O/N
 - Sinistre en cours : O/N
 - Ascenseur : O/N. Cette information permet de savoir si un ascenseur est présent dans le bâtiment.
 - Adaptable handicap : O/N. Cette information permet de savoir si le logement peut être adapté pour une personne en situation de handicap.
 - Adaptation handicap : adaptations faites dans le logement pour une personne en situation de handicap.
 - Nature détaillée : logement, garage ou cellule commerciale.
 - Type (ex : T2)
 - Etage
 - Nb de niveaux
 - Type de chauffage
 - Energie Chauffage
 - Energie eau chaude
 - Surface habitable + surface réelle + surface chauffée + surface utile
 - Localisation

- Sectorisation
- Patrimoine lié
- Construction
- Catégorie de financement



L'écran 'informations générales' du patrimoine est le premier écran proposé à l'ouverture d'une fiche patrimoine.

Les informations présentées dans le bloc informations générales sont identiques quel que soit le niveau du patrimoine. Néanmoins, certaines informations n'ont pas de sens pour les niveaux supérieurs (groupe, bâtiment, allée)

12.2.2.5 AFFICHER LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Informations complémentaires	
Conventionné APL	<input type="checkbox"/>
N° convention	186893
Patrimoine en CUS	<input checked="" type="checkbox"/>
N° convention CUS	CUS N°1
Interruption prov. de gestion	
Réservataire Patrimoine	CONTINGENT PREFECTORAL
Equivalence budgétaire	1.0
Période validité	Du 27/06/1986 au 31/12/9999
Sous N° / Etage	0 0
Réservataire en place	CONTINGENT PREFECTORAL

Version 22.1

- Déplier le bloc de données des informations complémentaires en cliquant sur le bandeau titre « informations complémentaires ».
- Visualiser les informations complémentaires du patrimoine :
 - Conventionné APL : O/N
 - N° convention : numéro de la convention APL
 - Période validité : période de validité de la convention APL
 - N° convention CUS (CUS = convention d'utilité sociale)
 - Sous N° + Etage
 - Réservation patrimoine
 - Réservataire en place
 - Equivalence budgétaire

12.2.2.6 AFFICHER LES CARACTERISTIQUES DU PATRIMOINE

Caractéristiques

Propriétaire

ACGHABITAT

Secteur

GARE

Type propriété

PLEINPROP - Pleine propriété

Type foyer

Copropriété

☒

Tri sélectif

☐

[Afficher compléments](#)

Valeurs techniques

Val. technique	Libellé	Type	Val. numérique	Val. alpha	Oui/Non	Date	Commentaires
*DPE	Diagnostic Perf Énergétique	Oui-Non	0		Non		
*DPECONSOE	Classe conso énergétique	Code	0		Non		
*DPEEMIGAZ	Classe émission gaz	Code	0		Non		
*PCE	PCE Point de comptage GAZ	Oui-Non	0		Non		
*PDL	PDL Point de livraison elect.	Oui-Non	0		Non		

Version 22.1

- Déplier le bloc de données des informations caractéristiques du patrimoine en cliquant sur le bandeau titre « caractéristiques ».
- Visualiser les informations de caractéristiques du patrimoine :
 - Propriétaire
 - Secteur
 - Type propriété
 - Type foyer
 - Copropriété : O/N
 - Tri sélectif : O/N
- Cliquer sur 'Afficher compléments' pour faire apparaître des informations supplémentaires :
 - Référence technique
 - Ancienne référence
 - Compléments 1 à 4 : ces informations sont paramétrables par les adhérents.
- Visualiser le tableau des valeurs techniques de caractéristiques de patrimoine.



Lorsque le tableau des valeurs techniques est vide, il est remplacé par un message d'erreur : « aucune valeur technique »

12.2.2.7 AFFICHER LES INFORMATIONS DE LOCALISATION DU PATRIMOINE

Localisation

Localisation BOURG EN BRESSE GARE

Zone géographique ZONE GEOGRAPH.3

Robien EPCI 240100628

N° ANRU Major MQ/ML DELEGAIN

Adresse LGT 1 Rez de chaussée
10 RUE PARMENTIER

Adresse postale ☒

Valeurs techniques

Aucune valeur technique.

Version 22.1

- Déplier le bloc de données des informations de localisation du patrimoine en cliquant sur le bandeau titre « localisation ».
- Visualiser les informations de caractéristiques du patrimoine :
 - Localisation
 - Zone géographique
 - Robien
 - EPCI
 - N° ANRU
 - Majorations MQ/ML
 - Adresse
 - Adresse postale : O/N
- Visualiser le tableau des valeurs techniques de caractéristiques de patrimoine.



Lorsque le tableau des valeurs techniques est vide, il est remplacé par un message d'erreur : « aucune valeur technique »

12.2.2.8 AFFICHER LES METRES (ET LES VALEURS TECHNIQUES ASSOCIEES) D'UN PATRIMOINE

LOCAL 00001-00001-00002-00001 - LGT 6 Etage 00 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE
H / Type 4 | Locataire: MME DEWWICHEL DOMINIQUE - Entrée: 27/05/2011

Suivi affaires Voir le client

6 Affaires en cours 01/08/1931 Mise en gestion Local

Naviguer parmi les patrimoines : ↑ ↓ ↔

Caractéristiques

Localisation

Mètres et valeurs techniques

Mètre / Valeur technique	Valeur	Origine	Date	Type
Surface chauffée	61,00	Calculé		Mètres
Surface corrigée	104,00	Calculé	26/08/2021	Mètres
Surface habitable	61,00	Calculé	26/08/2021	Mètres
Surface réelle	59,00	Calculé		Mètres
Surface utile	61,50	Calculé	08/12/2021	Mètres

Version 23.1

- Déplier le bloc de données des mètres et valeurs techniques du patrimoine en cliquant sur le bandeau titre « Mètres et valeurs techniques ».
- Visualiser les mètres et valeurs techniques du patrimoine :
 - Mètre / valeur technique
 - Valeur
 - Origine (Calculé ou Saisie)
 - Date
 - Type (Mètres, coefficient, code ; O/N, ...)



Lorsque le tableau des mètres et valeurs techniques est vide, il est remplacé par un message d'erreur : « aucune donnée liée à ce patrimoine »

12.3 CONSULTER LES 25 DERNIERES AFFAIRES

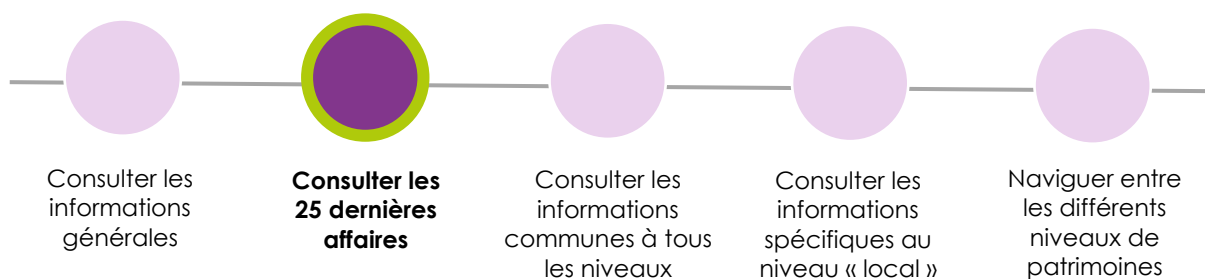
12.3.1 PRESENTATION



- Accéder à l'écran Affaires
- Visualiser les 25 dernières affaires
- Accéder à l'application Suivi d'affaires version Web



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.3.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Affaires

12.3.2.1 ACCEDER A L'ECRAN AFFAIRES

Local 00005-00003-00001-00001 - LGT 1 Rez de chaussée 10 RUE PAR 01000 BOURG EN BRESSE
H / Type 2 | Locataire: MR AESWICHARD David - Entrée: 01/05/2015

Affaire en cours

01/07/1937 Mise en gestion

Local

Naviguer parmi les patrimoines : ↑ ↓ ↔

Affaires issues du patrimoine (0 en cours)

Etat	N°	N° DC	Description	Qualification	Date de contact
✓	245620	54736	appel de mr qui informe fuite sur cumulus donne num setim	NUM UNI PART PRIV SS CT-PLOMBERIE-APPAREILS SANITAIRES	17/05/2018
✓	229249	54736	Fuite sur un tuyaux, je fournis le numéro de SETIM	NUM UNI PART PRIV-PLOMBERIE-APPAREILS SANITAIRES	03/10/2017

Version 22.1

L'écran 'Affaires' est accessible de deux manières :

- Cliquer sur le top 'nombre d'affaires en cours' situé en haut de la fiche patrimoine
- Ou
- Cliquer sur l'item de menu : 'Affaires', dans le menu patrimoine à gauche de l'écran.

12.3.2.2 VISUALISER LES 25 DERNIERES AFFAIRES

Affaires issues du patrimoine (0 en cours)

Etat	N°	N° DC	Description	Qualification	Date de contact
✓	245620	54736	appel de mr qui informe fuite sur cumulus donne num setim	NUM UNI PART PRIV SS CT-PLOMBERIE-APPAREILS SANITAIRES	17/05/2018
✓	229249	54736	Fuite sur un tuyaux, je fournis le numéro de SETIM	NUM UNI PART PRIV-PLOMBERIE-APPAREILS SANITAIRES	03/10/2017
✓	189019	18698	reprise en toile de verre à peindre ensuite de la face à droite du lavabo suit	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	05/03/2012
✓	188827	18698	Voir pour injecter mousse polyurethane ou aère pour combler jouer entre sol et	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	23/02/2012
✓	188823	18698	Suite réfection trottoir apr la Ville ont arraché le système de fermeture vole	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	23/02/2012
✓	188822	18698	vérification et remise en état ou réfection si nécessaire de tous les joints i	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	23/02/2012
✓	188822	18698	vérification et remise en état ou réfection si nécessaire de tous les joints i	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	23/02/2012

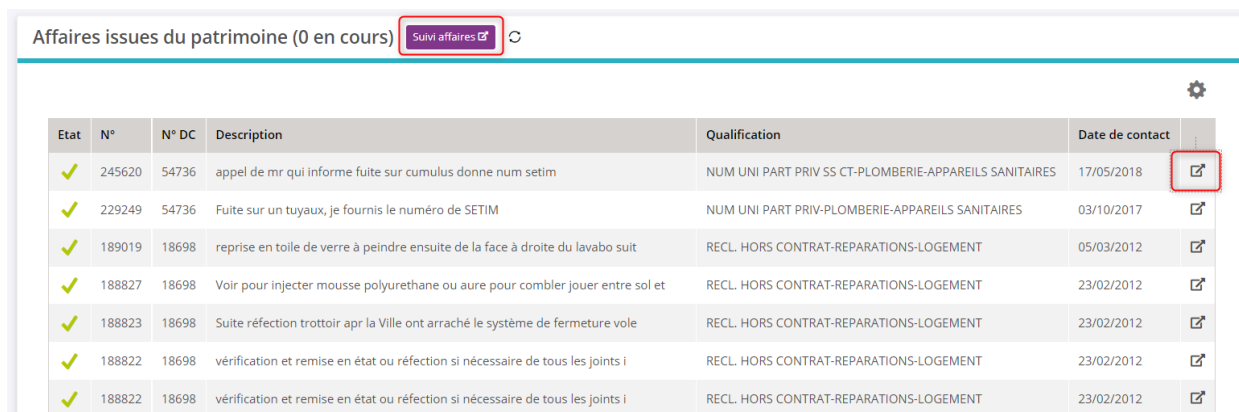
Version 22.1

L'écran 'Affaires' comprend les 25 dernières affaires ouvertes pour ce patrimoine. La liste des affaires ne comprend pas les affaires liées aux niveaux supérieurs du patrimoine (celles-ci sont néanmoins visibles dans l'application Suivi d'affaires version web). La liste comprend les affaires en cours et les dernières affaires soldées.

