

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 Techniques 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 APPORTÉES 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 | ACCÉDER 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 | ACCÉDER 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 APPORTEES 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 LIMITÉ DU PERIMÈTRE

La gestion des affaires (initialement inclue 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 LIÉS 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.

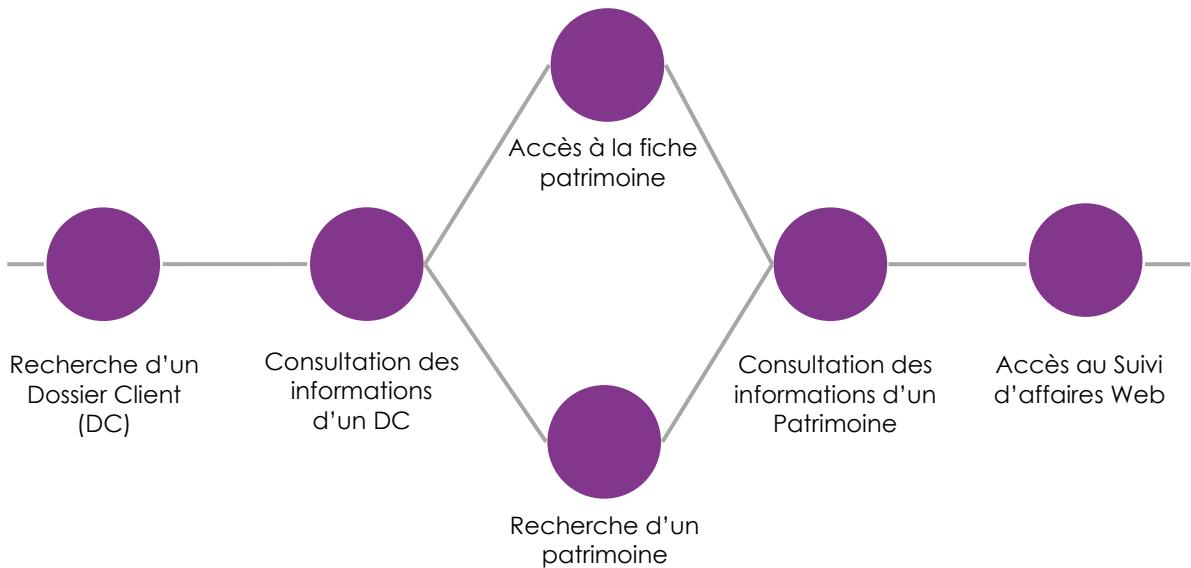
Se référer à la documentation « VISION 360 – Administration ».

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 ACCÉDER 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.

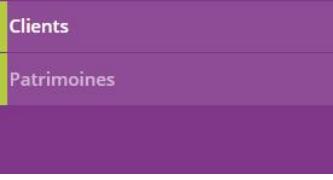
The screenshot shows the Diabolocom software interface. On the left, a 'GESTION DES STATUTS' (Status Management) box shows 'En traitement' (In progress) with a duration of '00:00:13'. On the right, 'INFORMATIONS SUR L'APPEL' (Call Information) shows the phone number '+33 6 76 42 ## ##', service name '33176499731', and service number '+33 1 76 49 97 31'. The 'Nom de file' (File name) is 'Bresse'. Below these are 'INTERACTIONS EN COURS' (Current interactions) showing a call in progress with duration '00:12' and various control icons. To the right, a 'Script d'appel' (Call script) section is labeled 'Fiche Client' (Client file). Below this, client details are listed: 'Nom : DUPONT Géraldine', 'Adresse : G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE', and 'Telephone : 06-76-42 -##-##'. A red box highlights the 'Ouvrir la fiche client' (Open client file) button, which is being clicked with a cursor icon.

Ouverture de la fiche client dans Vision 360°
 (onglet supplémentaire dans le navigateur)

Version 22.1

7.2 COMPRENDRE LES OPTIONS / MENUS DE L'APPLICATION

7.2.1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE

| Options / Menus | Description / Objectifs |
|---|--|
|  | <p>Clients</p> <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. |
|  | <p>Patrimoine</p> <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 |

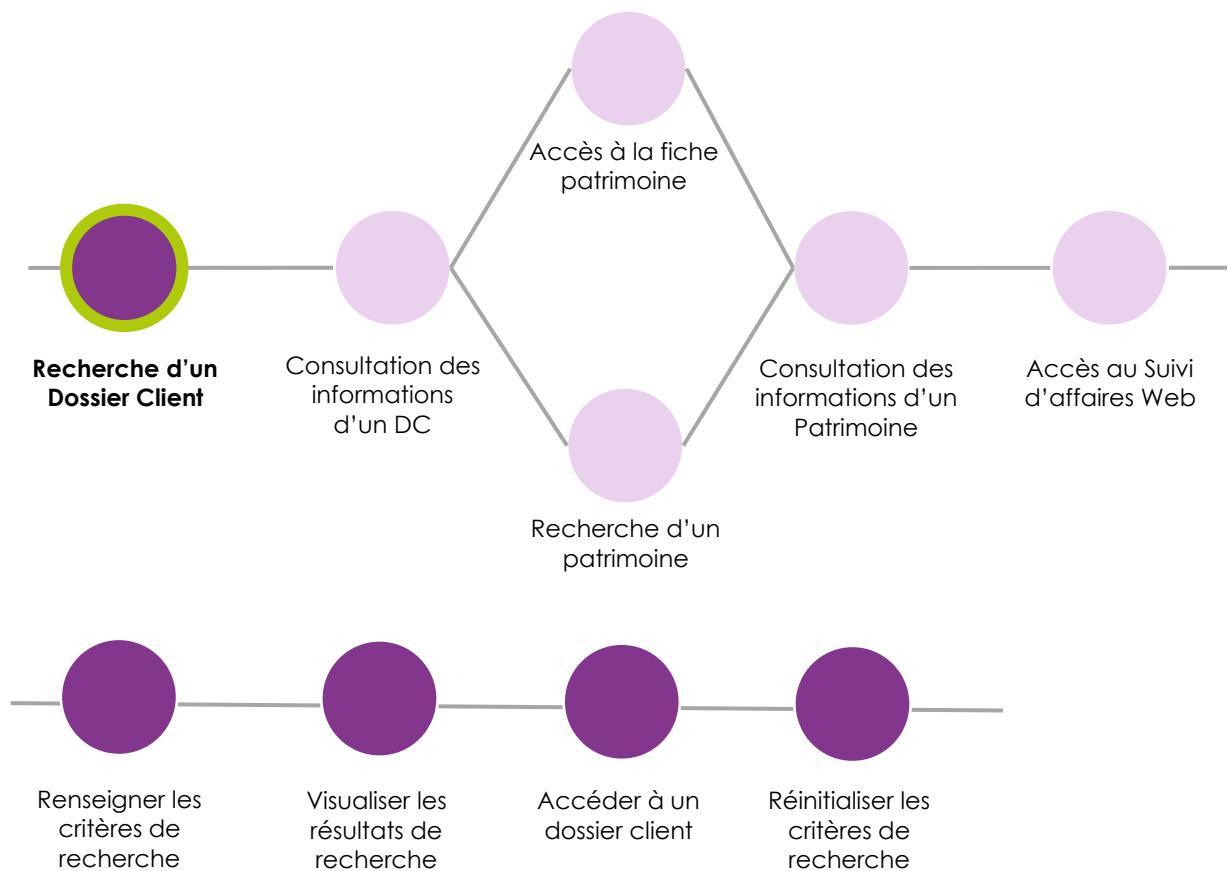
| Options / Menu | Cas d'usage / Objectifs |
|--------------------------|--|
| Demandes et propositions | <ul style="list-style-type: none"> Visualiser la liste des demandes enregistrées pour ce dossier Client, ainsi que leur état. Visualiser la liste des propositions faites pour ce Dossier Client, ainsi 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

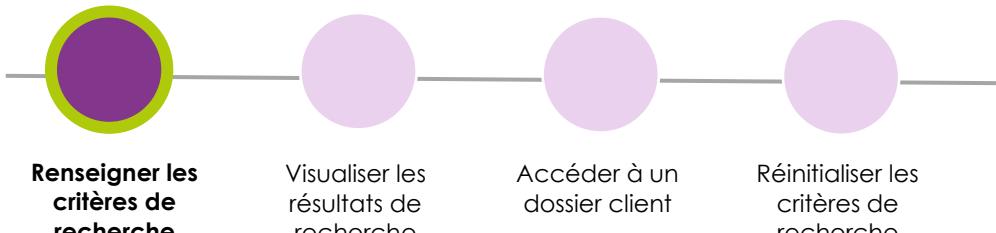
8.2.1 PRESENTATION



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

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.

Recherche

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|
| Nom | <input type="text"/> | Prénom | <input type="text"/> |
| Téléphone | <input type="text"/> | Dossier facturation | <input type="text"/> |
| Société | <input type="text" value="acg-dev-vbourg - ACGHABITAT"/> | Inclure les clients sans patrimoine | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui |
| Rechercher Recherche avancée | | | |
| Version 22.2 | | | |

Le champ Société affiche une liste déroulante avec plusieurs options. La première option, "acg-dev-vbourg - ACGHABITAT", est sélectionnée et encadrée en rouge. Les autres options sont : "acg-dev-vbourg - Association Chauffage Urbain", "acg-dev-vbourg - POLE Amédée MERCIER", "acg-dev-vbourg - Essai DME", "acg-dev-vbourg - Soc 8 avec client 1", "acg-demo - ACG AGENCE VIRTUELLE" et "acg-demo - Gestion Logement de Tiers".

- 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

Recherche

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

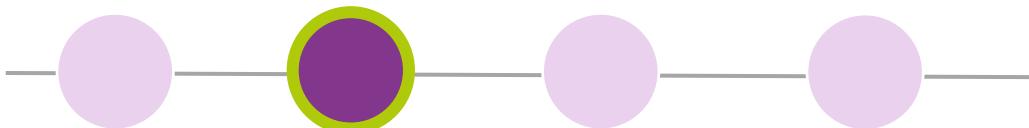
8.3.1 PRESENTATION



Visualiser les résultats de la recherche de dossier client.



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



Renseigner les critères de recherche

Visualiser les résultats de recherche

Accéder à un dossier client

Réinitialiser les critères de recherche

8.3.2 MODE OPERATOIRE



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Client

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

| | | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------|--|
| Nom | dupont | Prénom | |
| Téléphone | | Dossier facturation | |
| Société | acg-dev-vbourg - ACGHABITAT | | |

Rechercher [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 ACCÉDER A UN DOSSIER CLIENT

8.4.1 PRÉSENTATION



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°



Renseigner les critères de recherche

Visualiser les résultats de recherche

Accéder à un dossier client

Réinitialiser les critères de recherche

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.

