



# Présentation

**L'ÉDITEUR D'ÉTAT SUR PÉRICLÈS 5**



# Sommaire

## Questions fréquentes

(Cliquez sur la question pour accéder directement à la réponse.)

- Introduction .....	3
- Présentation de la barre d'outils .....	4
- Comment modifier un état existant ? .....	6
- Comment créer un nouveau document? .....	7
- Comment modifier la mise en forme du document ? .....	10
- Comment ajouter un nouveau champ de données ? .....	10
- Comment ajouter du texte ? .....	16
- Comment gérer les champs textes sur plusieurs lignes pour éviter qu'ils ne se coupent ?....	17
- Comment ajouter une photo d'un bien ? .....	19
- Comment ajouter mon logo ? .....	21
- Comment ajouter une image ? .....	23
- Comment insérer le DPE ? .....	24
- Comment insérer le QR Code ? .....	26
- Comment personnaliser mes entêtes et pied de page pour les états ? .....	27
- Comment afficher la mention « Vendu », ou autre, sur une photo ? .....	28
- Comment créer un document au format A3, A5... ? .....	32
- A quoi servent les expressions, et comment s'en servir ? .....	33
- Comment vérifier que votre document ne comporte pas d'erreur ? .....	36
- Comment enregistrer et nommer votre document ? .....	37
- Comment télécharger les documents sur tous les postes de l'agence ? .....	38
- Table de correspondance location appartement .....	40
- Table de correspondance location maison .....	43
- Table de correspondance vente appartement .....	46
- Table de correspondance vente maison .....	49
- Table de correspondance AUTRES .....	51

## - Introduction

L'éditeur d'état vous permet de modifier un document ou d'en créer de nouveau.



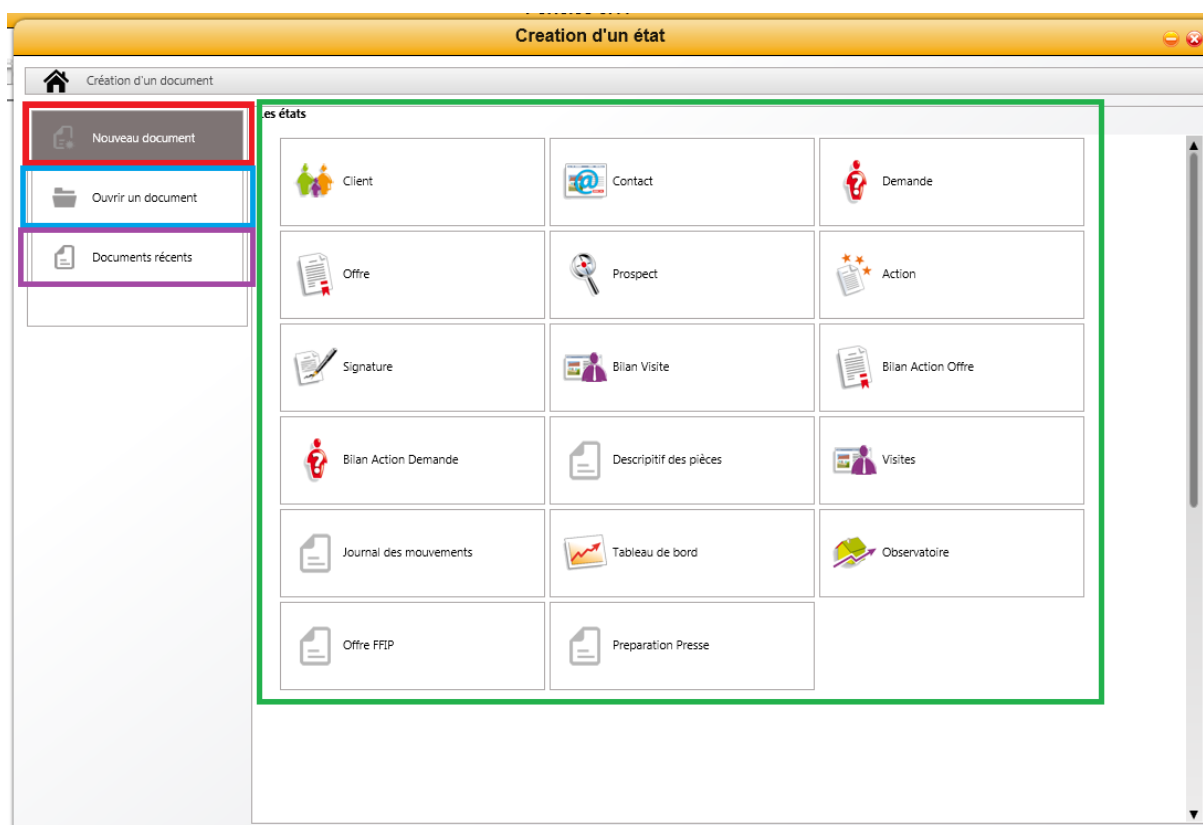
Pour y accéder, cliquez sur « Préférences » puis sur le bouton « Editeur états ».