- Visualiser la liste des 25 dernières affaires ouvertes pour ce patrimoine. La liste est présentée dans un tableau comprenant par défaut, les colonnes suivantes :
 - Etat : l'état de l'affaire (en cours, soldée) est représenté par une icône. Les symboles utilisés sont les mêmes que ceux mis en place dans l'application Suivi d'affaires version Web.

- N° : numéro d'identification de l'affaire. Par défaut, le tableau est présenté avec les affaires classées par ordre décroissant de N°.
- Description : description de l'affaire
- Qualification : qualification de l'affaire
- Date de contact : date du contact à laquelle l'affaire a été signalée.
- Cliquer sur l'icône 'paramètres', en haut à gauche du tableau pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.

12.3.2.3 ACCEDER A L'APPLICATION SUIVI D'AFFAIRES VERSION WEB



Etat	N°	N° DC	Description	Qualification	Date de contact	
✓	245620	54736	appel de mr qui informe fuite sur cumulus donne num setim	NUM UNI PART PRIV SS CT-PLOMBERIE-APPAREILS SANITAIRES	17/05/2018	
✓	229249	54736	Fuite sur un tuyaux, je fournis le numéro de SETIM	NUM UNI PART PRIV-PLOMBERIE-APPAREILS SANITAIRES	03/10/2017	
✓	189019	18698	reprise en toile de verre à peindre ensuite de la face à droite du lavabo suit	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	05/03/2012	
✓	188827	18698	Voir pour injecter mousse polyurethane ou aue pour combler jouer entre sol et	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	23/02/2012	
✓	188823	18698	Suite réfection trottoir apr la Ville ont arraché le système de fermeture vole	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	23/02/2012	
✓	188822	18698	vérification et remise en état ou réfection si nécessaire de tous les joints i	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	23/02/2012	
✓	188822	18698	vérification et remise en état ou réfection si nécessaire de tous les joints i	RECL. HORS CONTRAT-REPARATIONS-LOGEMENT	23/02/2012	

Version 22.1

2 méthodes permettent d'accéder à l'application Suivi d'affaires version Web

1ère méthode

- Cliquer sur le bouton **Suivi d'affaires** en haut du tableau des affaires.
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur internet. Ce nouvel onglet s'ouvre sur la fiche du patrimoine dans l'application Suivi d'affaires version web.

2ème méthode

- Cliquer sur l'icône dans la dernière colonne du tableau des affaires.
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur internet. Ce nouvel onglet s'ouvre sur le détail de l'affaire sélectionnée dans l'application Suivi d'affaires version Web.

12.3.3 POUR ALLER PLUS LOIN



Le nombre d'affaires en cours indiqué dans le Top de la fiche patrimoine et le nombre d'affaires en cours indiqué au-dessus du tableau des affaires peuvent être différents.

Dans Vision 360°, le top 'Nombre d'affaires en cours' correspond à la somme des affaires :


- Liées au patrimoine consulté


- Liées aux niveaux supérieurs du patrimoine consulté

Vision 360 > Patrimoine > Local 00001-00001-00002-00011 > Affaires

LOCAL 00001-00001-00002-00011 - LGT 8 Etage 01 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE
H / Type 4 Et.01 | Locataire: MR DWKWIMON Romain - Entrée: 26/04/2020

6 Affaires en cours

 01/08/1931
Mise en gestion

 Local

Dans le suivi d'affaires version web, cela correspond à la somme des affaires en cours des 2 onglets :


- Affaires du patrimoine
- Affaires des patrimoines supérieurs

Patrimoine 00001-00001-00002-00011 /H / Type 4 Et.01

Affaires du patrimoine

Affaires des patrimoines supérieurs

Filtre ☒ En cours ☐ Toutes

Liste des affaires du patrimoine  Export Excel

<input type="checkbox"/>	N°	Date	Origine	Localisation	Adresse	Description...	Limite résolution
<input checked="" type="checkbox"/>	269886	14/08/2019	DC : 518 - FMJWERTAND Décembre 2016	Patrimoine : 00001-00001-00002-00011/H / Type 4 Et.01	3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	Lettre pétition signée par plusieurs locataires se plaignant des agissements et	19/08/2019

Version 22.2

Dans Vision 360°, le nombre d'affaires en cours indiqué en haut du tableau de l'écran des affaires comprend uniquement les affaires liées au patrimoine consulté.

LOCAL 00001-00001-00002-00011 - LGT 8 Etage 01 3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE

H / Type 4 Et.01 | Locataire: MR DWKWIMON Romain - Entrée: 26/04/2020

6 Affaires
en cours



01/08/1931
Mise en gestion



Local

Naviguer parmi les patrimoines :

Affaires issues du patrimoine (1 en cours)

Suivi affaires



Etat	N°	N° DC	Description
	269886	518	Lettre pétition signée par plusieurs locataires se plaignant des agissements et

Dans le suivi d'affaires version web, cela correspond aux affaires en cours de l'onglet :

- Affaires du patrimoine UNIQUEMENT

Patrimoine 00001-00001-00002-00011 /H / Type 4 Et.01

Affaires du patrimoine

Affaires des patrimoines supérieurs

Filtre

☒ En cours

☐ Toutes

Liste des affaires du patrimoine

Export Excel



<input type="checkbox"/>	N°	Date	Origine	Localisation	Adresse	Description...	Limite résolution
<input checked="" type="checkbox"/>	269886	14/08/2019	DC : 518 - FMJWERTAND Décembre 2016	Patrimoine : 00001- 00001-00002- 00011/H / Type 4 Et.01	3 RUE DE JEMMAPES 01000 BOURG EN BRESSE	Lettre pétition signée par plusieurs locataires se plaignant des agissements et	19/08/2019

Version 22.2

12.4 CONSULTER LES PARTENAIRES DU PATRIMOINE

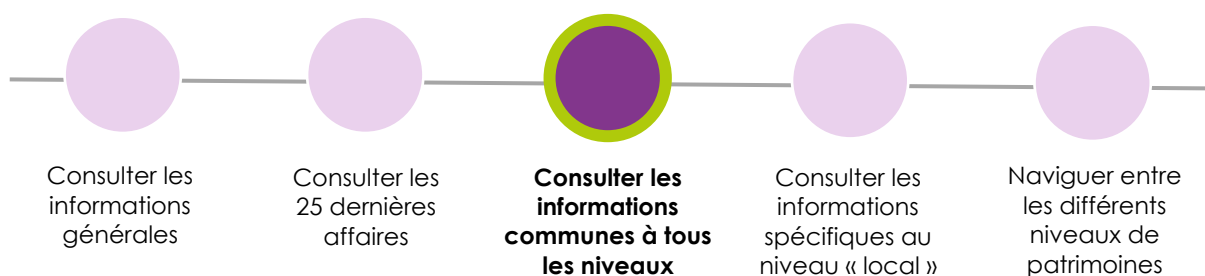
12.4.1 PRESENTATION



- Consulter les partenaires du patrimoine



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.4.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Partenaires

L'écran 'Partenaires' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Partenaires', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

Partenaires				
Qualité	Nom	E-mail	Téléphone	Niveau patrimoine
Chargé de clientèle	ddd	ddd@free.fr		Local
Chargé de clientèle	DME			Local
Collab. Chargé de secteur	OMBERTRAND MATRICULE : BH 209	Nom_120019@Bleu.fr		Local
Collab. Chargé de secteur	OMBERTRAND MATRICULE : BH 209	Nom_120019@Bleu.fr		Entree
Collab. Chargé d'opération	BALLAND Eric			Batiment
Collab. Responsable de travaux	CALMUS Julien			Batiment

Version 23.1

- Visualiser les informations suivantes dans le tableau listant les partenaires du patrimoine et de ses niveaux supérieurs :
 - Qualité : qualité du partenaire en lien avec le patrimoine consulté
 - Nom : Nom + Prénom du partenaire
 - E-mail : adresse e-mail du partenaire
 - Téléphone
 - Niveau Patrimoine : niveau du patrimoine (patrimoine consulté ou ses niveaux supérieurs) auquel le partenaire est lié



Si aucun partenaire n'est lié au patrimoine ou à ses niveaux supérieurs, alors l'utilisateur visualise le message suivant à la place du tableau : « Aucun partenaire lié à ce patrimoine ».

12.5 CONSULTER LES TRAVAUX

12.5.1 PRESENTATION



- Visualiser les travaux réalisés (ou en cours de réalisation) sur le patrimoine
- Utiliser les filtres de recherche des travaux
- Consulter les informations détaillées d'un travail



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.5.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Travaux

L'écran 'Travaux' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Travaux', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

12.5.2.1 VISUALISER LES TRAVAUX DU PATRIMOINE

The screenshot shows the 'Travaux (7)' interface. At the top, there are filters for 'Niveau' (set to 'Les travaux du patrimoine'), 'Période' (from 16/06/2021 to 16/06/2022), and 'Commande'. Below these is a table with 7 columns: Travail, Étape, N° commande, N° facture, Date, Fournisseur, and Niveau patrimoine. The table contains 7 rows of work items, all with the status 'Réalisée' and the date '13/06/2022'.