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

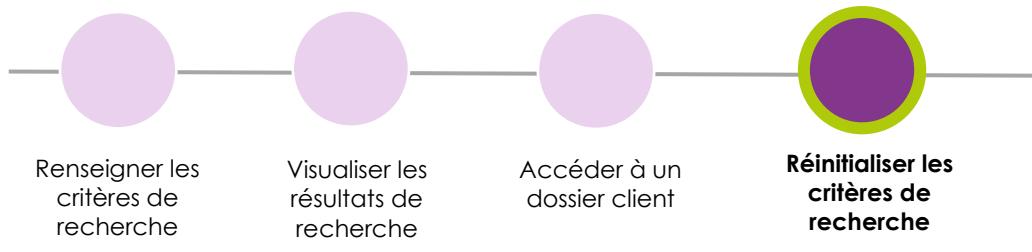
8.5.1 PRESENTATION



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)

Nom: dupont

Téléphone:

Société: acg-dev-vbourg - ACGHABITAT

Prénom:

Dossier facturation:

Réinitialiser la recherche

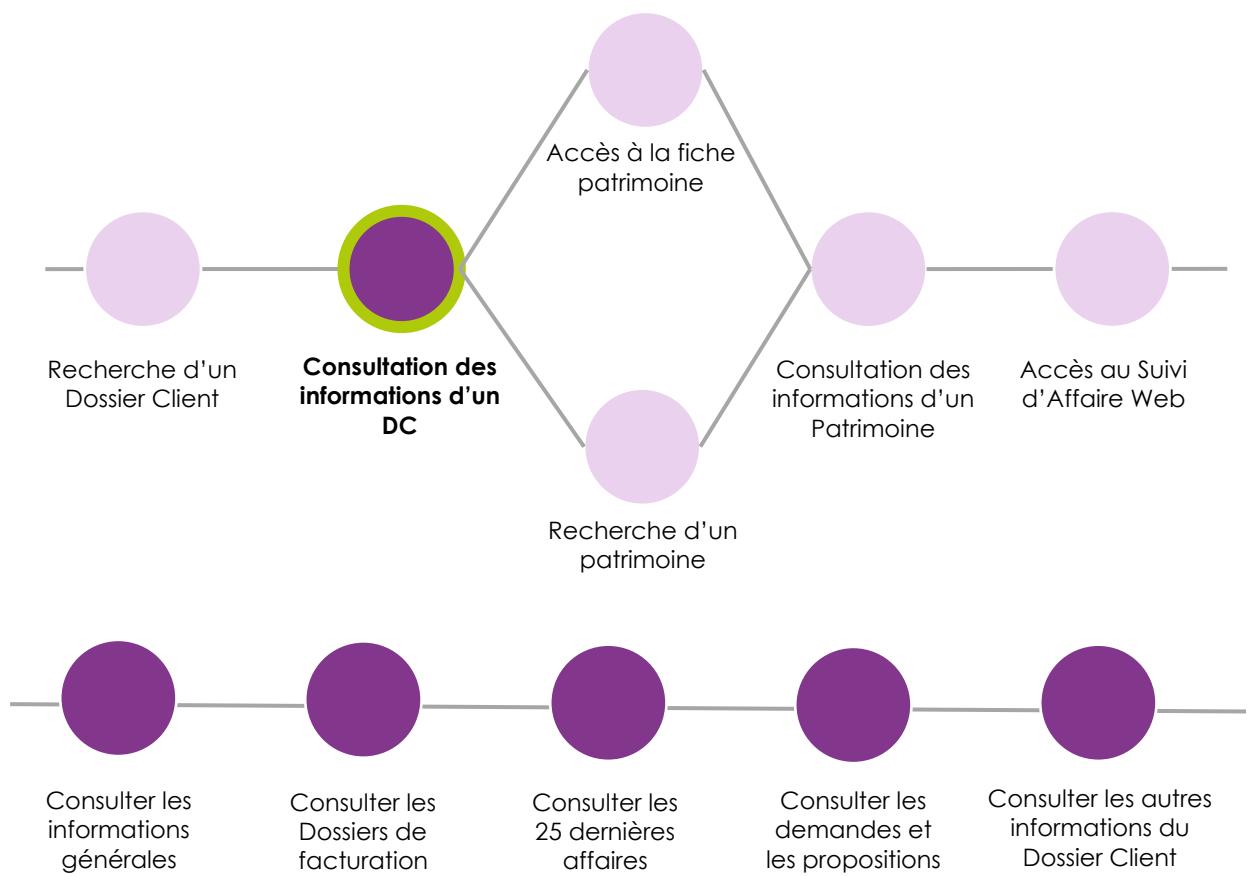
Rechercher Recherche avancée

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

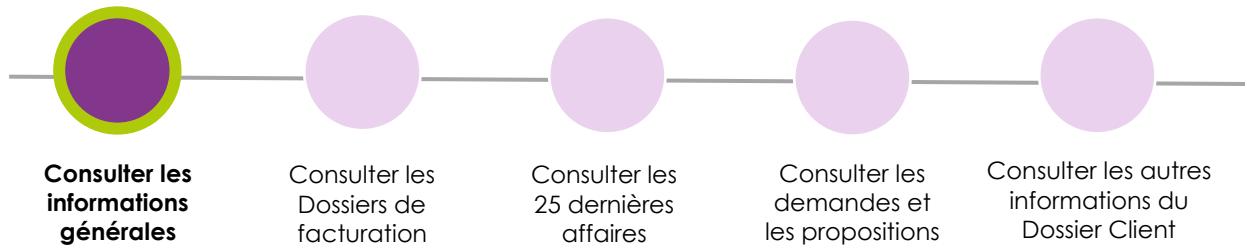
9.2.1 PRESENTATION



- 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

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

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

| | | | | | | | | |
|----|-------------------|---|---------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|---|-------------|
| 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

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

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'.



Cependant, 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' :

 Fermer

Client DC : 64558 - DUPONT Martine

Dossier client DC : 64558 - DUPONT Martine

LGT 12 Etagé 01 20 AVENUE JEAN MARIE VERNE 01000 BOURG EN BRESSE

Adresse

Coordonnées

Liste des coordonnées

 Crée Export Excel

|  Mise à jour | Nom | Type | Correspondant | Téléphone | Adresse électronique | Télécopie |
|---|----------------|-----------------------|---------------|----------------|------------------------------------|-----------|
| 13/07/2021 | DUPONT Martine | Coordonnée principale | | 01.02.03.04.05 | acg.communication@acg-synergies.fr | |
| 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 | 0 | Complément 2 | 0 |
| Complément 3 | 0 | Complément 4 | 0 |

⚙

| NOM | Degré de parenté | Date de naissance | Situation familial | 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 familial | Profession | Contractant | Occupant | A charge | |
|------------------|------------------|-------------------|--------------------|------------|-------------|----------|----------|----------|
| DUPONT - Martine | Principal | 23/07/1987 | CELIBATAIRE | | | ✓ | ✓ | eye icon |

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

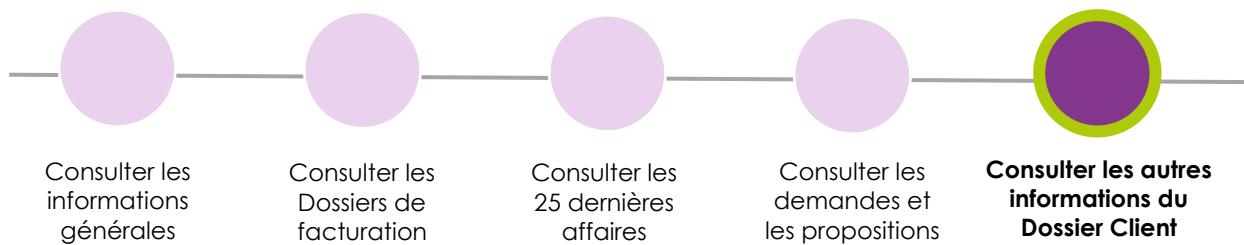
9.3.1 PRÉSENTATION



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.

| 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

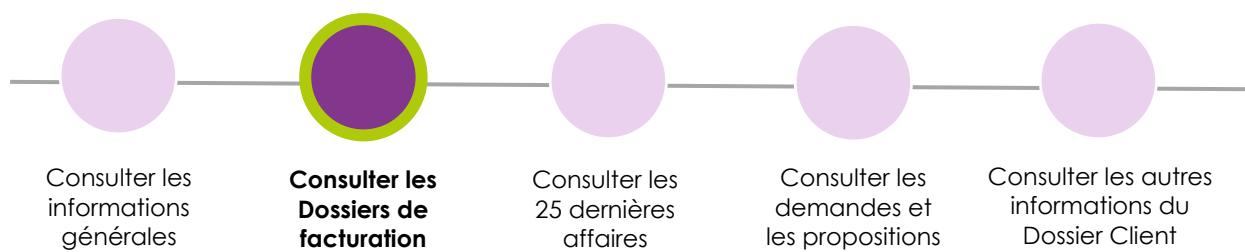
9.4.1 PRÉSENTATION



- 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

| 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

| 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 lié 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 ACCÉDER AUX DÉTAILS 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 : précédent 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

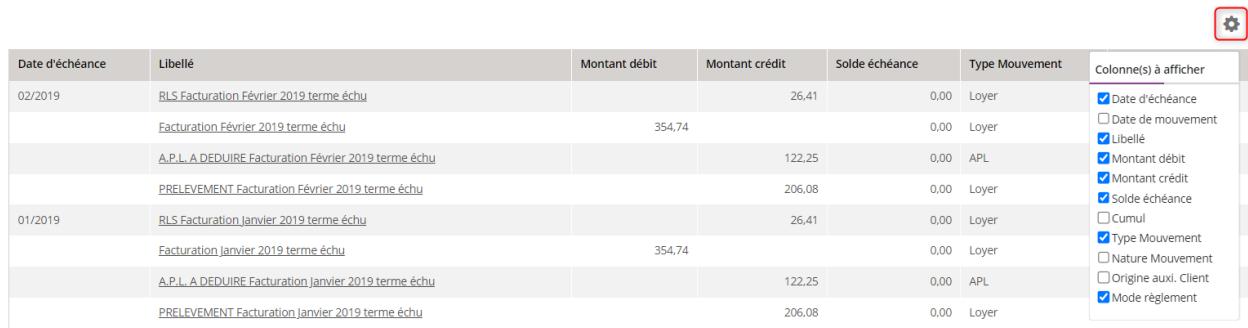
Solde Global : 0,00 €

Trier par : Mouvement (checked) Echéance

Version 22.2

| 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 | |

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

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 ».



| 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 |
| | | | | | A.P.L. A DEDUIRE Facturation Janvier 2019 terme échu | APL |
| | 122,25 | | 122,25 | 31/01/2019 | | |
| | | | | | PRELEVEMENT Facturation Janvier 2019 terme échu | Loyer |
| | 206,08 | | 206,08 | 12/02/2019 | | |

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)

| | Numéro 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)