Il se divise de la façon suivante :

A gauche :

- Créer un nouveau document
- Ouvrir un document existant
- Ouvrir un document récemment modifié

Partie haute : - On retrouve tous les états du logiciel (Affichettes, fiches techniques, listing....)

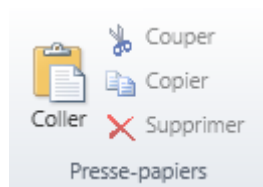


[Revenir à la liste de questions](#)

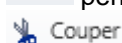
## - Présentation de la barre d'outils



### Presse papier :



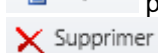
permet de coller un élément



permet de couper un élément

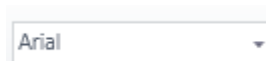
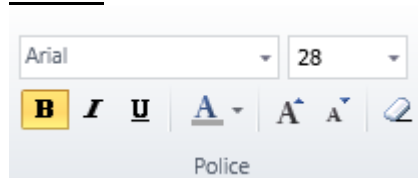


permet de copier un élément

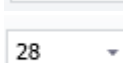


permet de supprimer un élément

### Police :



permet de choisir une police



permet de choisir la taille



permet de mettre un élément en gras



permet de mettre un élément en italique



permet de souligner un élément



permet de choisir la couleur du texte



permet d'agrandir la police (+1)

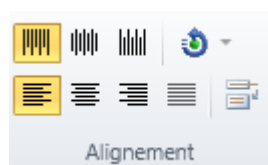


permet de rétrécir la police (-1)

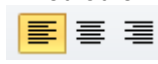


permet d'effacer le contenu de l'élément sélectionné

### Alignement :



permet d'aligner le contenu d'un composant en haut, au milieu ou en bas



permet d'aligner le contenu d'un composant à gauche, au milieu ou à droite



permet de justifier le contenu d'un composant













permet de faire pivoter le contenu d'un composant



permet de renvoyer à la ligne automatiquement






## **Bordure :**



-       permet de désactiver ou d'activer les bordures d'un composant
-  permet d'afficher l'ombre d'un composant
-  permet de changer la couleur de fond d'un composant
-  permet de changer la couleur des bordures d'un composant
-  permet de changer le style des bordures