Travail	Étape	N° commande	N° facture	Date	Fournisseur	Niveau patrimoine
CONTRAT - 01 CONTRAT ENTRETIEN	Réalisée	106165		13/06/2022	*FOURNISSE75 PAYS D'AIN BEAUJOLAIS	Local
CONTRAT - 01 CONTRAT ENTRETIEN	Réalisée	106166		13/06/2022	*FOURNISSE75 PAYS D'AIN BEAUJOLAIS	Local
CONTRAT - 01 CONTRAT ENTRETIEN	Réalisée	106167		13/06/2022	NEVEU CHRISTIAN	Local
CONTRAT - 01 CONTRAT ENTRETIEN	Réalisée	106170		13/06/2022	NEVEU CHRISTIAN	Local
CONTRAT - 01 CONTRAT ENTRETIEN	Réalisée	106171		13/06/2022	NEVEU CHRISTIAN	Local
CONTRAT - 01 CONTRAT ENTRETIEN	Réalisée	106173		13/06/2022	NEVEU CHRISTIAN	Local
CONTRAT - 01 CONTRAT ENTRETIEN	Réalisée	106174		13/06/2022	NEVEU CHRISTIAN	Local

Version 22.1

- Visualiser la liste des travaux effectués ou en cours de réalisation sur le patrimoine consulté, durant la dernière année écoulée (travaux entre la date du jour et la date du jour moins un an). La liste des travaux est affichée dans un tableau comportant les colonnes suivantes par défaut :
 - Descriptif : descriptif des niveaux concernés par les travaux (ex : pièce + équipement). Cette colonne comprend également la mention 'Remplacement' lorsque le travail effectué concerne le remplacement d'un élément, comme équipement par exemple. Cette colonne n'est pas obligatoirement remplie.
 - Travail : nom du travail
 - Étape : étape de réalisation des travaux (en cours, réalisés, prévus ...)
 - N° commande : si le travail a fait l'objet d'une commande alors le numéro de celle-ci apparaît dans cette colonne.
 - N° facture : si le travail est relié à une facture alors le numéro de celle-ci apparaît dans cette colonne.
 - Date : date de réalisation des travaux
 - Fournisseur : entreprise en charge des travaux
 - Niveau de Patrimoine : niveau du patrimoine concerné par les travaux

12.5.2.2 UTILISER LES FILTRES DE RECHERCHE DES TRAVAUX

Descriptif	Travail	Étape	N° commande	N° facture	Date	Fournisseur	Niveau patrimoine
	PR1003 - B01 FACADES BAT.RA VALEMENT: RA VALEMENT	Réalisée	0		07/10/2021	*FOURNISSE16 ELECTRICITE	Local

Version 22.2

Lorsque la liste des travaux affichés par défaut dans l'écran ne contient pas les éléments recherchés, il est possible de modifier les critères de recherche des travaux.

- Renseigner un ou plusieurs critères parmi les 3 critères de filtre précédant le tableau des travaux :
 - Période : les deux dates permettent de déterminer les deux bornes entre lesquelles les travaux sont recherchés. Par défaut, la borne supérieure est renseignée avec la date du jour et la borne inférieure est renseignée avec la date jour moins un an.
 - Commande : il est possible de renseigner un numéro de commande (caractères numériques uniquement). Les travaux affichés sont uniquement ceux qui sont liés à ce numéro de commande.
 - Loupe : il est possible de renseigner un mot clé (ex : « cuisine »). Les travaux sont alors filtrés pour afficher uniquement ceux qui contiennent la chaîne de caractère renseignée dans la colonne 'Descriptif' ou dans la colonne 'Travail'.
- Cliquer sur l'icône 'Actualiser' à côté du nom du bloc de donnée (= « travaux »)
- Visualiser le rafraichissement du tableau avec la liste des travaux correspondant aux critères renseignés.
- Cliquer sur l'icône 'Supprimer' à droite de l'icône 'Actualiser' afin d'effacer les valeurs saisies dans les filtres et revenir aux valeurs par défaut.



Pour consulter les travaux des niveaux supérieurs ou inférieurs du patrimoine, il suffit de cliquer sur les flèches de navigation (se référer au chapitre 12.14 de ce document)

Version 22.1

12.5.2.3 CONSULTER LES INFORMATIONS DETAILLEES ET LES ELEMENTS DE FOURNITURE ET MAIN D'ŒUVRE D'UN TRAVAIL

DÉTAILS TRAVAUX

Client : BHLWURAND null

Date entrée : 01/12/1989 Date sortie :

Origine : Saisie manuelle

Nature travail : Sinistre

N° Commande : 0 N° Facture :

Montant TTC : 0 Montant TTC : 0

Montant HT : 0 Montant HT : 0

% TVA : 0 % TVA : 0

Montant récupérable : 0 Montant récupéré : 0

Date commande :

Fourniture

Main d'oeuvre

Version 22.2

- Cliquer sur le nom d'un travail dans le tableau des travaux d'un patrimoine (le nom d'un travail est visible dans la première colonne du tableau)
- Visualiser l'accès à un nouvel écran : 'DETAILS TRAVAUX'. Il comprend 3 blocs de données : Détails travaux, Fournitures et Main d'œuvre.
- Consulter les informations détaillées du travail :
 - Client : cette information permet de connaître le client qui occupait le local lors de la réalisation du travail.
 - Date entrée et date sortie : date entrée et date sortie du locataire qui occupait le patrimoine lors de la réalisation des travaux.
 - Origine : origine des travaux (il peut s'agir d'une commande ou d'une affaire par exemple)
 - Nature du travail
 - Indicateurs liés à la commande à l'origine du travail :
 - N° commande
 - Montant TTC
 - Montant HT
 - % TVA
 - Montant récupérable
 - Date de la commande
 - Indicateurs liés à la facture qui clôture le travail :
 - N° facture
 - Montant TTC de la facture
 - Montant HT de la facture
 - % TVA
 - Montant récupéré (notion 'miroir' du montant récupérable de la commande)



Les informations liées à la commande ne sont pas toujours renseignées. En effet, tous les travaux ne sont pas liés à une commande.

Fourniture					
Référence	Modèle	Désignation	Quantité	P.U.H.T	Montant H.T
6129000000	200	COMBINE INTERPHONE AGATA C/B200 BPT	1	24,1	24,1
TOTALX					0 €

Main d'œuvre					
M.O	Désignation	Personne	Quantité	P.U.H.T	Montant H.T
9999601002	CROZIER ELECTRICITE	0	0.75	40.22	30.17
9999801002	TOURNIER ELECTRICITE	0	0.75	40.22	30.17
TOTALX					60.34 €

Version 22.1

- Visualiser les sous blocs de données 'Fourniture' et 'Main d'œuvre'.
- Consulter les tableaux de données sur les détails fournitures et main d'œuvre. Les deux tableaux comportent les mêmes colonnes par défaut :
 - Références
 - Modèle
 - Désignation
 - Quantité
 - P.U.H.T
 - Montant H.T



Les données de détails fournitures et main d'œuvre ne sont pas alimentées pour la totalité des travaux. Lorsque les tableaux de données 'Fournitures' ou 'Main d'œuvre' ne contiennent aucune donnée, ils sont remplacés par un message d'information. Exemple : « Aucune fourniture liée à ce travail ».

- Cliquer sur la flèche 'Retour à la liste des travaux' pour revenir à l'écran listant les travaux du patrimoine. Les valeurs des filtres de l'écran Travaux sont conservées, afin de revenir à une liste identique de travaux.

Vision 360 > Patrimoine > Local 00001-00001-00001-00001 > Travaux > Détails Travaux

LOCAL 00001-00001-00001-00001 - LGT 6 Etage 00 1 RUE DE JEMMAPES Logt 1
H / Type 4 | Locataire: MME BHLWURAND - Entrée: 01/12/1989

Suivi affaires Voir le client

20 Affaires en cours 01/08/1931 Mise en gestion Local

DÉTAILS TRAVAUX

Client BHLWURAND null

Date entrée 01/12/1989 Date sortie

Version 22.2

12.6 CONSULTER LES COMMANDES DU PATRIMOINE

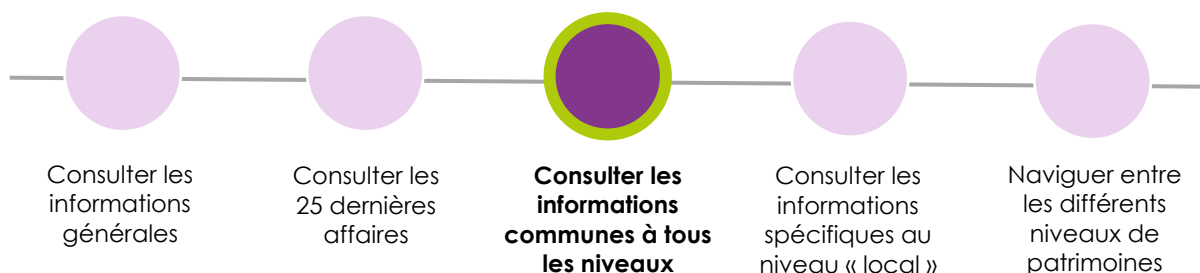
12.6.1 PRESENTATION



- Afficher la liste des commandes de travaux du patrimoine
- Modifier la plage de date de recherche des commandes
- Accéder à la liste des travaux liés à une commande



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.6.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Commandes

L'écran 'Commandes' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Commandes', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

12.6.2.1 AFFICHER LA LISTE DES COMMANDES DE TRAVAUX DU PATRIMOINE

Vision 360 > Patrimoine > Local 00001-00001-00001-00001 > Commandes

LOCAL 00001-00001-00001-00001 - LGT 6 Etage 00 1 RUE DE JEMMAPES Logt 1
H / Type 4 | Locataire: MME BHLWURAND - Entrée: 01/12/1989

20 Affaires en cours 01/08/1931 Mise en gestion Local

Naviguer parmi les patrimoines : ↑ ↓ ↔

Commandes de travaux (25) ⌂ ⚙

Période 25/10/2000 - 25/10/2022

N° commande	Libellé	Origine	Date commande	Date exécution	Etat	Commande soldée (O/N)	Travaux
16673	CARREAU chaudière pas d'eau chaude allo 06 60 75 29 31	AFFAIR	27/02/2009	27/02/2009	Validée	✓	🔍
36803	RL CARREAU 1 JEMMAPES	PIECES	13/05/2011	13/05/2011	Validée	✓	🔍
36814	CARREAU Réfection plafond toile de verre et peinture allo p	AFFAIR	13/05/2011	24/06/2011	Validée	✓	🔍
37492	RL CARREAU 1 JEMMAPES	PIECES	08/06/2011	08/06/2011	Validée	✓	🔍
40180	RL CARREAU 1 JEMMAPES	PIECES	28/09/2011	28/09/2011	Validée	✓	🔍
41118	CARREAU chaudière fait disjoncter le logement , appelé VEOL	AFFAIR	27/10/2011	27/10/2011	Validée	✓	🔍

Version 22.2

- Visualiser la liste des commandes de travaux dont la date de commande est comprise entre les deux dates renseignées pour le filtre 'Période'.
- Visualiser la liste des commandes de travaux sous la forme d'un tableau, comprenant les colonnes suivantes :
 - N° commande
 - Libellé
 - Origine : code origine de la commande (ex : AFFAIR pour Affaire)
 - Date commande
 - Date exécution : des travaux liés à la commande
 - Etat (ex : Validée)
 - Commande soldée (O/N) : cette colonne est alimentée par une icône verte lorsque la commande est soldée. Sinon, la colonne est vide.
 - Travaux : cette colonne contient toujours une icône 'loupe' pour visualiser le détail .