Colonne(s) à afficher

 Numéro de facture

 Libellé facturation

 Montant facturé

 Lot d'édition

 Détails facture

 N° facturation périodique

 Montant chiffré

| | Numéro 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 < > x

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 | | 181.7700000000012 € | 0 € |

Total global

| | | | |
|---------------|-----------------|---------------|-----|
| Total facturé | 181.77000000000 | 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

Suiv 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**

| 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 | THONER | 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 0617753S030 18 IBAN: FR 90 2004 1010 0906 1775 3S03 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 <input type="text" value="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 | |
| | Réel | 47 | TAXES ORD.MENAG | 144,87 | 141,17 | -3,70 | |
| 00923-00004-00099-00003 | Réel | 32 | TAXES GARAGE | 9,60 | 14,88 | 5,28 | |
| TOTAUX | | | | 1328,52 € | 1231,40 € | -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

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 évènements liés au dossier de contentieux consulté (exemple : relance)

9.5 CONSULTER LES 25 DERNIERES AFFAIRES

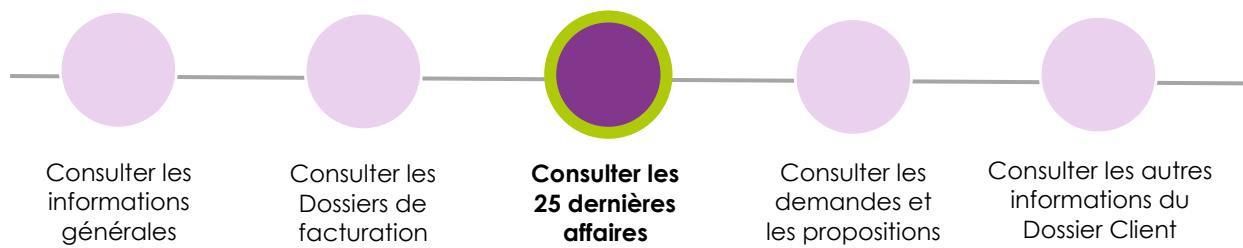
9.5.1 PRESENTATION



- 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

| Etat | N° | Adresse | Description | Qualification | Date de contact | Actions |
|------|--------|---|--|-------------------------------|-----------------|---------|
| ✓ | 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) | | | | | |
|--|--------|---|--|---|-----------------|
| 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 ACCÉDER 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 | Séniors (+ 70 ans)

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

| 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 | Séniors (+ 70 ans)

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

| 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

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 (3)

Affaires l'impliquant (1)

Filtre: En cours (selected), Toutes

Niveau patrimoine: Indif. (selected), Groupe, Bâtiment, Allée, Local

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

Version 22.1

9.6 CONSULTER LES DEMANDES ET LES PROPOSITIONS

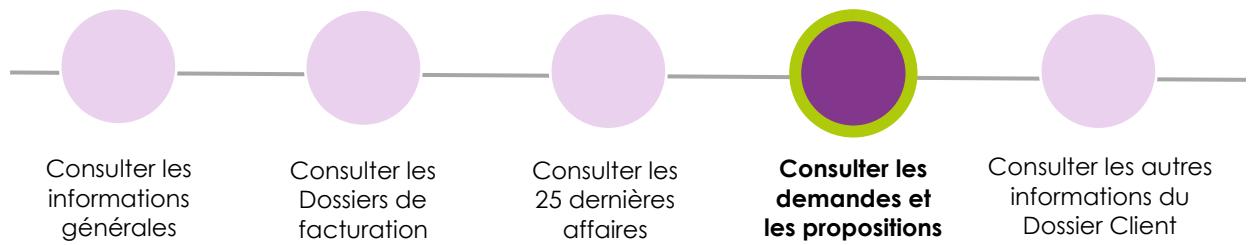
9.6.1 PRÉSENTATION



- 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°

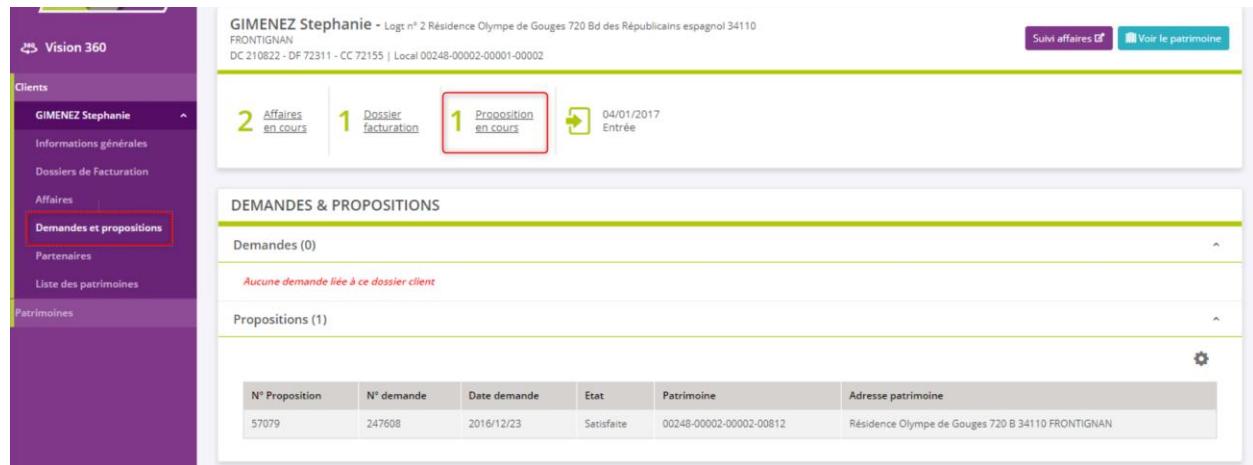


9.6.2 MODE OPERATOIRE



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

9.6.2.1 ACCEDER A L'ECRAN DEMANDES ET PROPOSITIONS



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



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 logement : TYPE6, TYPE3 |

| Propositions (0) | | Colonne(s) à afficher | |
|--|--|--|--|
| <i>Aucune proposition liée à ce dossier client</i> | | <input checked="" type="checkbox"/> N° de la demande <input checked="" type="checkbox"/> Date demande <input checked="" type="checkbox"/> N° unique <input checked="" type="checkbox"/> Code état <input checked="" type="checkbox"/> Classe demande <input checked="" type="checkbox"/> 1ère localité souhaitée <input checked="" type="checkbox"/> Caractéristiques souhaitées <input type="checkbox"/> Modèle demande <input type="checkbox"/> Services gestionnaires | |

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 | Satisfaisante | 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 / Satisfait / 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

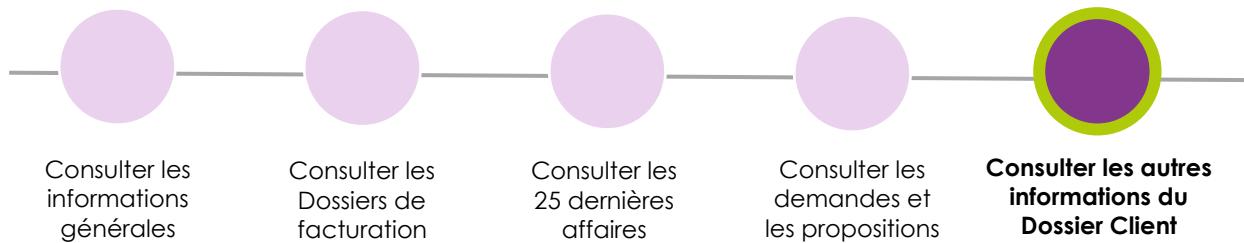
9.7.1 PRÉSENTATION



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.

| 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)

Version 22.1

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

DÉTAIL PRESTATIRES - 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

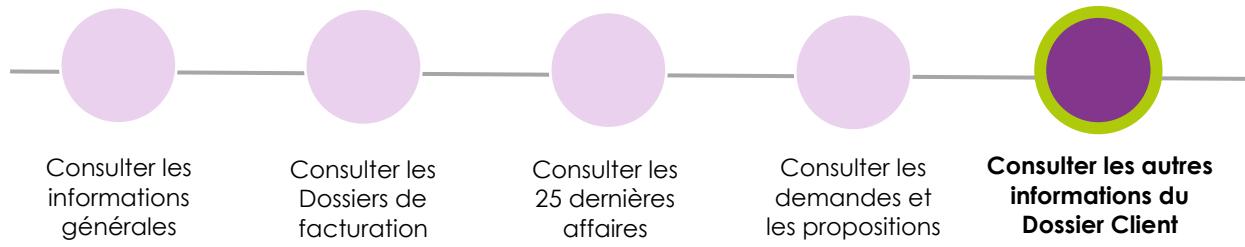
9.8.1 PRÉSENTATION



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



Agent du service Relation Client
Chargeé 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 | Colonne(s) à afficher |
| 72311 | Contrat | Entrée | 2017-01-04 | | 00248-00002-00001-00002 | Logt n° 2 Résidence Olympe de Go 720 Bd des Rep | <input checked="" type="checkbox"/> N° DF <input checked="" type="checkbox"/> Contrat ou proposition <input checked="" type="checkbox"/> Etat <input checked="" type="checkbox"/> Entrée <input checked="" type="checkbox"/> Sortie <input checked="" type="checkbox"/> Patrimoine <input checked="" type="checkbox"/> Adresse <input type="checkbox"/> Périodicité de facturation |
| | | Entrée | 2017-01-04 | | 00248-00002-00002-00812 | Résidence Olympe de Gouges 720 B 34110 FRONTIGNAN | |

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 cours01/04/1958
Mise en gestion LocalNaviguer parmi les patrimoines :    

INFORMATIONS GENERALES

| Infos logement | Travaux en cours | Sinistre en cours | Ascenseur | Adaptable handicap |
|---------------------|---|-------------------|---|--------------------|
| |  | | | |
| 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