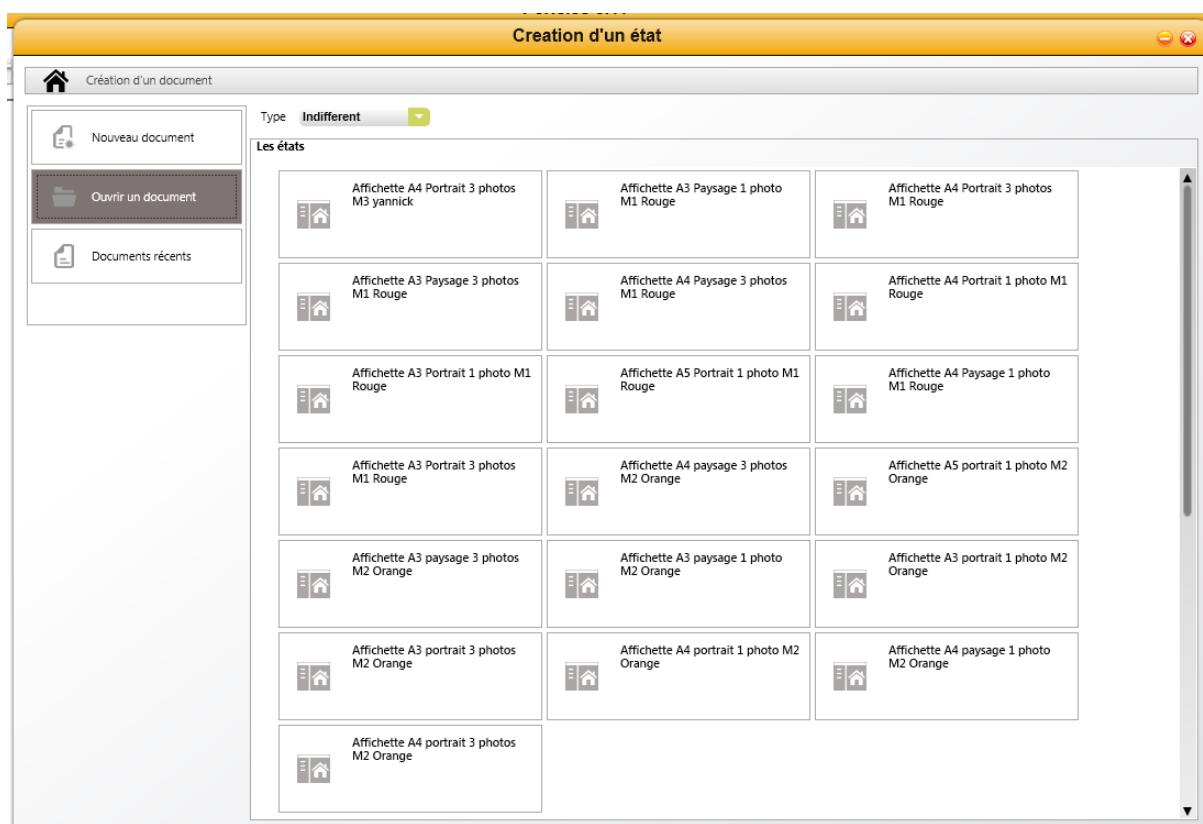
## **Formatage du texte :**



-   permet de choisir le formatage (nombre, date...)
-  permet de sélectionner le symbole monétaire
-  permet de changer le format de la date
-  permet de changer le format pour tous les types de champs

## - Comment modifier un état existant ?

Cliquez sur « ouvrir un document » sur la partie de gauche puis sur le nom du document que vous désirez modifier sur la partie de droite :

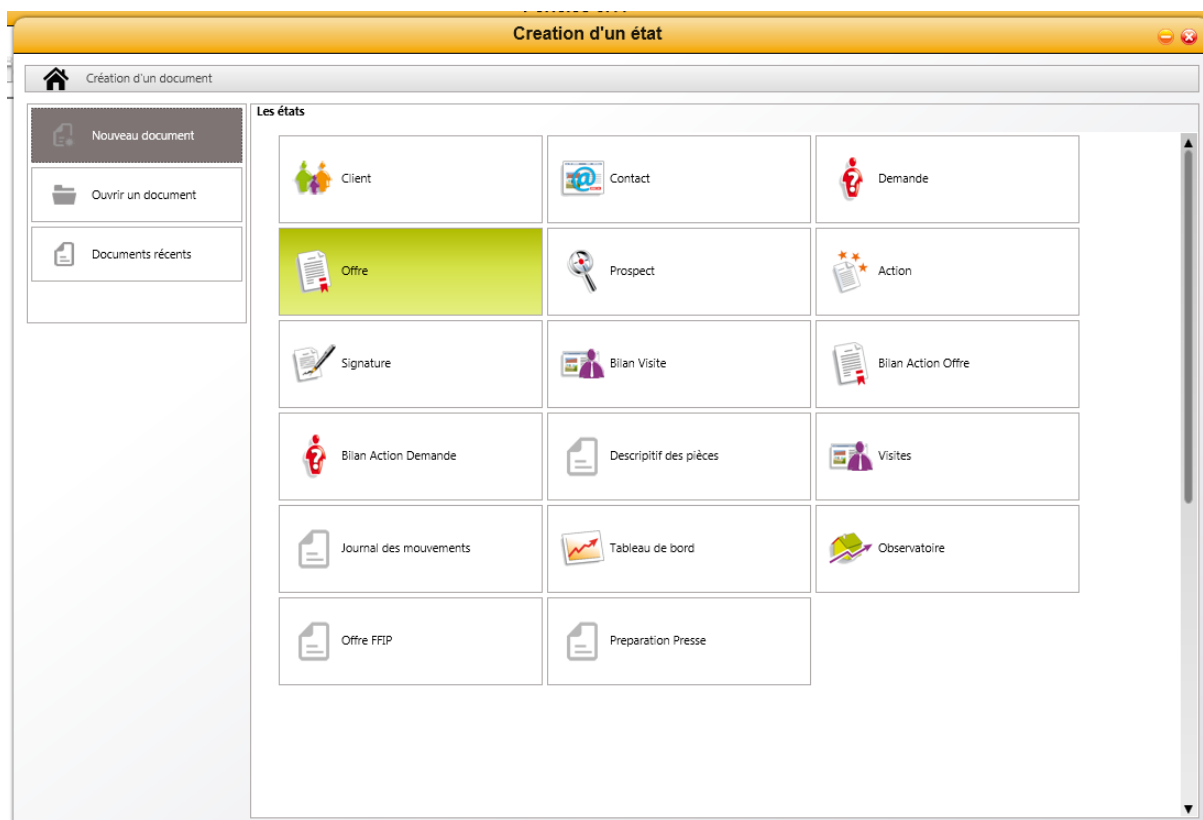


Vous pouvez apporter des modifications sur le document sélectionné en vous aidant des différents chapitres de ce document.