12.6.2.2 MODIFIER LES VALEURS DU FILTRE PERIODE

Commandes de travaux (0) ⌂ ⚙

Période 25/10/2021 - 25/10/2022

Aucunes commandes liées à ce patrimoine

Version 22.2


- Visualiser le filtre 'Période' en haut du tableau listant les commandes, constitué de deux dates, par défaut égales à : date du jour – 1 an et date du jour.
- Modifier si besoin les valeurs du filtre 'Période'


- Cliquer sur l'icône 'Actualiser' en haut du tableau, à droite du titre.
- Visualiser la liste des commandes actualisée, afin de correspondre aux dates renseignées dans le filtre 'Période'.
- Cliquer, si besoin, sur l'icône 'Supprimer', à gauche de l'icône 'Actualiser', pour revenir aux valeurs d'origine du filtre Période.





Le message 'Aucune commande liée à ce patrimoine' s'affiche à la place du tableau listant les commandes, lorsqu'aucune commande n'est liée au patrimoine dans la plage de dates définie pour le filtre 'Période'.

12.6.2.3 ACCEDER A LA LISTE DES TRAVAUX LIES A UNE COMMANDE

Commandes de travaux (18)  



Période  - 





N° commande	Libellé	Origine	Date commande	Date exécution	Etat	Commande soldée (O/N)	Travaux
69887	CARREAU FLORES réfection mur et faïences douche suite interv	AFFAIR	10/12/2014	20/12/2014	Validée		


Version 22.2


- Cliquer sur l'icône 'loupe' dans la colonne 'Travaux' pour une commande donnée.
- Visualiser l'affichage de l'écran Travaux'. Le filtre 'Commande' est renseigné avec la commande sélectionnée. Les travaux affichés correspondent donc à ceux liés à la commande.

Travaux (3)  

Période  - 

Commande





Descriptif	Travail	Étape	N° commande	N° facture	Date	Fournisseur	Niveau patrimoine
	<u>0101205 - 05B MURS REPRISE PLATRE</u>	Annulée	69887		23/12/2014	BPP BATIMENT PLAQUISTE PEINTURE	Local
	<u>0101600 - 05B FAIENCE DEPOS/PREPA/EVACU</u>	Annulée	69887		23/12/2014	BPP BATIMENT PLAQUISTE PEINTURE	Local
	<u>0101602 - 05B FAIENCE FOURNITURE POSE</u>	Annulée	69887		23/12/2014	BPP BATIMENT PLAQUISTE PEINTURE	Local

Version 22.2

12.7 CONSULTER LES CONTRATS D'EXPLOITATION DU PATRIMOINE

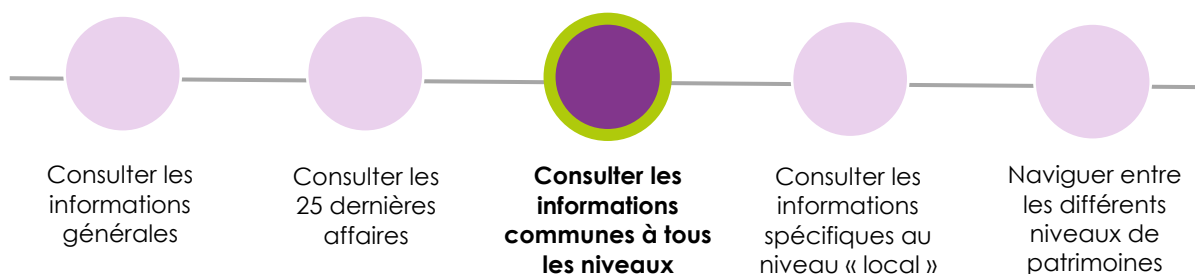
12.7.1 PRESENTATION



- Afficher la liste des contrats d'exploitation liés au patrimoine et à ses niveaux supérieurs
- Modifier les critères de recherche des contrats
- Visualiser les coordonnées du fournisseur d'un contrat
- Visualiser les coordonnées du correspondant du bailleur chez le fournisseur



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.7.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Contrats d'exploitation

L'écran 'Contrats d'exploitation' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Contrats d'exploitation', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

12.7.2.1 CONSULTER LA LISTE DES CONTRATS D'EXPLOITATION DU PATRIMOINE

20 Affaires en cours

01/08/1931 Mise en gestion

Local

Naviguer parmi les patrimoines :

Contrats d'exploitation

Afficher

☒ Contrat fournisseurs uniquement
☒ 'En cours' uniquement

☐ Marchés et contrats
☐ Tous les états

Niveau	Règle	Libellé	N° Interne contrat	Date début	Date fin	Fournisseur	Correspondant
Local	M 1966100017	LVE marché avec périodes manquantes		01/05/2022	30/04/2023	71811.004893 *FOURNISSE10014 STEPHANIE	
Local	M 2022120402	LVE Test contrat		01/01/2022	31/12/2022	71773.004891 *FOURNISSE10005 SANDRINE	
Local	M 2022120408	LVE Test contrat		23/08/2022	22/08/2023	71773.004891 *FOURNISSE10005 SANDRINE	
Batiment	M 2021082501	Période 3--test DCO avenant en cour		01/01/2022	31/12/2022	4116.004166 DALKIA	
Batiment	M 2021082501	Période 4---test DCO avenant en cou		01/01/2023	31/12/2023	4116.004166 DALKIA	

Version 22.2

- Visualiser la liste des contrats fournisseurs liés au patrimoine et à ses niveaux supérieurs, sous la forme d'un tableau :
 - Niveau : Niveau du patrimoine auquel est rattaché le contrat d'exploitation
 - Règle
 - Libellé : libellé du contrat
 - N° interne contrat
 - Date début : Date de début du contrat d'exploitation
 - Date fin : Date de fin du contrat d'exploitation
 - Fournisseur : Nom de la société titulaire du contrat
 - Correspondant : Nom du correspondant du bailleur au sein de la société titulaire du contrat
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut à droite du tableau, pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.
- Positionner la souris sur le libellé d'un contrat pour faire apparaître le commentaire lié à ce contrat.

12.7.2.2 MODIFIER LES CRITERES DE FILTRE DES CONTRATS

Contrats d'exploitation

Afficher

☒ Contrat fournisseurs uniquement
☒ 'En cours' uniquement

☐ Marchés et contrats
☐ Tous les états

Version 22.2

- Visualiser les 2 critères de filtre des contrats affichés dans l'écran 'Contrats d'exploitation' :
 - 'Contrats fournisseur uniquement' (critère par défaut) ou 'Marchés et contrats'

- "En cours" uniquement" (critère par défaut) ou Tous les états
- Sélectionner la valeur 'Marchés et contrats'.
- Visualiser l'actualisation du tableau qui contient alors les contrats fournisseurs ET les marchés liés au patrimoine et à ses niveaux supérieurs.
- Sélectionner la valeur 'Tous les états'.
- Visualiser l'actualisation du tableau qui contient alors l'ensemble des contrats fournisseurs et des marchés, quel que soit la valeur de leur état.

12.7.2.3 CONSULTER LES COORDONNEES DU FOURNISSEUR TITULAIRE DU CONTRAT

- Cliquer sur le nom du titulaire du contrat dans la colonne 'Fournisseur'.

The screenshot shows a window titled "Coordonnées de l'entreprise - P.BORRET" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a form with the following fields:

Agence	
Correspondant	
Téléphone	00.00.01.10.01
Fax	04.40.03.30.03
Email	Nom_543@Bleu.fr

Version 22.2

- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre comprenant les coordonnées de l'entreprise titulaire du contrat :
 - Agence
 - Correspondant : nom du correspondant du bailleur au sein de l'entreprise
 - Téléphone : Coordonnées téléphonique de l'entreprise
 - Fax : Coordonnées fax de l'entreprise
 - Email : Coordonnées mail de l'entreprise

12.7.2.4 CONSULTER LES COORDONNEES DU CORRESPONDANT DU BAILLEUR CHEZ LE FOURNISSEUR

- Cliquer sur le nom du correspondant du bailleur chez le fournisseur dans la colonne 'Correspondant'.

Coordonnées du correspondant - BRESSE PAYSAGE

Agence	
Correspondant	M. correspondant
Téléphone	
Fax	04.40.03.30.03
Email	Nom_543@Bleu.fr

Version 22.2

- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre comprenant les coordonnées du correspondant du bailleur chez le fournisseur :
 - Agence
 - Correspondant : nom du correspondant
 - Téléphone : Coordonnées téléphonique du correspondant
 - Fax : Coordonnées fax du correspondant
 - Email : Coordonnées mail du correspondant

12.8 CONSULTER LES SINISTRES LIES A UN PATRIMOINE

12.8.1 PRESENTATION



- Afficher la liste des sinistres liés au patrimoine consulté
- Consulter les informations détaillées d'un sinistre



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.8.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Sinistres

L'écran 'Sinistres' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Sinistres', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

12.8.2.1 CONSULTER LA LISTE DES SINISTRES DU PATRIMOINE

Vision 360 > Patrimoine > Local 00001-00001-00001-00001 > Sinistres

LOCAL 00001-00001-00001-00001 - LGT 6 Etage 00 1 RUE DE JEMMAPES Logt 1
H / Type 4 | Locataire: MME BHLWURAND - Entrée: 01/12/1989

[Suivi affaires](#) [Voir le client](#)

20 Affaires en cours | 01/08/1931 Mise en gestion | Local

Naviguer parmi les patrimoines : ↑ ↓ ↔

Sinistres



N° interne	N° organisme	Famille	Type	Date	Niveau	Date clôture	Détails
44		MULTIRISQU	INCENDIE	01/11/2021	Local		
48		MULTIRISQU	DEGATEAUX		Local		

Version 22.2

- Visualiser la liste des sinistres liés au patrimoine consulté, sous la forme d'un tableau dont les colonnes affichées par défaut sont les suivantes :
 - N° interne : N° interne du sinistre
 - N° organisme
 - Famille : famille du sinistre
 - Type : type du sinistre
 - Date : date à laquelle le sinistre a eu lieu.
 - Niveau : Niveau du patrimoine touché par le sinistre
 - Date clôture
 - Détails : cette colonne contient toujours une icône 'œil'.
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut à droite du tableau, pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.