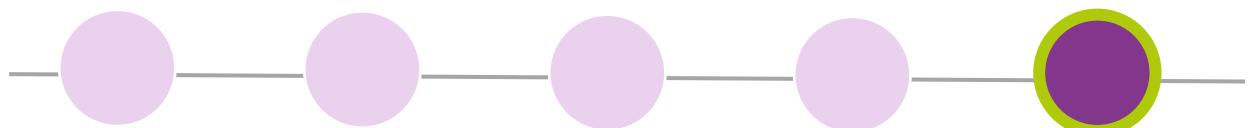
9.9.1 PRÉSENTATION



- 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°



Consulter les
informations
générales

Consulter les
Dossiers de
facturation

Consulter les
25 dernières
affaires

Consulter les
demandes et
les propositions

**Consulter les autres
informations du
Dossier Client**

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 | JIII NAJIA | 0,00 | 101,40 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Mars 2019 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,25 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Février 2019 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,25 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Janvier 2019 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,25 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Décembre 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Novembre 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Octobre 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Septembre 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Août 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Juillet 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Juin 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Régularisation APL | Facturation Juin 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 0,00 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Mai 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 253,00 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Avril 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 253,00 | 0,00 |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Mars 2018 terme échu | 11243635 | JIII 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 | JIII NAJIA | 0,0 | <input checked="" type="checkbox"/> CAF <input checked="" type="checkbox"/> Type de bordereau <input checked="" type="checkbox"/> Période de facturation |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Mars 2019 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,2 | <input checked="" type="checkbox"/> N° Allocataire <input checked="" type="checkbox"/> Nom Prénom |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Février 2019 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,2 | <input checked="" type="checkbox"/> Période de facturation <input checked="" type="checkbox"/> Début de période <input checked="" type="checkbox"/> Fin de période |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Janvier 2019 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,2 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net <input checked="" type="checkbox"/> Montant retenue |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Décembre 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,6 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net <input checked="" type="checkbox"/> Montant retenue |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Novembre 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,6 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net <input checked="" type="checkbox"/> Montant retenue |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Octobre 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,6 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net <input checked="" type="checkbox"/> Montant retenue |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Septembre 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Août 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Juillet 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Juin 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 227,65 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Régularisation APL | Facturation Juin 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 0,00 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Mai 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 253,00 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Avril 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 253,00 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net |
| CAISSE ALLOCATIONS FAMIL | Paiement mensuel APL | Facturation Mars 2018 terme échu | 11243635 | JIII NAJIA | 253,00 | <input checked="" type="checkbox"/> Montant net |

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

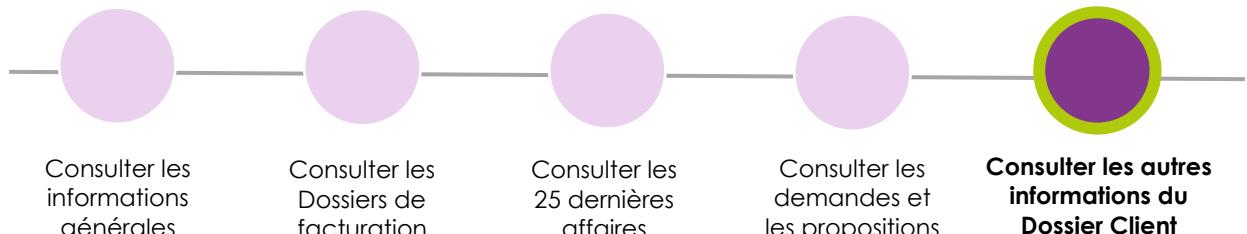
9.10.1 PRESENTATION



- 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 | Soumis au calcul du SLS | <input type="checkbox"/> |
| Enquête | 64 ENQUETE EOS 2022 by GBL HSL | | |
| Etat | Non traité | Motif dossier incomplet | <input type="checkbox"/> |
| Afficher frais d'enquête | | | |
| Composition ▼ Ressources ▼ Calcul SLS ▼ | | | |

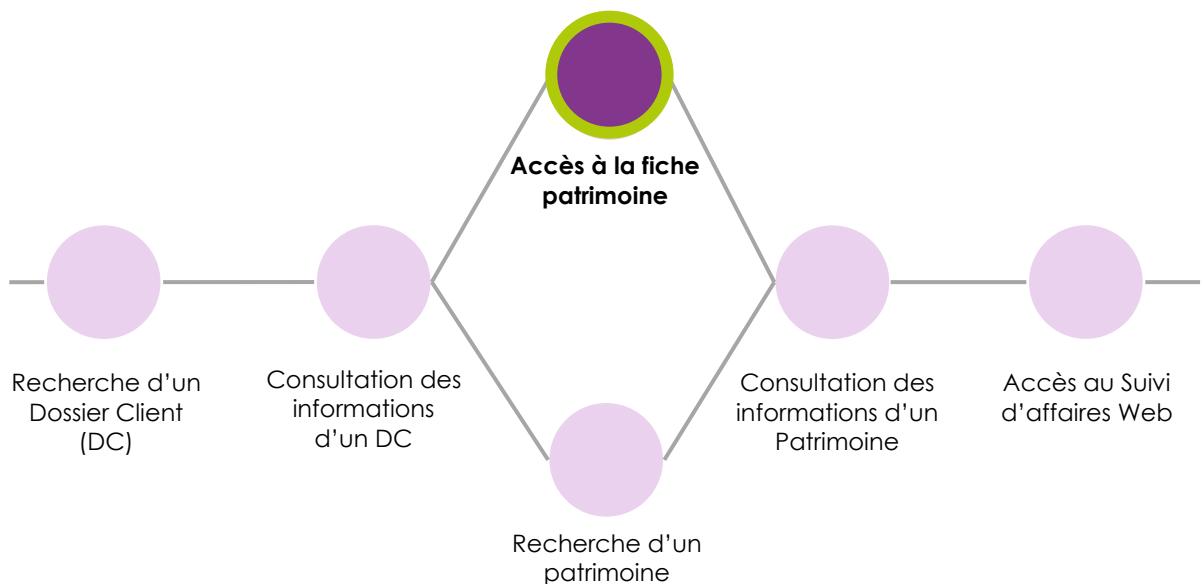
Version 22.2

- 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 : Surface habitable * montant SLR * 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

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

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.

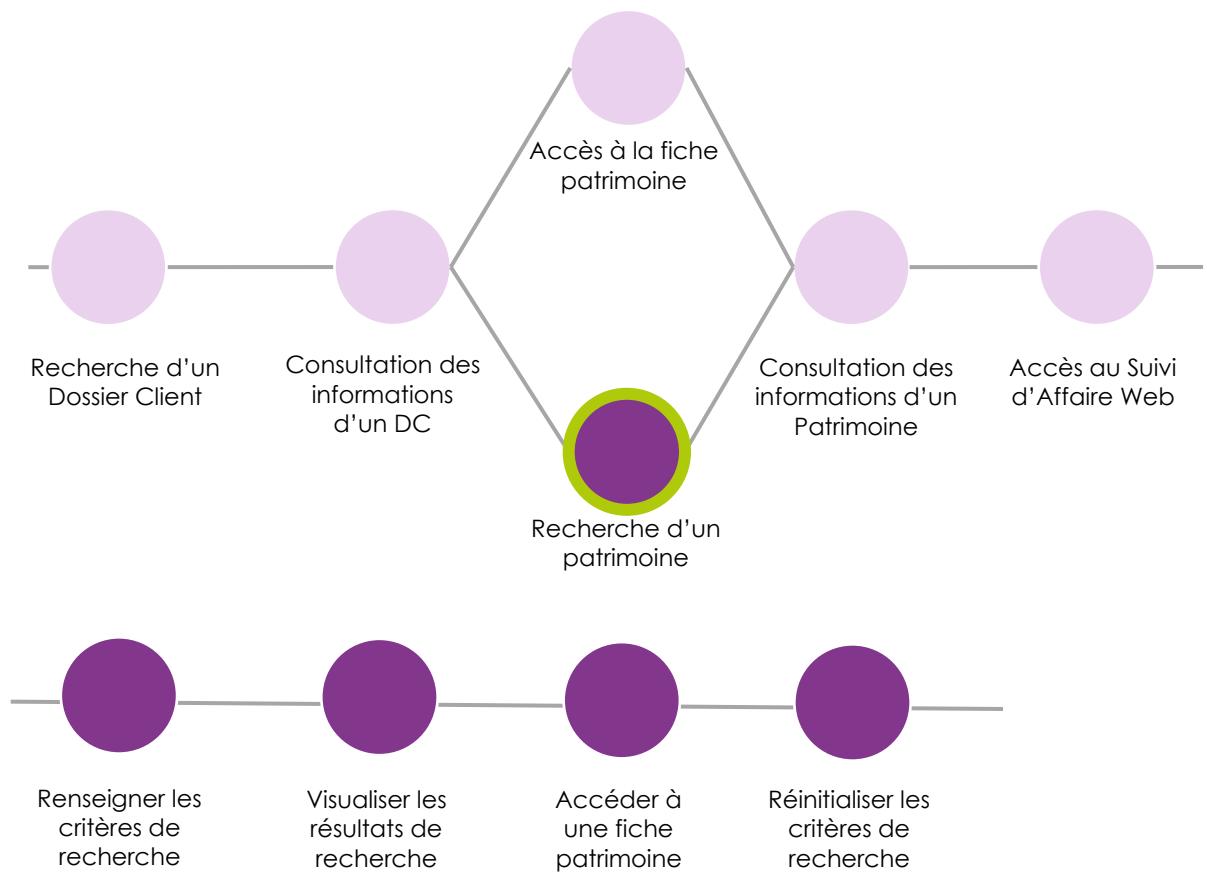
10.2.3 POUR ALLER PLUS LOIN



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

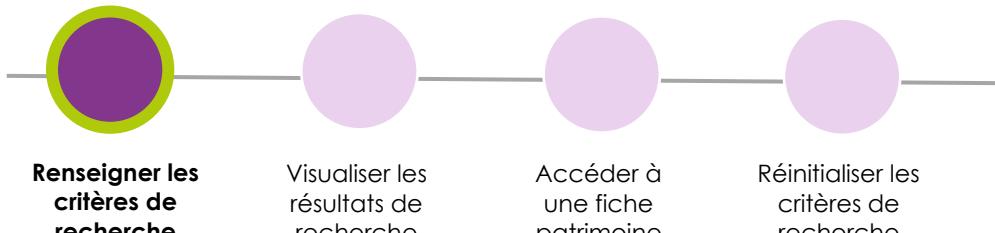
11.2.1 PRESENTATION



- 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
Chargeé d'accueil en agence
Autres utilisateurs de Vision 360°



11.2.2 MODE OPERATOIRE



Portail Aravis > Client > Vision 360° > Patrimoine

Recherche

Référence patrimoine: [input field] [button] Localisation: [input field]

Niveau de patrimoine: [dropdown]

Société de gestion: [dropdown] Société propriétaire: [dropdown]

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

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.

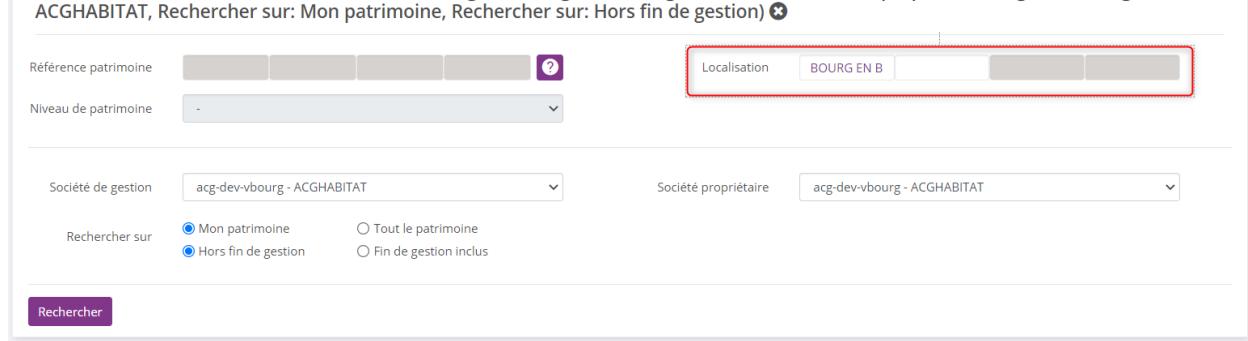
 - Si le niveau 'groupe' est renseigné, au clic sur le bouton **Rechercher**, les résultats de recherche comporteront une liste de bâtiments.
 - Si les niveaux 'groupe' + 'bâtiment' sont renseignés, au clic sur le bouton **Rechercher**, les résultats de recherche comporteront une liste d'allées.
 - Si 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.