[Revenir à la liste de questions](#)

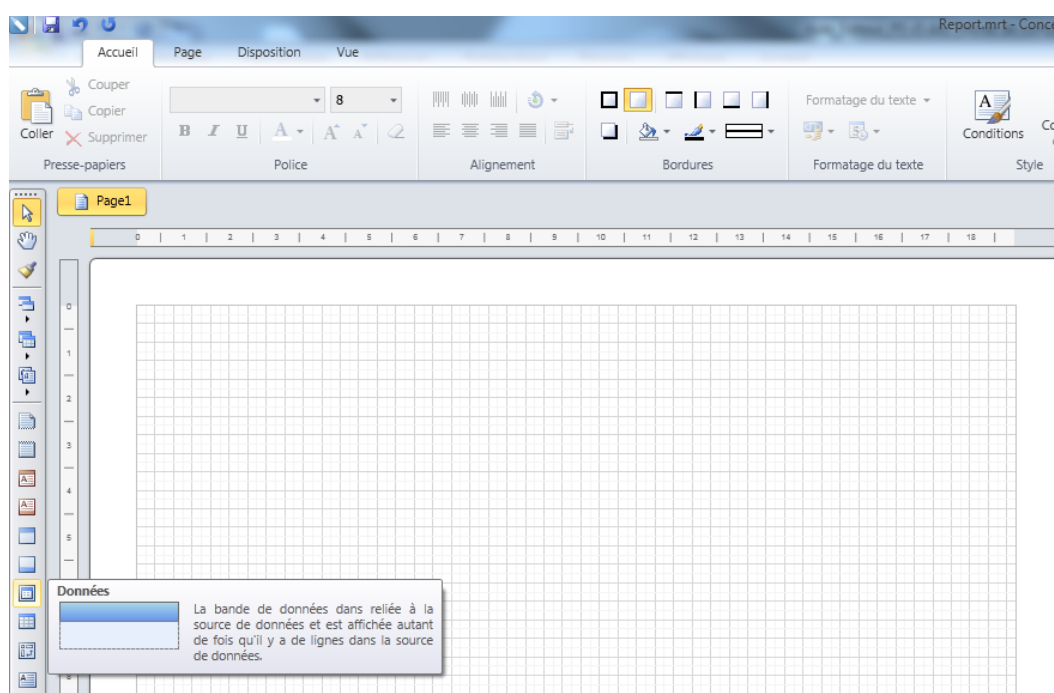
## - Comment créer un nouveau document ?

Cliquez sur « Nouveau document » puis sélectionnez le type d'où sera accessible l'édition par exemple « Offre » pour une affichette, « Signature » pour une fiche vente...

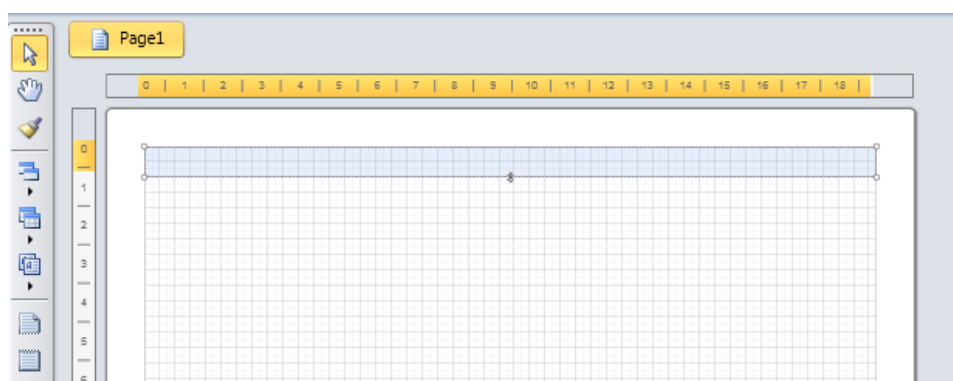


Vous arrivez sur une page vierge.