Pour consulter les travaux des niveaux supérieurs ou inférieurs du patrimoine, il suffit de cliquer sur les flèches de navigation (se référer au chapitre 12.14 de ce document)

Naviguer parmi les patrimoines :    

Version 22.2

12.8.2.2 CONSULTER LES INFORMATIONS DETAILLEES D'UN SINISTRE


- Cliquer sur l'icône 'œil' dans la colonne 'Détails' pour un sinistre donné

Détails du Sinistre N° 44

N° organisme

N° assureur

Famille Multi-risques Habitation

Type	Date du sinistre	Déclaration O/N	Date de déclaration	Date de solde
Incendie	01/11/2021 à 00:00		02/11/2021	

Adresse (Rue)

Adresse (code postale) 01000 BOURG EN BRESSE

Circonstances test mna

Origine test mna

Domages

Version 22.2

- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre comprenant les informations détaillées du sinistre consulté

12.9 CONSULTER LES DESCRIPTIFS DU PATRIMOINE

12.9.1 PRESENTATION



- Consulter la liste des descriptifs liés au patrimoine consulté



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°




12.9.2 MODE OPERATOIRE

12.9.2.1 ACCEDER A LA LISTE DES DESCRIPTIFS D'UN PATRIMOINE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Descriptifs

L'écran 'Descriptifs' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Descriptifs', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

Descriptifs	
	
Nature du descriptif	Niveau du patrimoine
Descriptif technique privatif	Local
Descriptif EDL	Local
Descriptif Bati	Batiment

Version 24.1

- Visualiser les informations suivantes dans le tableau listant les descriptifs liés au patrimoine consulté :

- Nature du descriptif
- Niveau Patrimoine : niveau du patrimoine (patrimoine consulté ou ses niveaux supérieurs) auquel se rapporte le descriptif



Si aucun descriptif n'est lié au patrimoine ou à ses niveaux supérieurs, alors l'utilisateur visualise le message suivant à la place du tableau : « Aucun descriptif lié à ce patrimoine ».



Le tableau listant les descriptifs peut contenir 3 valeurs différentes :

Descriptif technique privatif

Descriptif EDL

Descriptif Bati

La liste des descriptifs Bati n'est pas accessible pour l'instant dans Vision 360° : l'utilisateur ne peut pas cliquer sur cette ligne du tableau lorsqu'elle est présente (c'est-à-dire lorsque le patrimoine est lié à des descriptifs Bati)

12.9.2.2 CONSULTER LA LISTE DES DESCRIPTIFS EDL D'UN PATRIMOINE




Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Descriptifs

L'écran 'Descriptifs' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Descriptifs', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

Descriptifs							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nature du descriptif</th><th>Niveau du patrimoine</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Descriptif technique privatif</td><td>Local</td></tr> <tr> <td>Descriptif EDL</td><td>Local</td></tr> </tbody> </table>		Nature du descriptif	Niveau du patrimoine	Descriptif technique privatif	Local	Descriptif EDL	Local
Nature du descriptif	Niveau du patrimoine						
Descriptif technique privatif	Local						
Descriptif EDL	Local						

Version 24.2

- Cliquer sur l'item 'Descriptif EDL'
- Visualiser l'ouverture de l'écran 'Descriptifs EDL'
- Visualiser les informations suivantes dans le tableau listant les descriptifs liés au patrimoine consulté :
 - Niveau 1, niveau 2 et niveau 3 : ces colonnes permettent de décrire un item du patrimoine pris en compte dans les EDL
 - Nombre d'éléments : cette colonne est particulièrement utilisée pour les items du patrimoine dénombrable (ex : clés du logement)
 - Surface habitable
 - Détails MVT : cette colonne permet d'accéder aux détails d'un item du patrimoine, lorsqu'une icône 'œil' est présente dans la ligne correspondante.

Descriptifs EDL					
Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Nombre d'éléments	Surface habitable	Détails MVT
ACCES AU LOGEMENT			0		
ACCES AU LOGEMENT	Digicode porte logt		0		
ACCES AU LOGEMENT	Main Courante		0		
ACCES AU LOGEMENT	Rampe Accès 5%		0		
CAVE			0		

Version 24.2

- Cliquer sur une icône 'œil' présente dans la colonne 'détails MVT' pour une ligne présentant un item de descriptifs EDL.
- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre intitulée 'nature descriptif détails MVT' où MVT signifie Mètres et valeurs techniques. (Le nom de la fenêtre est générique pour les différentes fenêtres de détails de Vision 360°)
- Visualiser les informations suivantes dans le tableau listant les mètres et valeurs techniques relatifs à un item :
 - Mètres et valeurs techniques
 - Valeur
 - Origine
 - Type
 - Date réalisation

Nature descriptif details MVT				
Mètres et valeurs techniques	Valeur	Origine	Type	Date réalisation
SURFACE (m²)	0	Calculé	Mètres	

Version 24.2

- Cliquer sur la croix en haut à droite de la fenêtre pour la fermer.
- Dans l'écran 'Descriptifs EDL', cliquer sur la flèche de retour, située à droite du titre de l'écran.
- Visualiser à nouveau l'affichage de l'écran 'Descriptifs'.



Si aucune valeurs de mètres/valeurs techniques n'est disponible pour un item de descriptifs EDL, alors l'icône 'œil' n'apparaît pas dans la colonne 'Détails MVT'.

12.9.2.3 CONSULTER LA LISTE DES DESCRIPTIFS TECHNIQUES PRIVATIFS D'UN PATRIMOINE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Descriptifs

L'écran 'Descriptifs' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Descriptifs', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

Descriptifs	
Nature du descriptif	Niveau du patrimoine
Descriptif technique privatif	Local
Descriptif EDL	Local

Version 24.2

- Cliquer sur l'item 'Descriptif technique privatif'
- Visualiser l'ouverture de l'écran 'Descriptifs techniques privés'
- Visualiser les informations suivantes dans le tableau listant les descriptifs liés au patrimoine consulté :
 - Niveau 1, niveau 2 et niveau 3 : ces colonnes permettent de décrire un item du patrimoine pris en compte dans les EDL
 - Nombre d'éléments : cette colonne est particulièrement utilisée pour les items du patrimoine dénombrable (ex : clés du logement)
 - Surface habitable
 - Détails MVT : cette colonne permet d'accéder aux détails d'un item du patrimoine, lorsqu'une icône 'œil' est présente dans la ligne correspondante.

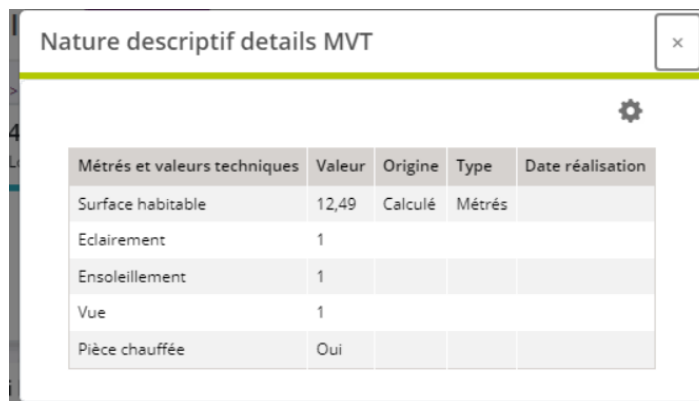
Descriptifs techniques privés					
Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Nombre d'éléments	Surface habitable	Détails MVT
Equipement			1		
Equipement	EAU FROIDE EVIER		1		
Equipement	EAU CHAUDE EVIER		1		
Equipement	EAU CHAUDE LAVABO		1		

Version 24.2

- Cliquer sur une icône 'œil' présente dans la colonne 'détails MVT' pour une ligne présentant un item de descriptif technique privatif.
- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre intitulée 'nature descriptif détails MVT' où MVT signifie Mètres et valeurs techniques. (Le nom de la fenêtre est générique pour les différentes fenêtres de détails de Vision 360°)
- Visualiser les informations suivantes dans le tableau listant les mètres et valeurs techniques relatifs à un item :

- Mètres et valeurs techniques
- Valeur
- Origine
- Type
- Date réalisation

Nature descriptif details MVT



Mètres et valeurs techniques	Valeur	Origine	Type	Date réalisation
Surface habitable	12,49	Calculé	Mètres	
Eclairage	1			
Ensoleillement	1			
Vue	1			
Pièce chauffée	Oui			

Version 24.2

- Cliquer sur la croix en haut à droite de la fenêtre pour la fermer.
- Dans l'écran 'Descriptifs techniques privatifs', cliquer sur la flèche de retour, située à droite du titre de l'écran.
- Visualiser à nouveau l'affichage de l'écran 'Descriptifs'.



Si aucune valeurs de mètres/valeurs techniques n'est disponible pour un item de descriptifs EDL, alors l'icône 'œil' n'apparaît pas dans la colonne 'Détails MVT'.

12.10 CONSULTER LES ETATS DES LIEUX DU PATRIMOINE

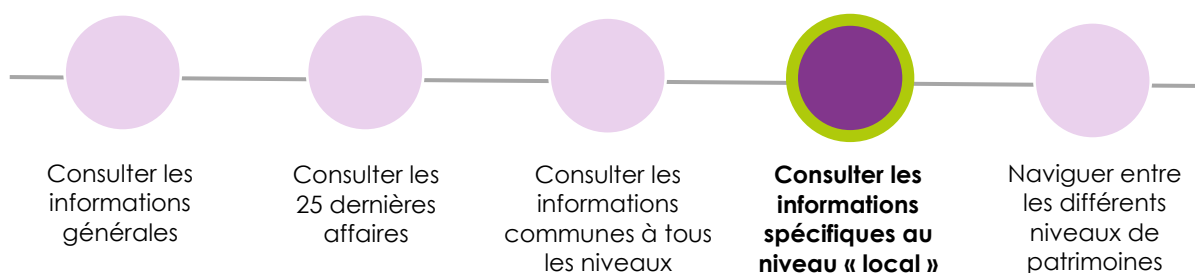
12.10.1 PRESENTATION



- Afficher la liste des constats d'Etat Des Lieux liés à un patrimoine.
- Consulter les informations détaillées d'un constat EDL.
- Accéder à la liste des travaux liés à un constat EDL.
- Visualiser les montants (réels et prévisionnels) des indemnités locatives liées à un constat EDL.
- Accéder à la liste des documents relatifs à un constat EDL stockés en Base documentaire.
- Visualiser les documents relatifs à un EDL au format PDF.