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 ?

Niveau de patrimoine

Localisation

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

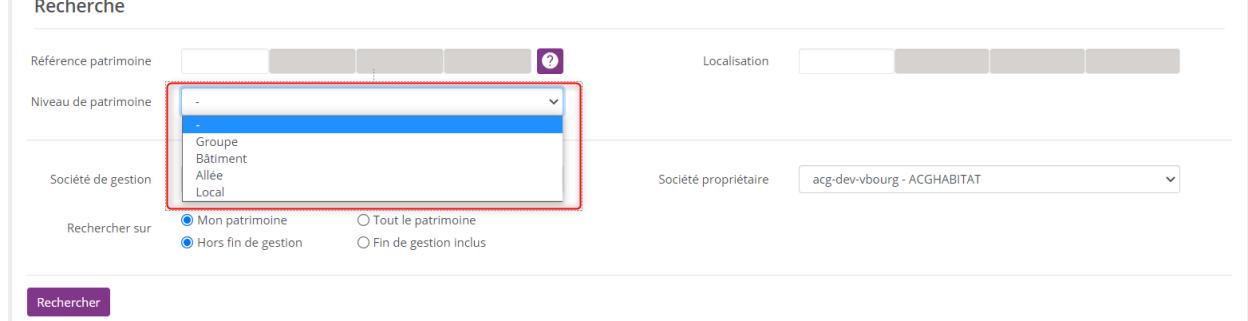
Attention, il s'agit des codes de la localisation, et non des libellés (exemple : BOURG EN B pour BOURG EN BRESSE). Dès qu'un niveau de la localisation est renseigné, le suivant est dégrisé afin de permettre la saisie. Il est possible de renseigner un, deux, trois ou quatre niveaux de localisation.

- 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 ?

Niveau de patrimoine

Localisation

Société de gestion

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 X

Référence patrimoine ? Localisation

Niveau de patrimoine Local

| | |
|--|----------------------------------|
| Nom de rue <input type="text"/> | Code postal <input type="text"/> |
| Localité <input type="text"/> | Département <input type="text"/> |
| Nom de patrimoine <input type="text"/> | |

Société gestionnaire acg-dev-vbbourg - 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

?

Niveau de patrimoine

-
?

Société gestionnaire

-
?

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

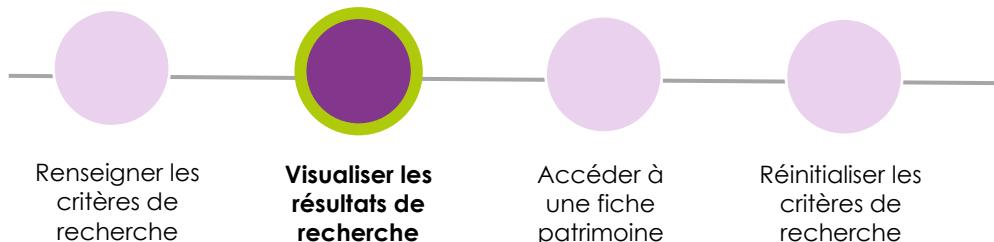
11.3.1 PRESENTATION



- 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 |

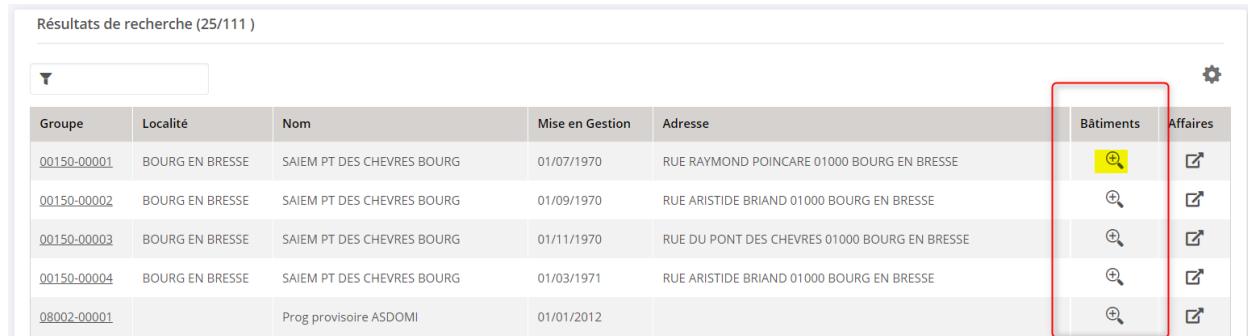
11.3.2.1 VISUALISER LES RESULTATS DE RECHERCHE – LISTE DE GROUPES, BATIMENTS OU ALLEES

- 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 ACCÉDER 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 ACCÉDER A L'APPLICATION SUIVI AFFAIRE VERSION WEB

| Résultats de recherche (25/48) | | | | | | | | Client | Affaires |
|--------------------------------|--------------------|------|----------|----------|-----------------|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Local | Localité | Type | Etage | Nature | Mise en Gestion | Adresse | | | |
| 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 DEWVICHEL DOMINIQUE | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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 DWKIMON Romain | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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 ACCÉDER AU DOSSIER CLIENT DES OCCUPANTS DU PATRIMOINE

| Résultats de recherche (25/48) | | | | | | | | Client | Affaires |
|--------------------------------|--------------------|------|----------|----------|-----------------|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Local | Localité | Type | Etage | Nature | Mise en Gestion | Adresse | | | |
| 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 DEWVICHEL DOMINIQUE | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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 DWKIMON Romain | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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 ACCÉDER A UNE FICHE PATRIMOINE

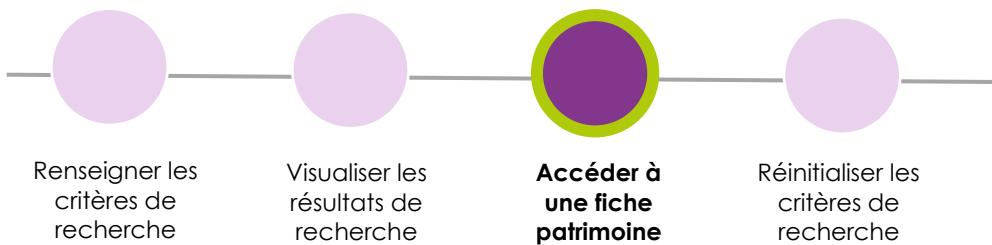
11.4.1 PRÉSENTATION



- 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 ACCÉDER A UNE FICHE PATRIMOINE DEPUIS LES RESULTATS DE RECHERCHE

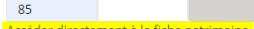
| Résultats de recherche (25/48) | | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------|------|----------|----------|-----------------|--|--------------------------|----------|
| Local | Localité | Type | Etage | Nature | Mise en Gestion | Adresse | Client | Affaires |
| 00001-00001-00002-00001 | ST DENIS LES BOURG | 4 | Etage 00 | LOGEMENT | 01/08/1931 | LGT 6 Etage 00 3 RUE DE JEMMAPES suite rue | MME DEWYWICHEL 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 DWKWMON 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 BIWIOURNIEZ | |

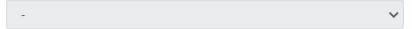
Version 24.2

- 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  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

- 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 PRÉSENTATION



Réinitialiser les critères de recherche



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



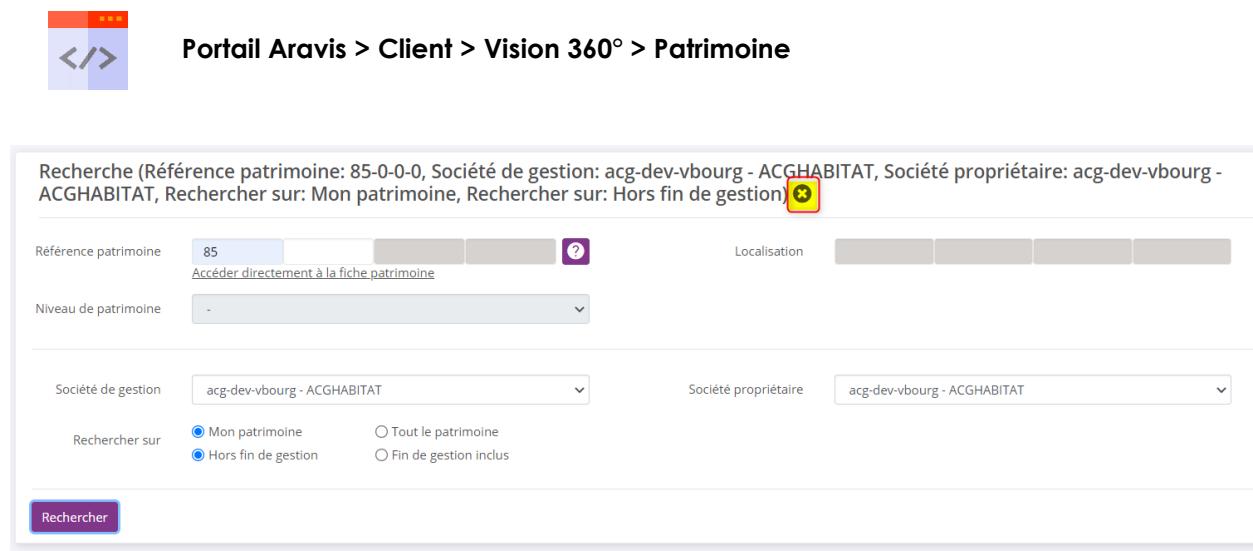
Renseigner les critères de recherche

Visualiser les résultats de recherche

Accéder à une fiche patrimoine

Réinitialiser les critères de recherche

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: 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