Cliquez à gauche, sur le bouton « Données » comme ci-dessous :



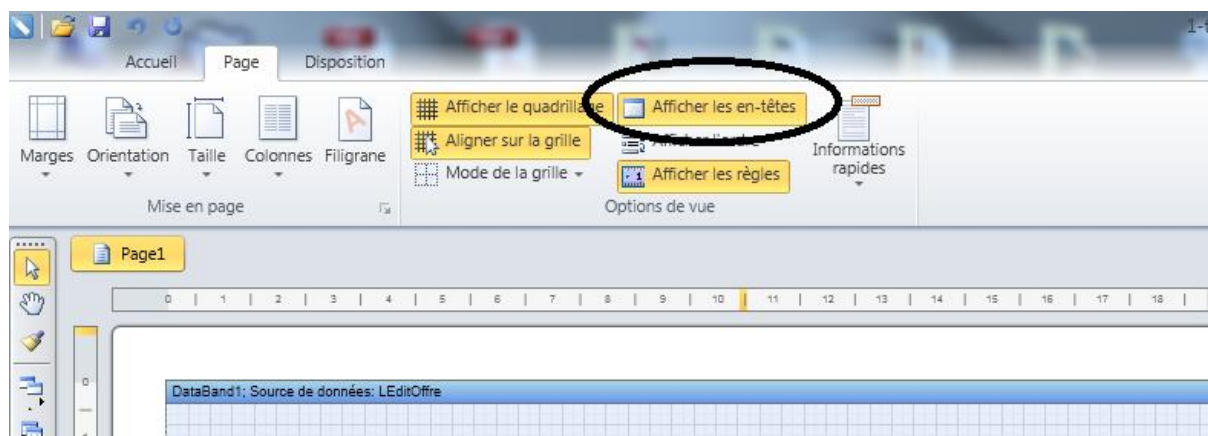
Faites glisser l'icône sur la page vide du document :



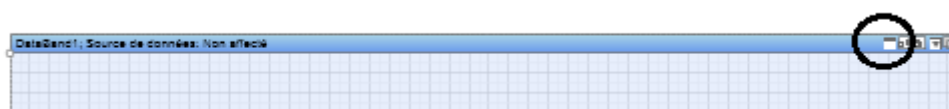
La bande de données se positionne tout en haut de votre document.  
Agrandissez ensuite ce cadre de façon à ce qu'il occupe toute la surface de la zone de travail du nouveau document.

Ensuite, se rendre sur l'onglet « Page » puis cliquez sur « Afficher les en-têtes » :

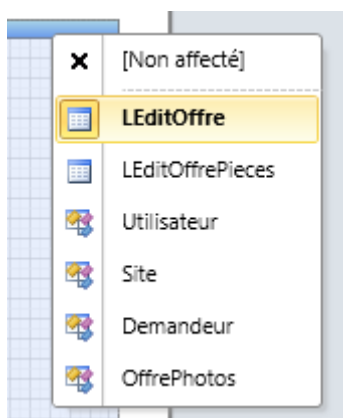




Positionnez le curseur de la souris sur la partie bleu de la bande et cliquez sur le premier icône :



Puis sur LEditOffre (Traduction : Table d'impression de la table Offre) :



Une fois la manipulation effectuée, désactivez « Afficher les en-têtes » sur l'onglet « Page » et revenir sur l'onglet « Accueil ».



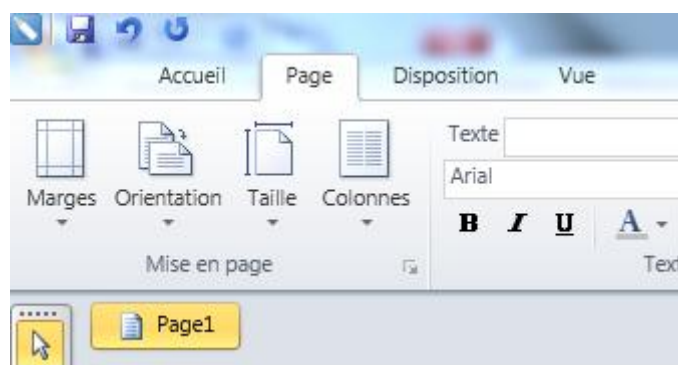
**ASTUCE :** pour éviter les différentes manipulations ci-dessus, il est possible d'ouvrir un document existant, de supprimer tout ce que l'on n'a pas besoin et ensuite d'insérer et de déplacer les éléments sur le document.

[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment modifier la mise en forme du document ?

Sur l'onglet « Page », il est possible de gérer :

- Les marges du document
- L'Orientation (paysage / portrait)
- La taille du document (A4, A3, A5....)
- Le nombre de colonnes.



[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment ajouter un nouveau champ de données ?

Définition : Champ de données.

C'est une catégorie de champs que vous renseignez dans les fiches de biens sur Péricle's.

Exemple : « numéro de mandat ».