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.10.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > EDL

L'écran 'Etat des lieux' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'EDL', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

12.10.2.1 CONSULTER LA LISTE DES CONSTATS D'ETAT DES LIEUX LIES A UN PATRIMOINE

Constats EDL										
N° EDL	Date	Responsable	Libellé	Locataire	Mt indemnités	Mt txv facturés	Soldé O/N	Travaux	IL	Base doc
37110	29/11/2018	OMBERTRAND MATRICULE : BH 209	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE ENTRANT	MME CKHWURAND Sonia	0,00	0,00				
36976	08/11/2018	OMBERTRAND MATRICULE : BH 209	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE SORTANT	MME ARZWURAND	22,95	2 612,62				
33836	30/05/2017	OMDEBIAS MATRICULE : BH 266	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE ENTRANT	MME ARZWURAND	0,00	0,00				
33626	27/03/2017	OMDEBIAS MATRICULE : BH 266	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE SORTANT	MR FMJWOURNIER Benoit	229,47	4 177,96				

Version 22.2

- Visualiser la liste des constats d'état des lieux liés au patrimoine consulté, sous la forme d'un tableau :
 - N° EDL : N° du constat d'état des lieux
 - Date : Date de création du constat EDL
 - Responsable : responsable de l'EDL
 - Libellé
 - Locataire : locataire occupant le patrimoine au moment de l'EDL (entrée ou sortie)
 - Mt indemnités : montant des indemnités locatives facturées aux locataires à la suite de l'EDL
 - Mt txv facturés : montant des travaux facturés pour le patrimoine à la suite de l'EDL
 - Soldé O/N
 - Travaux : cette colonne contient une icône 'loupe' lorsque le constat EDL a entraîné l'exécution de travaux. Dans le cas contraire, cette colonne est vide.
 - IL : Indemnités locatives. Cette colonne contient une icône 'loupe' lorsque le constat EDL a entraîné la facturation d'indemnités locatives aux locataires. Dans le cas contraire, cette colonne est vide.
 - Base doc : cette colonne contient une icône 'loupe' lorsque le constat EDL est lié à des documents en Base documentaire. Dans le cas contraire, cette colonne est vide.
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau listant les constats EDL, pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.



L'écran 'Etat des lieux' n'est valable que pour les patrimoines de niveau 'local'. Lors de la consultation d'un groupe, d'un bâtiment ou d'une allée, l'entrée de menu 'EDL' n'est pas disponible dans le menu gauche de l'écran.

12.10.2 CONSULTER LES INFORMATIONS DETAILLEES D'UN CONSTAT EDL

Constats EDL

N° EDL	Date	Responsable	Libellé	Locataire	Etat	Mt txv factures	Soldé O/N	Travaux	IL	Base doc
35088	08/01/2018	OMFAGUETV MATRICULE : BH 396	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE ENTRANT	MR COBWAURENT El bouazzaoui	Intégré dans Aravis	115,73				
27754	14/04/2014	OMDEBIAS MATRICULE : BH 266	ETAT DES LIEUX DE CONTROLE	MR BMRWIRARD MOHAMED	Intégré dans Aravis	8 265,14				
5822	30/08/2000	GESTION	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE SORTANT	MR FMJWERTAND Décembre 2016	Intégré dans Aravis	57,45				

Version 22.2

- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre contenant les différentes lignes du constat EDL examiné. Les informations détaillées du constat EDL sont présentées sous la forme d'un tableau
- Cliquer sur le libellé d'un constat EDL pour afficher son détail
- Cliquer sur la croix en haut et droite de la fenêtre pour revenir à la liste des constats EDL.

Détail constat EDL patrimoine 5821 - 1				
Contenu	Détail	Notes	Commentaire	Quantité
Clés du local				0
CUISINE >4M²				0
CUISINE >4M²	MURS	PASSABLE	peinture jaunie, ternie tachée tapisserie déchirée sur une embrasure de porte	0
CUISINE >4M²	SOL PLASTIQUE	USURE NORM	lino légèrement jauni	0
CUISINE >4M²	PLAFOND	PASSABLE	peinture sur papier ingrain ,ternie au dessus chaudiere	0

Version 22.2

12.10.2.3 ACCEDER A LA LISTE DES TRAVAUX LIES A UN CONSTAT EDL

Constats EDL

N° EDL	Date	Responsable	Libellé	Locataire	Etat	Mt txv factures	Soldé O/N	Travaux	IL	Base doc
35088	08/01/2018	OMFAGUETV MATRICULE : BH 396	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE ENTRANT	MR COBWAURENT El bouazzaoui	Intégré dans Aravis	115,73				
27754	14/04/2014	OMDEBIAS MATRICULE : BH 266	ETAT DES LIEUX DE CONTROLE	MR BMRWIRARD MOHAMED	Intégré dans Aravis	8 265,14				
5822	30/08/2000	GESTION	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE SORTANT	MR FMJWERTAND Décembre 2016	Intégré dans Aravis	57,45				

Version 22.2

- Cliquer sur l'icône 'loupe' dans la colonne 'Travaux', qui indique la présence de travaux pour le constat EDL.

Travaux liés à l'EDL N° 27754 - 3						
Travail	Étape	N° commande	N° facture	Date	Fournisseur	Niveau patrimoine
004212 - 08D REVETEMENT PLASTIQUE EN LES U3 P3 E2/3 C2	En cours	92838	424780	21/09/2017	FONTIMPE CLAUDE	Local
001508 - 05C MURS, PREPARATION FOURNITURE ET POSE TOILE DE VERRE	En cours	92832	425203	31/08/2017	BPP BATIMENT PLAQUISTE PEINTURE	Local
001500 - 05C ARRACHAGE DE PAPIERS PEINTS	En cours	92832	425203	31/08/2017	BPP BATIMENT PLAQUISTE PEINTURE	Local
001508 - 05C MURS, PREPARATION FOURNITURE ET POSE TOILE DE VERRE	En cours	92832	425203	31/08/2017	BPP BATIMENT PLAQUISTE PEINTURE	Local
004100 - 08D ARRACHAGE DE REVETEMENT DE SOL EXISTANT COLLES	En cours	92838	424780	21/09/2017	FONTIMPE CLAUDE	Local
001500 - 05C ARRACHAGE DE PAPIERS PEINTS	En cours	92832	425203	31/08/2017	BPP BATIMENT PLAQUISTE PEINTURE	Local

Version 22.2

- Visualiser l'ouverture d'un écran contenant la liste des travaux exécutés à la suite du constat EDL, présentée sous la forme d'un tableau :
 - Travail : Libellé du travail
 - Étape : étape d'exécution du travail
 - N° commande : commande à laquelle est liée le travail
 - N° facture
 - Date
 - Fournisseur
 - Niveau de patrimoine
- Cliquer sur la flèche 'retour' situé en haut à droite de la liste des travaux pour revenir à l'écran 'Constats EDL'.

12.10.2.4 VISUALISER LES MONTANTS DES INDEMNITES LOCATIVES LIEES A UN CONSTAT EDL

- Cliquer sur l'icône 'loupe' dans la colonne 'IL', qui indique la présence d'IL pour le constat.

Constats EDL

N° EDL	Date	Responsable	Libellé	Locataire	Etat	Mt txv factures	Soldé O/N	Travaux	IL	Base doc
35088	08/01/2018	OMFAGUETV MATRICULE : BH 396	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE ENTRANT	MR COBWAURENT El bouazzaoui	Intégré dans Aravis	115,73				
27754	14/04/2014	OMDEBIAS MATRICULE : BH 266	ETAT DES LIEUX DE CONTROLE	MR BMRWIRARD MOHAMED	Intégré dans Aravis	8 265,14				
5822	30/08/2000	GESTION	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE SORTANT	MR FMJWERTAND Décembre 2016	Intégré dans Aravis	57,45				

Version 22.2

- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre contenant la liste des indemnités locatives facturées aux locataires à la suite de l'état des lieux, sous la forme d'un tableau.
- Visualiser le type de l'EDL et le champ 'Total IL intégré' qui correspond à la somme des indemnités locatives (Total TTC réel).
- Sélectionner la valeur 'Prévisionnel' dans le filtre Réel / Prévisionnel.
- Visualiser la modification du tableau avec le remplacement des colonnes de montants réels par les montants prévisionnels.

- Cliquer sur la croix en haut et à droite de la fenêtre pour revenir à l'affichage de l'écran 'Constats EDL'.

Indemnité locative (EDL N° 5822-1)

Type EDL


EDLCSTSOR - ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE SORTANT

Total IL intégré

133.40

☒ Réel

☐ Prévisionnel



Traitement indemnité	Libellé indemnité	Contenu	Total TTC Recup. réel	Montant unitaire TTC réel	Quantité réel	Total TTC réel	% réel	Résidu réel	Franchise réel
Traitée	REFECTION MUR CUISINE	CUISINE >4M² - MURS	82,32	4,57	18,00	82,32	100,00	0,00	0,00
Traitée	REFECTION MUR CHAMBRE	CHAMBRE 2 >9M² - MURS	9,15	4,58	2,00	9,15	100,00	0,00	0,00
Traitée	REPLACEMENT CLEF PORTE:ENTREE SIMPLE,CAVE,GRENIER	Clés du local - CLES PORTE D'ENTREE	6,10	6,10	1,00	6,10	100,00	0,00	0,00
Traitée	REPLACEMENT CLEF PORTE:ENTREE SIMPLE,CAVE,GRENIER	Clés du local - CLES CAVE	6,10	6,10	1,00	6,10	100,00	0,00	0,00
Traitée	REPLACEMENT CLEF SPECIFIQUE (BRICARD, 3 POINTS)	Clés du local - CLES PORTIER	29,73	29,73	1,00	29,73	100,00	0,00	0,00

Version 22.2

12.10.2.5 ACCEDER A LA LISTE DES DOCUMENTS RELATIFS A UN CONSTAT EDL STOCKES EN BASE DOCUMENTAIRE

- Cliquer sur l'icône 'loupe' dans la colonne 'Base doc', qui signale la présence de documents liés au constat EDL et stockés en Base documentaire. .