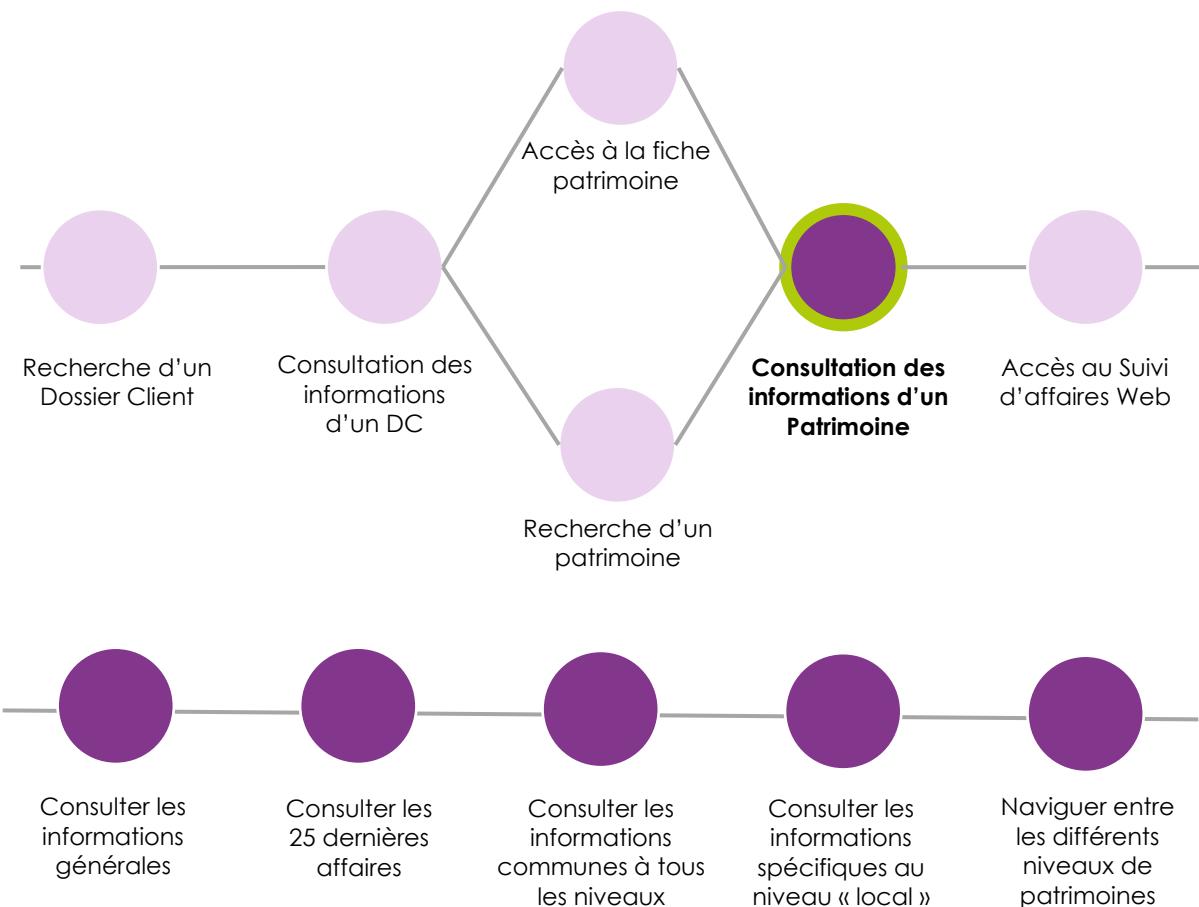
Rechercher

Version 22.1p

- 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)

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

12.2.3 VISUALISER LES TOPS DU PATRIMOINE

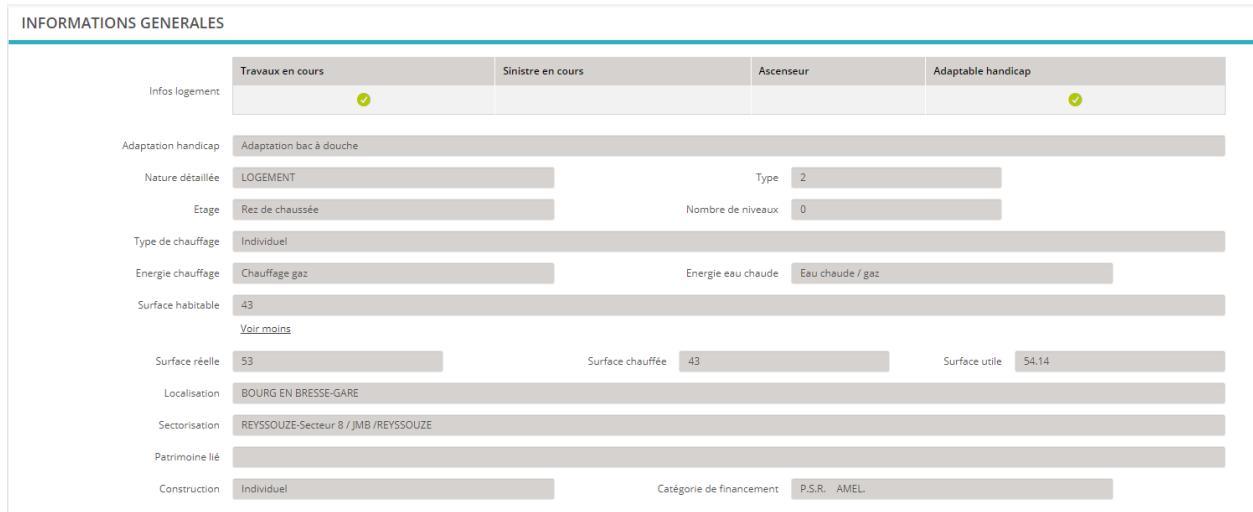
- Visualiser les différents tops liés au patrimoine consulté :
 - **Nombre d'affaires en cours** : somme des affaires à l'état 'en cours' liées au patrimoine consulté et des affaires à l'état 'en cours' liées aux niveaux supérieurs du patrimoine consulté. Au clic sur ce top, l'utilisateur est redirigé 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



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

N° convention 186893

Patrimoine en CUS

N° convention CUS CUS N°1

Interruption prov. de gestion

Réservataire Patrimoine CONTINGENT PREFCTORAL

Equivalence budgétaire 1.0

Période validité Du 27/06/1986 au 31/12/9999

Sous N° / Etage 0 0

Réservataire en place CONTINGENT PREFCTORAL

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

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

Localization BOURG EN BRESSE GARE

Zone géographique ZONE GEOGRAPH.3

Robien BOURG EN BRESSE

N° ANRU 240100628

Adresse LGT 1 Rez de chaussée
10 RUE PARMENTIER

Major MQ/ML DELEGAIN

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

Métrés et valeurs techniques

Version 23.1

| Métré / Valeur technique | Valeur | Origine | Date | Type |
|--------------------------|--------|---------|------------|--------|
| Surface chauffée | 61,00 | Calculé | | Métrés |
| Surface corrigée | 104,00 | Calculé | 26/08/2021 | Métrés |
| Surface habitable | 61,00 | Calculé | 26/08/2021 | Métrés |
| Surface réelle | 59,00 | Calculé | | Métrés |
| Surface utile | 61,50 | Calculé | 08/12/2021 | Métrés |



Lorsque le tableau des métrés 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

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

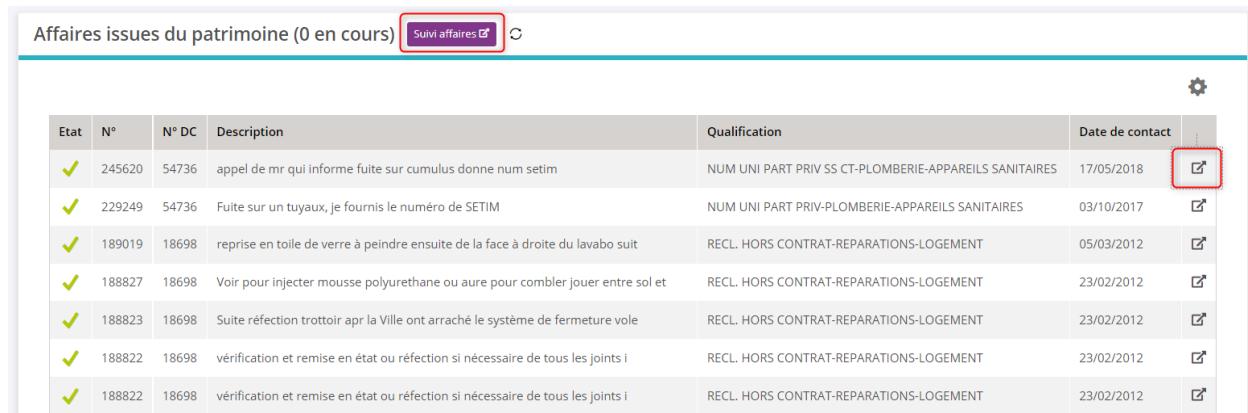
Version 22.1

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 ACCÉDER A L'APPLICATION SUIVI D'AFFAIRES VERSION WEB



| Affaires issues du patrimoine (0 en cours) | | | | | | Suivi affaires |
|--|--------|-------|--|--|-----------------|----------------|
| 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 aure 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

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 patrimoine 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.

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 <u>Affaires en cours</u> | 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

| | 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

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.

| Qualité | Nom | E-mail | Téléphone | Niveau patrimoine |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------|-------------------|
| Chargé de clientèle | ddd | ddd@free.fr | | Local |
| Charge 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 | | Entrée |
| Collab. Chargé d'opération | BALLAND Eric | | | Bâtiment |
| Collab. Responsable de travaux | CALMUS Julien | | | Bâtiment |

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 PRÉSENTATION



- 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

| 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 effectué 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
 - Etape : 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

Travaux (51)

Période - Commande

Recherche

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 rafraîchissement 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)

Naviguer parmi les patrimoines :

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'œuvre

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.

The screenshot shows two data tables side-by-side. The first table, 'Fourniture', has columns: Référence, Modèle, Désignation, Quantité, P.U.H.T, and Montant H.T. It contains one row for a 'COMBINE INTERPHONE AGATA C/B200 BPT' with a quantity of 1, a P.U.H.T of 24.1, and a total of 24.1. The second table, 'Main d'oeuvre', has columns: M.O, Désignation, Personne, Quantité, P.U.H.T, and Montant H.T. It contains two rows: 'CROZIER ELECTRICITE' with a quantity of 0.75 and a total of 30.17, and 'TOURNIER ELECTRICITE' with a quantity of 0.75 and a total of 30.17. Both tables have a 'TOTaux' row at the bottom.

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.

The screenshot shows the 'DÉTAILS TRAVAUX' screen for work order 'LOCAL 00001-00001-00001-00001'. The top bar shows the path: Vision 360 > Patrimoine > Local 00001-00001-00001-00001 > Travaux > Détails Travaux. It also shows the address: LOCAL 00001-00001-00001-00001 - LGT 6 Etage 00 1 RUE DE jEMMAPES Logt 1 and the date: 01/12/1989. There are buttons for 'Suivi affaires' and 'Voir le client'. Below this, there are status indicators: '20 Affaires en cours', '01/08/1931 Mise en gestion', and 'Local'. The 'DÉTAILS TRAVAUX' section shows fields for 'Client' (BHLWURAND null), 'Date entrée' (01/12/1989), and 'Date sortie' (empty). A red box highlights the back arrow button in the top right corner.