Retrouvez les tables de correspondance des champs de données en fin de document :

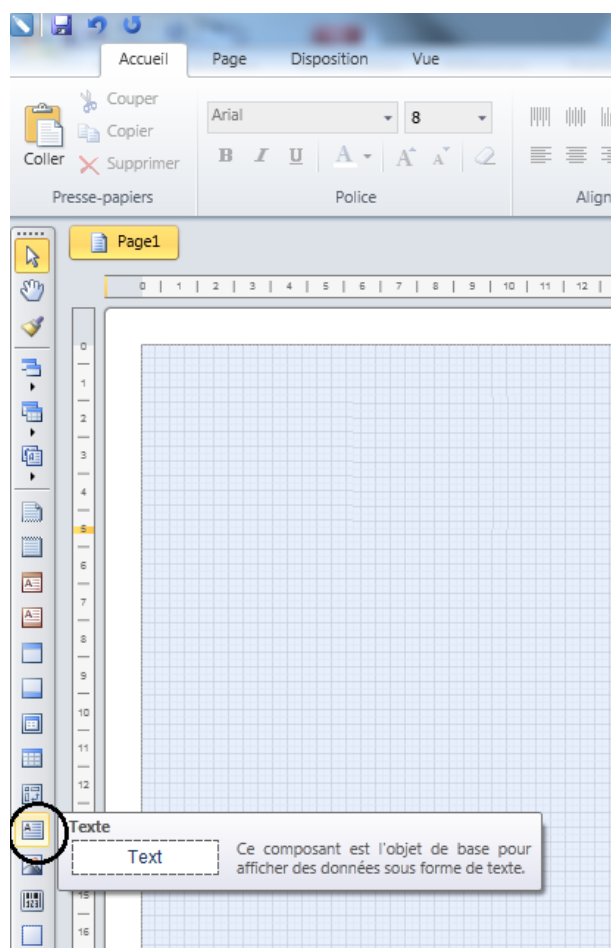
- [Table de correspondance vente appartement](#)
- [Table de correspondance vente maison](#)
- [Table de correspondance location Appartement](#)
- [Table de correspondance location Maison](#)
- [Table de correspondance autres champs](#)

Comment ajouter un champ de données :

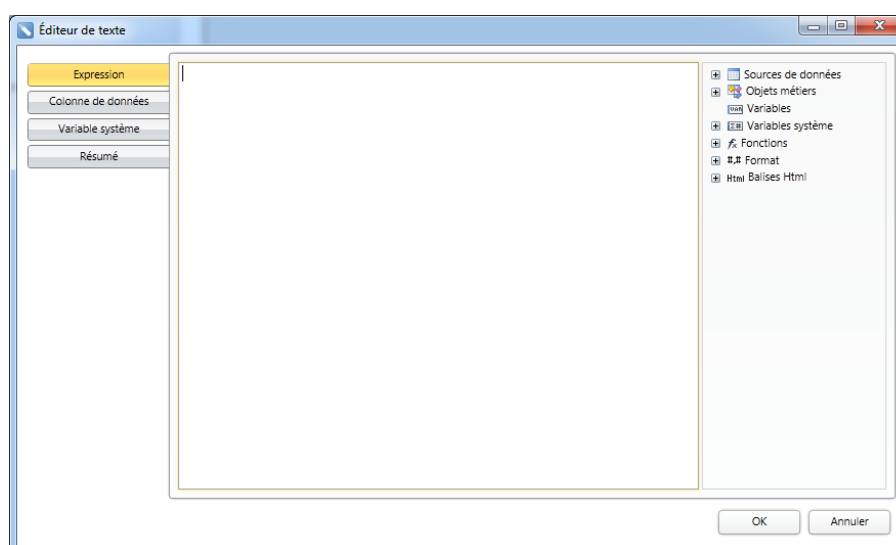
Une fois votre nouveau document préparé (Cf. : [Comment créer un nouveau document ?](#) ) ou après avoir ouvert un document déjà existant, vous pouvez utiliser 2 méthodes différentes :