Constats EDL

N° EDL	Date	Responsable	Libellé	Locataire	Etat	Mt tvx factures	Soldé O/N	Travaux	IL	Base doc
35088	08/01/2018	OMFAGUETV MATRICULE : BH 396	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE ENTRANT	MR COBWAURENT El bouazzaoui	Intégré dans Aravis	115,73				
27754	14/04/2014	OMDEBIAS MATRICULE : BH 266	ETAT DES LIEUX DE CONTROLE	MR BMRWIRARD MOHAMED	Intégré dans Aravis	8 265,14				
5822	30/08/2000	GESTION	ETAT DES LIEUX AVEC LE LOCATAIRE SORTANT	MR FMJWERTAND Décembre 2016	Intégré dans Aravis	57,45				

Version 22.2

- Visualiser l'ouverture d'une fenêtre contenant la liste des documents liés au constat EDL et stockés en Base documentaire.
- Cliquer sur le nom d'un document dans la colonne 'Document'.
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur, contenant le document sélectionné sous format PDF.

Base documentaire

Document	Libellé	Famille	Date création
3508803_1.pdf	EDL de contrôle		19/10/2022
3508803.pdf	Constat EDL du locataire entrant	EDL Entrant	19/10/2022

Version 22.2

12.11 CONSULTER LES TARIFS DU PATRIMOINE

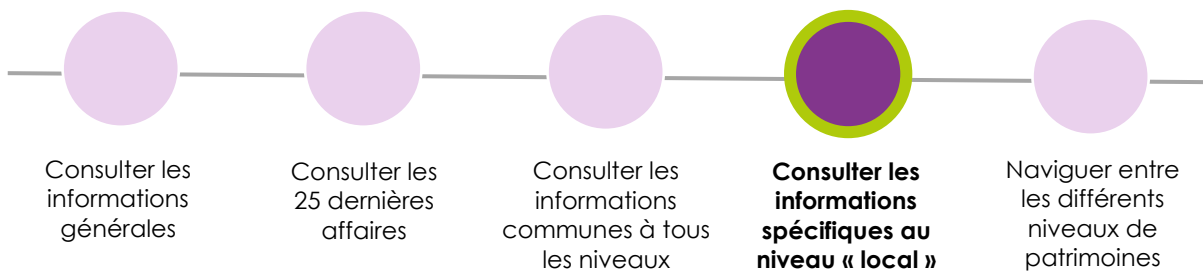
12.11.1 PRESENTATION



Consulter les tarifs du patrimoine



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.11.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Tarifs

L'écran 'Tarifs' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Tarifs', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

TARIFS

P.U. initiale convention

0

Date

Validité

En cours

N° rubrique	Libellé	Date validité	Montant base	Libellé tarif	Montant relocation	Montant plafond
3	LOYER ASTREINTE		0.53		0.53	0
34	CHARGES GENERALES		9.04		9.04	0
47	TAXES,ORDURES MENAGERES		6.93		6.93	0
1002	LOYER LOGEMENT		319.96		319.96	0
TOTAUX			336.46 €		336.46 €	

Version 22.1

- Visualiser les informations 'P.U initial convention' et 'date' : il s'agit du prix unitaire initial et sa date de validité.
- Visualiser l'information 'Validité', renseignée par défaut avec la valeur 'En cours'.
- Modifier, si besoin, la valeur de l'information 'Validité' avec une date antérieure. Les dates proposées sont les dates où les tarifs ont été modifiés pour ce patrimoine.
- Visualiser le tableau des tarifs, présentant les différentes rubriques permettant de décomposer le tarif global.



L'écran 'Tarifs' n'est valable que pour les patrimoines de niveau 'local'. Lors de la consultation d'un groupe, d'un bâtiment ou d'une allée, l'entrée de menu 'Tarifs' n'est pas disponible dans le menu gauche de l'écran.

12.12 CONSULTER LES PROVISIONS DE CHARGE DU PATRIMOINE

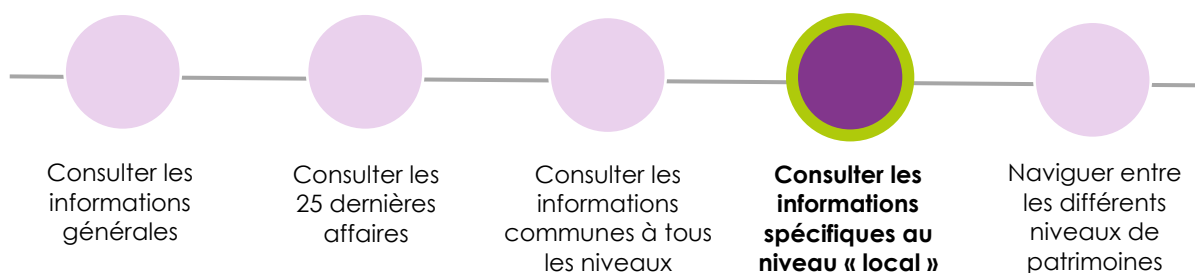
12.12.1 PRESENTATION



- Afficher la liste des mises à jour du montant des provisions de charges pour le patrimoine.



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.12.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Provisions de charges

L'écran 'Provisions de charge' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Provisions de charge', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

Provision de charge						
Date validité tarif	Code état	Nouveau mt. charges	% Charges Patrimoine	Nouveau mt. charges loc	% Charges locataire	Méthode utilisée
01/05/2018	Mise à jour tarif	45,89	31,90 %	45,89	31,90 %	Budget - Provision
01/06/2017	Mise à jour tarif	3,03	-50,00 %	3,03	-50,00 %	Forfait
01/05/2017	Mise à jour tarif	6,06	0,00 %	6,06	0,00 %	Forfait
01/05/2017	Mise à jour tarif	6,06	0,00 %	6,06	0,00 %	Forfait
01/04/2017	Mise à jour tarif	34,79	-21,59 %	34,79	-21,59 %	Budget - Provision
01/04/2016	Mise à jour tarif	41,34	4,31 %	41,34	4,31 %	Budget - Provision

Version 22.1

- Visualiser les différentes mises à jour du montant des provisions de charges sous forme d'un tableau :
 - Date validité tarif : date de début de validité du nouveau montant des provisions de charges.
 - Code état
 - Nouveau mt. Charges
 - % charges Patrimoine
 - Nouveau mt. Charges loc
 - % charges locataire
 - Méthode utilisée
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau listant les compteurs, pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.



L'écran 'Provisions de charge' n'est valable que pour les patrimoines de niveau 'local'. Lors de la consultation d'un groupe, d'un bâtiment ou d'une allée, l'entrée de menu 'Provisions de charge' n'est pas disponible dans le menu gauche de l'écran.

12.13 CONSULTER LES COMPTEURS DU PATRIMOINE

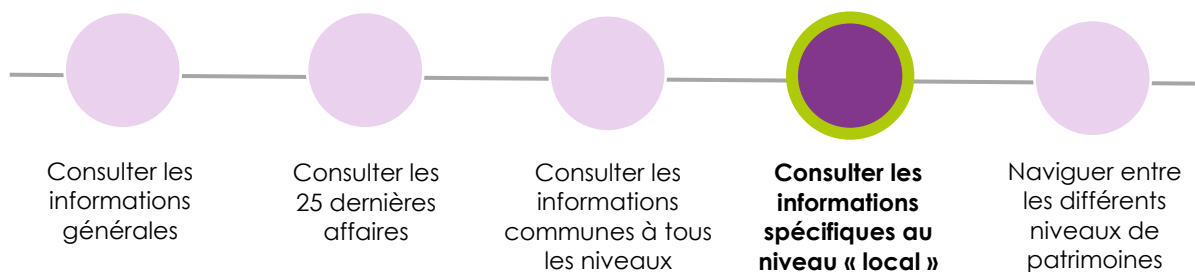
12.13.1 PRESENTATION



- Afficher la liste des compteurs du patrimoine
- Accéder au dossier client depuis la liste des compteurs



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



12.13.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine > Compteurs

L'écran 'Compteurs' est accessible en cliquant sur l'item de menu : 'Compteurs', dans le menu à gauche de la fiche Patrimoine.

12.13.2.1 CONSULTER LA LISTE DES RELEVES DE COMPTEURS

Vision 360 > Patrimoine > Local 00010-00001-00001-00001 > Compteurs

LOCAL 00010-00001-00001-00001 - LGT 1 Rez de chaussée 7 RUE ALPH 01000 BOURG EN BRESSE
H / Type 3 | Locataire: MR ACAWICHEL Gilbert - Entrée: 26/07/2016

Suivre affaires Voir le client

2 Affaires en cours 01/07/1955 Mise en gestion Local

Naviguer parmi les patrimoines :

Compteurs (derniers relevés)

Nature fluide	N° enregistrement	N° compteur	Emplacement	Lot relevé	Index	Type	Date	Dossier client
Froide		1971		0101	0,00	Début gestion	01/01/2022	61117

Version 22.2

- Visualiser la liste des compteurs du patrimoine, ainsi que la valeur du dernier relevé de ces compteurs. La liste des compteurs est présentée sous la forme d'un tableau :
 - Nature fluide : Nature du fluide (eau, électricité...) concerné par le compteur
 - N° enregistrement : Identifiant technique unique du relevé
 - N° compteur : Identifiant du compteur relevé
 - Emplacement : emplacement du compteur
 - Lot relevé : valeur du dernier relevé du compteur
 - Index
 - Type : Description de la raison du relevé de compteur
 - Date : Date de la relève du compteur
 - Dossier client : Numéro du dossier client occupant le logement au moment du relevé de compteur.
- Cliquer sur l'icône 'paramètres' en haut et à droite du tableau listant les compteurs, pour afficher / masquer les colonnes de celui-ci.

12.13.2 ACCEDER AU DOSSIER CLIENT DEPUIS LA LISTE DES COMPTEURS

Vision 360 > Patrimoine > Local 00010-00001-00001-00001 > Compteurs

LOCAL 00010-00001-00001-00001 - LGT 1 Rez de chaussée 7 RUE ALPH 01000 BOURG EN BRESSE
H / Type 3 | Locataire: MR ACAWICHEL Gilbert - Entrée: 26/07/2016

Suivre affaires EF Voir le client

2 Affaires en cours 01/07/1955 Mise en gestion Local

Naviguer parmi les patrimoines : ↑ ↓ ↔

Compteurs (derniers relevés)

Nature fluide	N° enregistrement	N° compteur	Emplacement	Lot relevé	Index	Type	Date	Dossier client
Froide		1971			0101	0,00 Début gestion	01/01/2022	61117

Version 22.2

- Cliquer sur le numéro de dossier client contenu dans la colonne 'Dossier client'
- Visualiser l'affichage de l'écran 'Clients / Informations générales' pour le dossier client occupant le logement au moment de la relève du compteur.