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°



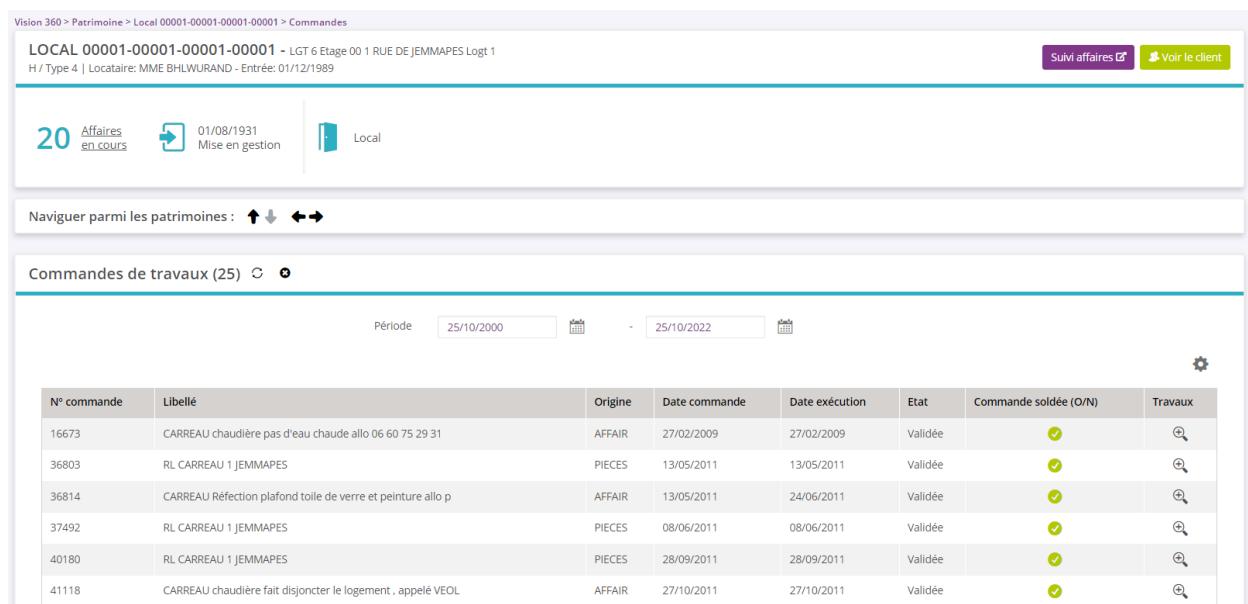
12.6.2 MODE OPERATOIRE



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



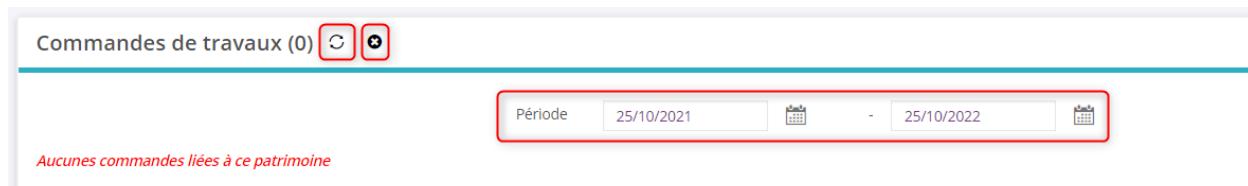
The screenshot shows the 'Commandes' (Orders) section of the Vision 360 software. At the top, it displays the asset details: 'LOCAL 00001-00001-00001-00001' located at 'LGT 6 Etage 00 1 RUE DE JEMMAPES Logt 1' with 'H / Type 4' and 'Locataire: MME BHLWURAND - Entrée: 01/12/1989'. The interface includes a header with '20 Affaires en cours' (20 pending affairs), a date '01/08/1931 Mise en gestion' (Management date), and a location 'Local'. Navigation buttons for 'Naviguer parmi les patrimoines' (Browse assets) are also present. The main content area is titled 'Commandes de travaux (25)' and shows a table with the following data:

| 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



The screenshot shows the 'Commandes de travaux (0)' (Work orders (0)) section of the Vision 360 software. The 'Période' (Period) filter is highlighted with a red box, showing the range '25/10/2021' to '25/10/2022'. Below the filter, a message in red text reads 'Aucunes commandes liées à ce patrimoine' (No orders linked to this asset). The interface includes a header with a 'C' and a 'F' button, and a footer with a 'Version 22.2' text.

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 ACCÉDER A LA LISTE DES TRAVAUX LIÉS A UNE COMMANDE

Commandes de travaux (18) ○ ✖

Période 25/10/2014 CALENDAR - 25/10/2022 CALENDAR

Version 22.2

| 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 | ✓ | 🔍 |

- 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 jj/mm/aaaa CALENDAR - jj/mm/aaaa CALENDAR Commande 69887 SEARCH

Version 22.2

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

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°



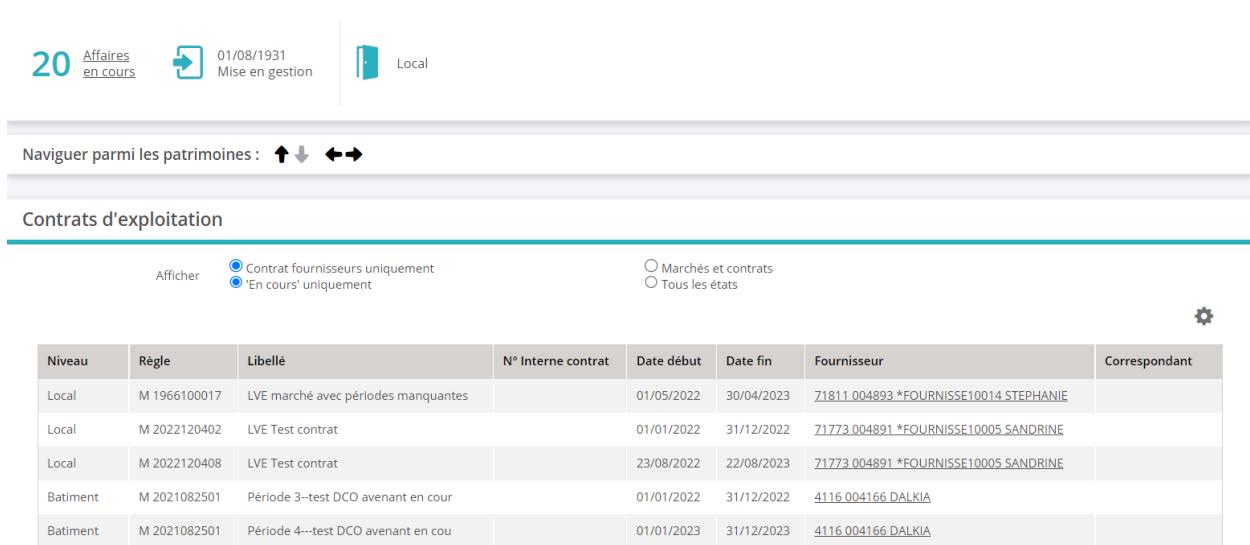
12.7.2 MODE OPERATOIRE



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



Naviguer parmi les patrimoines :

Contrats d'exploitation

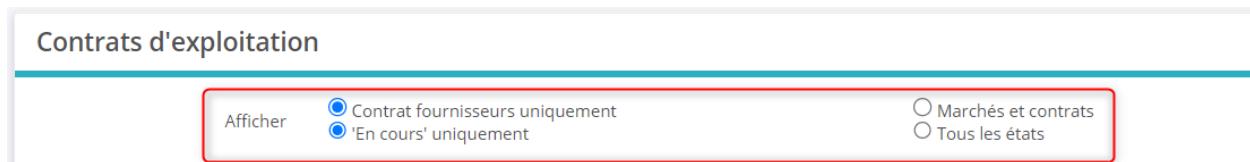
Afficher Contrat fournisseurs uniquement Marchés et contrats
 'En cours' uniquement Tous les états

| 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 | Z1811 004893 *FOURNISSE10014 STEPHANIE | |
| Local | M 2022120402 | LVE Test contrat | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | Z1773 004891 *FOURNISSE10005 SANDRINE | |
| Local | M 2022120408 | LVE Test contrat | | 23/08/2022 | 22/08/2023 | Z1773 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 Marchés et contrats
 'En cours' uniquement Tous les états

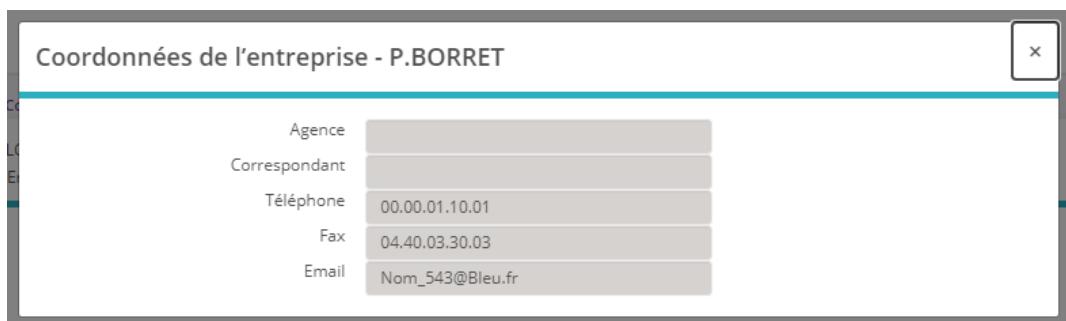
Version 22.2

- 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’.



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 x

| | |
|---------------|------------------|
| 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 LIÉS A UN PATRIMOINE

12.8.1 PRÉSENTATION



- 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 Log 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 : ↑ ↓ ← →

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 | | | |
| Dommages | | | | |

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.

| 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.

| 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 Métrés 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 métrés et valeurs techniques relatifs à un item :
 - Métrés et valeurs techniques
 - Valeur
 - Origine
 - Type
 - Date réalisation

01

Nature descriptif details MVT

| Métrés et valeurs techniques | Valeur | Origine | Type | Date réalisation |
|------------------------------|--------|---------|--------|------------------|
| SURFACE (m ²) | 0 | Calculé | Métrés | |

01/08/2000 Mise en gestion Local

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 métrés/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 privatifs'
- 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 privatifs



| 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 Métrés 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 métrés et valeurs techniques relatifs à un item :

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

Nature descriptif details MVT

| Métrés et valeurs techniques | Valeur | Origine | Type | Date réalisation |
|------------------------------|--------|---------|--------|------------------|
| Surface habitable | 12,49 | Calculé | Métrés | |
| Eclairement | 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 métrés/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

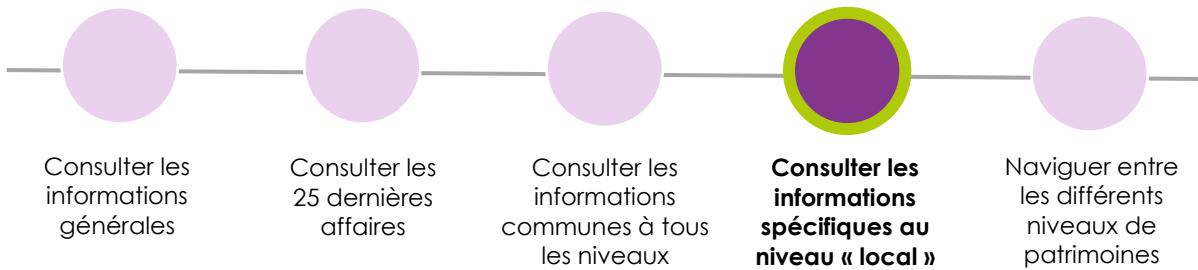
12.10.1 PRÉSENTATION



- 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 tvx 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 tvx 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.