### 1ere méthode :

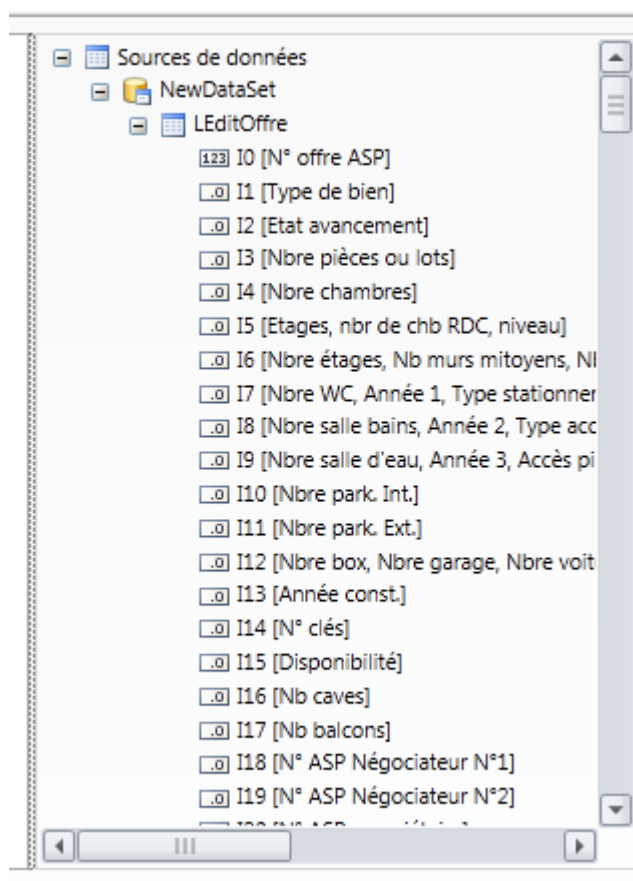
Cliquer sur l'icône « texte »  :



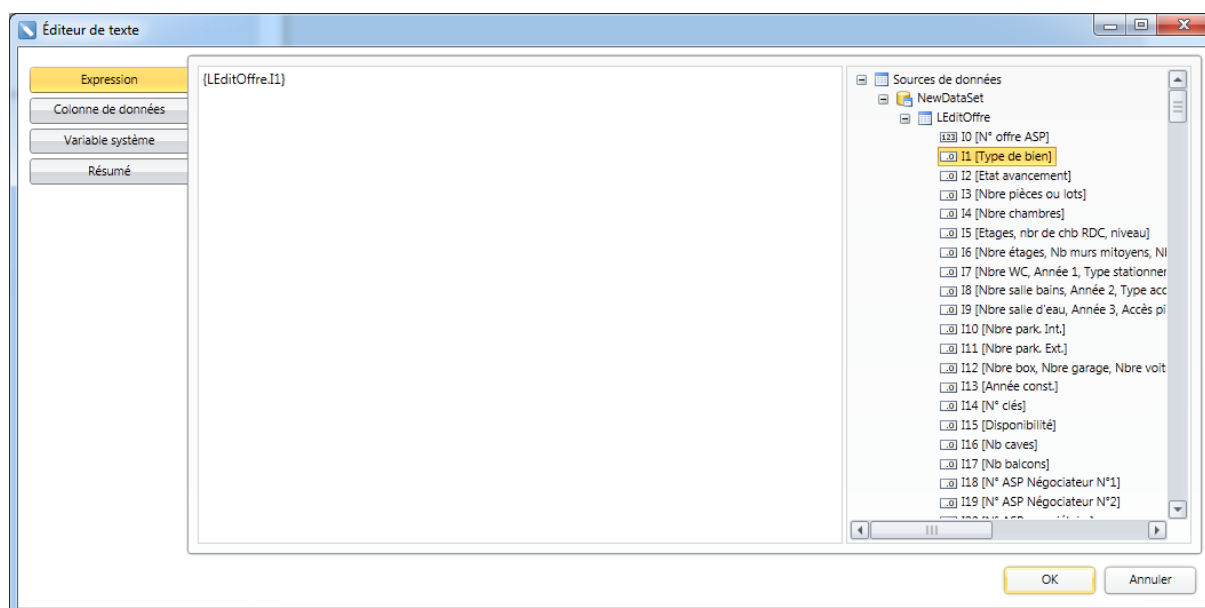
Puis cliquer sur le document, la fenêtre ci-dessous apparaît :



Sur la partie de droite, développer Source de données puis NewDataSet et enfin LEditOffre :

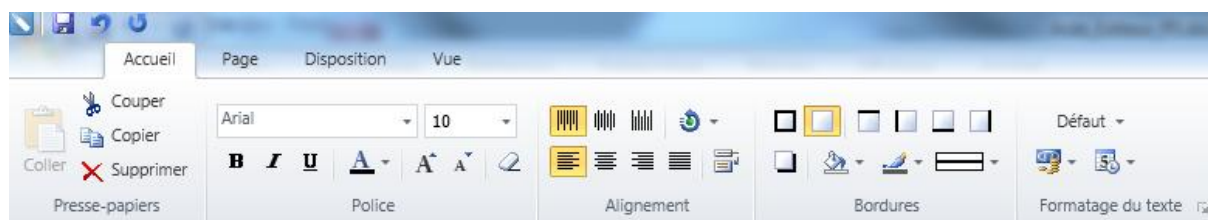


Ici se trouvent tous les champs disponibles avec leurs correspondances.  
Il faut cliquer sur le champ à insérer et le faire glisser sur la partie de gauche :



Cliquez sur OK pour valider le champ.