L'écran 'Compteurs' n'est valable que pour les patrimoines de niveau 'local'. Lors de la consultation d'un groupe, d'un bâtiment ou d'une allée, l'entrée de menu 'Compteurs' n'est pas disponible dans le menu gauche de l'écran.

12.14 NAVIGUER ENTRE LES DIFFERENTS NIVEAUX DE PATRIMOINE

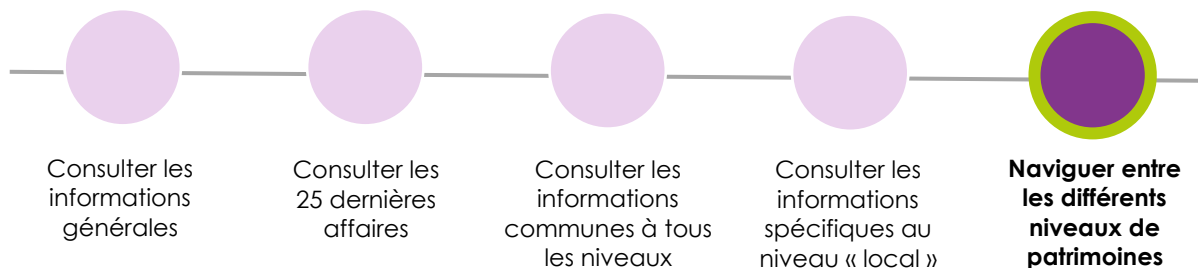
12.14.1 PRESENTATION



- Naviguer vers les patrimoines de niveau supérieur / inférieur
- Naviguer vers les patrimoines précédents / suivants sur le même niveau



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



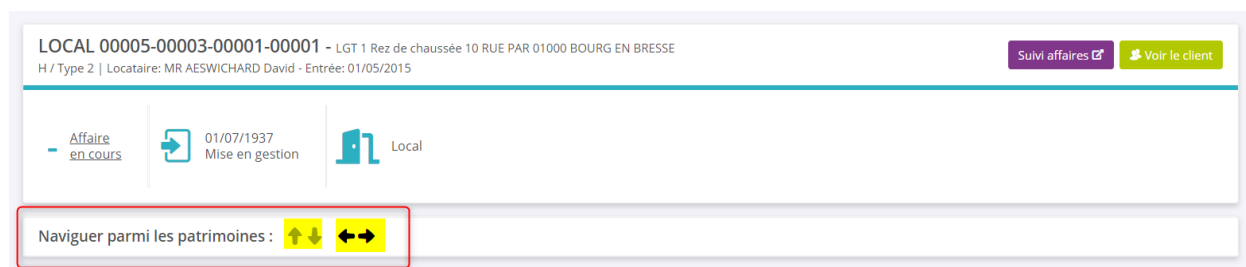
12.14.2 MODE OPERATOIRE



Portail > Client > Vision 360° > Patrimoine

Les flèches de navigation entre les patrimoines sont disponibles sur l'ensemble des écrans de la fiche patrimoine.

Lorsqu'une flèche est grisée, il est impossible de l'utiliser. Par exemple, il est impossible d'accéder au niveau Allée depuis un local lors de la consultation des écrans spécifiques au niveau 'Local' (Tarifs, EDL, Compteurs, Provisions de charge).



Version 22.1

12.14.2.1 NAVIGUER VERS LES PATRIMOINES SUPERIEURS / INFERIEURS



Version 22.1

- Cliquer sur la flèche montante pour accéder au patrimoine de niveau supérieur auquel est lié le patrimoine consulté.
Ex : l'utilisateur consulte un bâtiment. Il clique sur la flèche montante, il accède alors à la fiche patrimoine du groupe auquel appartient le bâtiment.
- Cliquer sur la flèche descendante pour accéder au premier patrimoine (dans l'ordre numérique des codes patrimoines) du niveau inférieur.
Ex : l'utilisateur consulte une allée. Il clique sur la flèche descendante, il accède alors au premier local lié à cette allée.



Il est impossible de cliquer sur la flèche 'montante' lors de la consultation d'un groupe. (Aucun niveau supérieur au groupe)

Il est impossible de cliquer sur la flèche 'descendante' lors de la consultation d'un local. (Aucune niveau inférieur au local)

12.14.2.2 NAVIGUER VERS LES PATRIMOINES PRECEDENTS / SUIVANTS

Naviguer parmi les patrimoines :

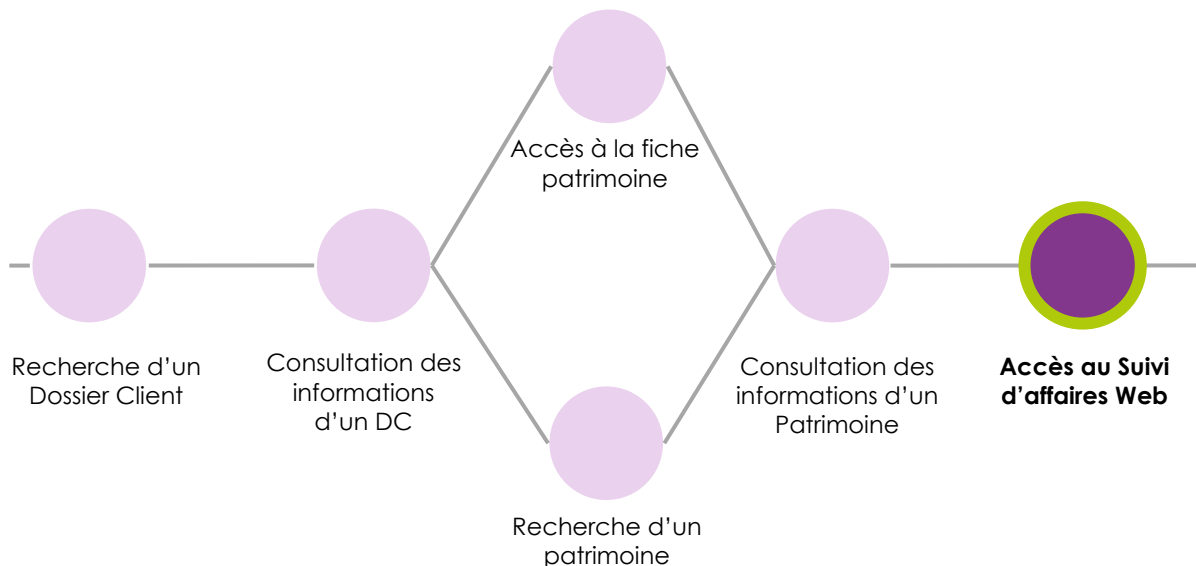


Version 22.1

- Cliquer sur la flèche 'suivant' pour accéder au patrimoine suivant de même niveau (patrimoine avec le code numérique suivant celui du patrimoine consulté).
Ex : l'utilisateur consulte un bâtiment. Il clique sur la flèche 'patrimoine suivant', il accède alors à la fiche patrimoine du bâtiment avec le code suivant numériquement celui du bâtiment consulté.
- Cliquer sur la flèche 'précédent' pour accéder au patrimoine précédant de même niveau (patrimoine avec le code précédent numériquement celui du patrimoine consulté).
Ex : l'utilisateur consulte une allée. Il clique sur la flèche 'patrimoine précédent', il accède alors à la fiche patrimoine de l'allée avec le code précédant numériquement celui de l'allée consultée.

13 ACCES AU SUIVI D'AFFAIRES WEB

13.1 PRESENTATION GENERALE



13.2 ACCEDER A L'APPLICATION SUIVI D'AFFAIRES VERSION WEB

13.2.1 PRESENTATION



- Accéder à 'l'application Suivi d'affaires version Web :
 - depuis la fiche client
 - depuis la fiche patrimoine



Agent du service Relation Client
Chargé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°

13.2.2 MODE OPERATOIRE

Ce document présente plusieurs méthodes pour accéder à l'application Suivi d'affaires version Web depuis l'application Vision 360°.

En effet, il est très souvent nécessaire de créer ou modifier une affaire à la suite d'un contact avec un client.

Ce paragraphe présente uniquement l'accès à l'application Suivi d'affaires version web via le bouton **Suivi affaires** situé en haut à droite de la fiche client et de la fiche patrimoine.

Il s'agit de la manière la plus directe d'y accéder depuis l'application Vision 360°.

13.2.2.1 ACCEDER AU SUIVI D'AFFAIRE VERSION WEB DEPUIS LA FICHE CLIENT

CLIENTS Rechercher

Marjorie EXT-JEANNIN

DUPONT Géraldine - 6 RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE
DC 77509 - DF 67192 - CC 67130 | Local 00085-00001-00099-00001

Suivi affaires Voir le patrimoine

4 Affaires en cours 1 Dossier facturation 1 Proposition en cours 01/11/2019 Entrée En situation d'invalidité Sénior (+ 70 ans)

INFORMATIONS GENERALES

Nom Prénom DUPONT Géraldine

Date de naissance 01/01/1946 Age 76 ans

Adresse 6 RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE

Reference DC 77509 - DF 67192 - CC 67130

Résumé composition familiale 1 occupant 0 personne à charge

- Cliquer sur le bouton **Suivi affaires** en haut à droite de la page client. Ce bouton est présent sur l'ensemble des écrans de la fiche client.
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur. L'application Suivi d'affaires version web est ouverte sur la fiche du dossier client consulté.

13.2.2.2 ACCEDER AU SUIVI D'AFFAIRE WEB DEPUIS LA FICHE PATRIMOINE

PATRIMOINES Rechercher

Marjorie EXT-JEANNIN

COLLECTIF 00005-00003-00001 - 10 RUE PARMENTIER 01000 BOURG EN BRESSE
Localisation: BOURG EN BRESSE-GARE

Suivi affaires Voir le client

Affaire en cours 01/07/1937 Mise en gestion

Naviguer parmi les patrimoines : ↑ ↓ ↔

INFORMATIONS GENERALES

Infos logement	Travaux en cours	Sinistre en cours	Ascenseur	Adaptable handicap
Adaptation handicap				
Etat	Mis en gestion	Propriétaire	ACGHABITAT	
Nature détaillée		Type		

- Cliquer sur le bouton **Suivi affaires** en haut à droite de la page patrimoine. Ce bouton est présent sur l'ensemble des écrans de la fiche patrimoine.
- Visualiser l'ouverture d'un nouvel onglet dans le navigateur. L'application Suivi d'affaires version web est ouverte sur la fiche du patrimoine consulté.