12.10.2.2 CONSULTER LES INFORMATIONS DÉTAILLÉES D'UN CONSTAT EDL

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 | 8265,14 | | | | |
| 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 >4M ² | | | | 0 | |
| CUISINE >4M ² | MURS | PASSABLE | peinture jaunie, ternie tachée tapisserie déchirée sur une embrasure de porte | 0 | |
| CUISINE >4M ² | SOL PLASTIQUE | USURE NORM | lino légèrement jauni | 0 | |
| CUISINE >4M ² | PLAFOND | PASSABLE | peinture sur papier ingrain ,ternie au dessus chaudiere | 0 | |

Version 22.2

12.10.2.3 ACCÉDER A LA LISTE DES TRAVAUX LIÉS A UN CONSTAT EDL

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 | 8265,14 | | | | |
| 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
 - Etape : 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 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 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: EDLCSTS0R - 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 >4M ² - MURS | 82,32 | 4,57 | 18,00 | 82,32 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| Traitée | REFECTION MUR CHAMBRE | CHAMBRE 2 >9M ² - MURS | 9,15 | 4,58 | 2,00 | 9,15 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| Traitée | REEMPLACEMENT 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 | REEMPLACEMENT 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 | REEMPLACEMENT 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 ACCÉDER A LA LISTE DES DOCUMENTS RELATIFS A UN CONSTAT EDL STOCKÉS 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.

Version 22.2

12.11 CONSULTER LES TARIFS DU PATRIMOINE

12.11.1 PRÉSENTATION



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.

| TARIFFS | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------|---------------|-----------------|---------------|--------------------|-----------------|
| 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 PRÉSENTATION



- 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

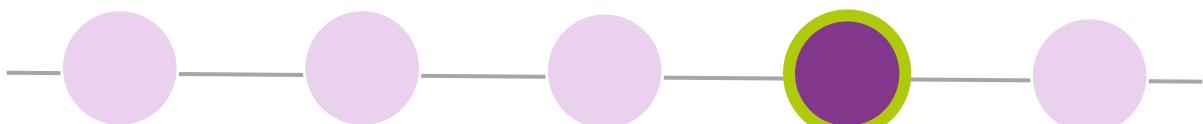
12.13.1 PRÉSENTATION



- 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°



Consulter les informations générales

Consulter les 25 dernières affaires

Consulter les informations communes à tous les niveaux

Consulter les informations spécifiques au niveau « local »

Naviguer entre les différents niveaux de patrimoines

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

The screenshot shows a software interface for managing assets. At the top, there is a header with the path: Vision 360 > Patrimoine > Local 00010-00001-00001-00001 > Compteurs. Below the header, there is a toolbar with icons for 'Suivi affaires' and 'Voir le client'. The main area displays a table of 'Compteurs (derniers relevés)'. The table has the following columns: Nature fluide, N° enregistrement, N° compteur, Emplacement, Lot relevé, Index, Type, Date, and Dossier client. A single row is visible, showing 'Froide' in the Nature fluide column, '1971' in the N° enregistrement column, and '0101' in the Lot relevé column. At the bottom of the table, there is a gear icon for settings. Navigation buttons for the asset list are located above the table. The software version 'Version 22.2' is visible at the bottom right.

- 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.

12.13.2.2 ACCÉDER 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 ACAWI/HEL Gilbert - Entrée: 26/07/2016

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 PRÉSENTATION



- 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 griseée, 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).

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

Suivi affaires Voir le client

Affaire en cours 01/07/1937 Mise en gestion Local

Naviguer parmi les patrimoines:

Version 22.1

12.14.2.1 NAVIGUER VERS LES PATRIMOINES SUPERIEURS / INFÉRIEURS

Naviguer parmi les patrimoines:

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

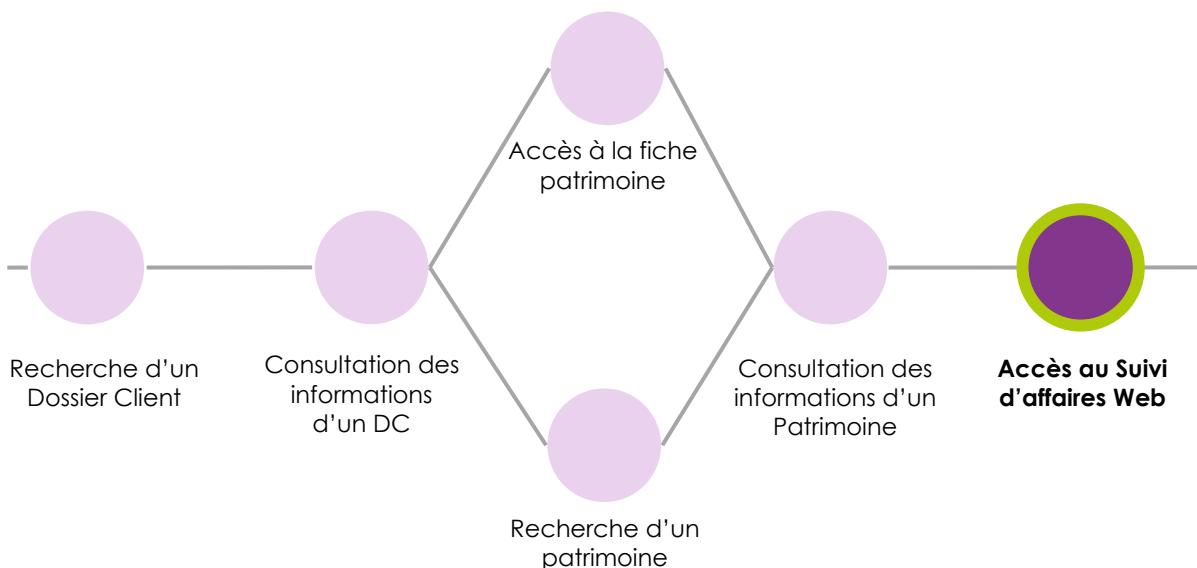
Naviguer parmi les patrimoines : 

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 précédent 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 précédent 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
Chargeé 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°.

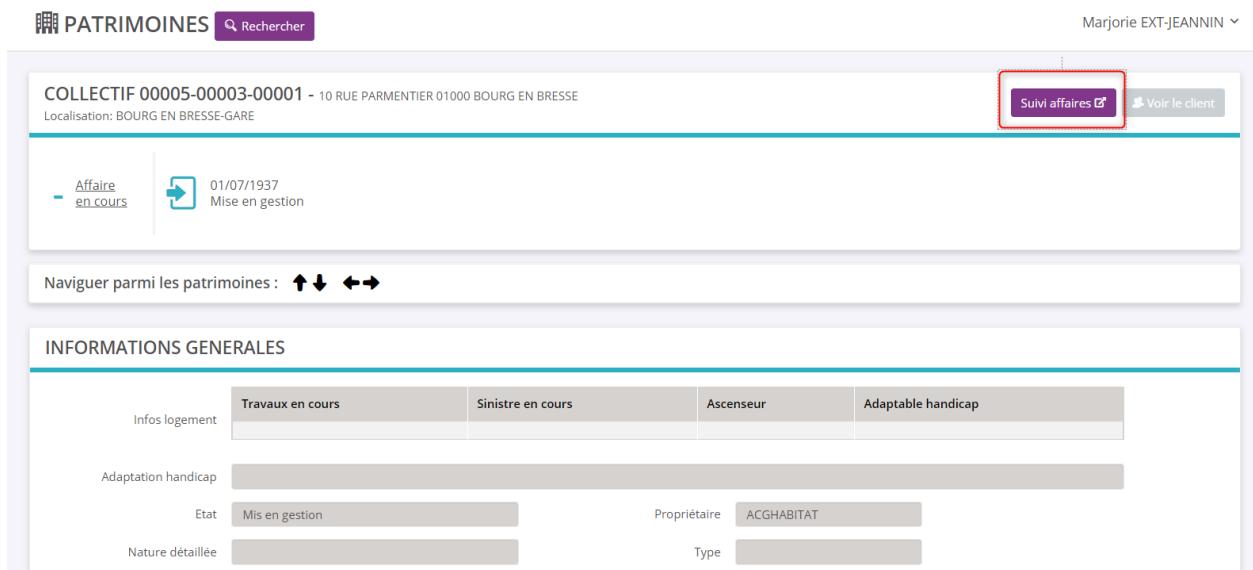
13.2.2.1 ACCÉDER AU SUIVI D'AFFAIRE VERSION WEB DEPUIS LA FICHE CLIENT



The screenshot shows the ARAVIS Vision 360 software interface. On the left, a sidebar menu is visible with sections like 'Clients', 'Informations générales', 'Dossiers de facturation', 'Affaires', 'Demandes et propositions', 'Partenaires', 'Liste des patrimoines', and 'Patrimoines'. The main content area is titled 'CLIENTS' and shows 'DUPONT Géraldine - G RUE DES ERABLES 01000 BOURG EN BRESSE'. Below this, there are several status indicators: '4 Affaires en cours', '1 Dossier facturation', '1 Proposition en cours', '01/11/2019 Entrée', 'En situation d'invalidité', and 'Sénior (+ 70 ans)'. A red box highlights the 'Suivi affaires' button in the top right corner of the main content area.

- 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 ACCÉDER AU SUIVI D'AFFAIRE WEB DEPUIS LA FICHE PATRIMOINE



The screenshot shows the ARAVIS Vision 360 software interface. On the left, a sidebar menu is visible with sections like 'Clients', 'Informations générales', 'Dossiers de facturation', 'Affaires', 'Demandes et propositions', 'Partenaires', 'Liste des patrimoines', and 'Patrimoines'. The main content area is titled 'PATRIMOINES' and shows 'COLLECTIF 00005-00003-00001 - 10 RUE PARMENTIER 01000 BOURG EN BRESSE'. Below this, there are several status indicators: 'Affaire en cours' (with a date of 01/07/1937 and 'Mise en gestion'), 'Travaux en cours', 'Sinistre en cours', 'Ascenseur', 'Adaptable handicap', 'Adaptation handicap', 'Etat' (set to 'Mis en gestion'), 'Propriétaire' (set to 'ACGHABITAT'), 'Nature détaillée', and 'Type'. A red box highlights the 'Suivi affaires' button in the top right corner of the main content area.

- 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.