Une fois le champ inséré, il est possible de modifier la taille, la couleur, rajouter un cadre autour... avec la partie haute de l'éditeur :



Sur la partie de droite, se trouvent + d'options pour le champ sélectionné (position, format du texte...)

Text4 : Texte

Grille de propriétés localisée

▼ 1. Texte

Texte {LEditOffre.I1}

► Remplissage du texte Plein

Police Arial, 10

Alignement horiz... [Left, Center, Right, Justify]

Alignement vertical [Top, Middle, Bottom]

Format du texte [ABC, 123, 123\$, 01 JAN, 12:00, %, BN OFF, #, #, ...]

▼ 2. Texte suppléments

Autoriser les bali... ☐

Angle 0

Modifiable ☐

Cacher les valeurs... ☐

Lignes de soulign... [Solid, Dashed, Dotted, Long Dash, Double, ...]

Marges 0 0 0 0

Nombre maximum... 0

Texte uniquement ☐

Process at None

Traitement des d... Aucun

Rendre sur

Adaptation auto... ☐

Taille minimum 1

► Options de texte

Retour automatique... ☐

▼ 3. Position

Gauche 8,6

Haut 9,8

Largeur 3,2

Hauteur 0,6

Taille minimum 0 0

Taille maximum 0 0

▼ 4. Apparence

► Remplissage Plein

► Bordure Simple

Conditions [Pas de conditions]

Concernant les Champs textes sur plusieurs lignes (texte vitrine, information juridique...) se rendre au chapitre : [Comment gérer les champs textes sur plusieurs lignes](#) .

En plus des champs de données, vous avez la possibilité d'insérer les informations du négociateur, de l'agence ainsi que les informations du demandeur suite à un rapprochement (dans la partie Objets métiers), ou même les pièces concernant les offres :

<div> <div>Sources de données</div> <div> <div>NewDataSet</div> <div> <div>LEditOffre</div> <div>LEditOffrePieces</div> <div>LEditOffre</div> <div>S1 [Désignation]</div> <div>S2 [Nature sol, N° Lot]</div> <div>S3 [Vue, Bail]</div> <div>S4 [Expo]</div> <div>S5 [Commentaires]</div> <div>S6 [N° ordre]</div> <div>F1 [Surface]</div> <div>F2 [HSP, Loyer annuel]</div> <div>I0 [N° ASP Offre]</div> <div>I1 [Niveau]</div> <div>I2 [N°ASP]</div> <div>OFFRE_NO_DOSSIER</div> <div>OFFRE_NO_MANDAT</div> <div>OFFRE_TYPE</div> <div>F3 [Loyer annuel, Loyer /m²]</div> <div>F4 [Surface mini]</div> <div>F5 [Charges / m²]</div> </div> </div> </div>	<div> <div>Site</div> <div> <div>Code_Ste</div> <div>Code_Site</div> <div>Raison_Sociale</div> <div>Civilite</div> <div>Nom</div> <div>Prenom</div> <div>Enseigne</div> <div>Adresse1</div> <div>Adresse2</div> <div>Cp</div> <div>Ville</div> <div>Pays</div> <div>Telephone</div> <div>Telecopie</div> <div>Mobile</div> <div>Mail</div> <div>Web</div> <div>TelLoc</div> <div>MailLoc</div> <div>RCS</div> <div>Siret</div> <div>InfoJuridique</div> <div>InfoCommerciale</div> <div>SiegeSocial</div> <div>LogoAgence</div> <div>IdTiers</div> </div> </div>
<div> <div>Objets métiers</div> <div> <div>Utilisateur</div> <div> <div>Code_Ste</div> <div>Code_Site</div> <div>Tel_Site</div> <div>Nego</div> <div>Fonction</div> <div>Mobile</div> <div>Mail</div> <div>User</div> </div> <div>Site</div> <div>Demandeur</div> <div>OffrePhotos</div> </div> </div>	<div> <div>Objets métiers</div> <div> <div>Utilisateur</div> <div>Site</div> <div>Demandeur</div> <div> <div>RaisonSociale</div> <div>NomPrenom</div> <div>Adresse</div> <div>CP</div> <div>Ville</div> <div>Pays</div> </div> </div> </div>

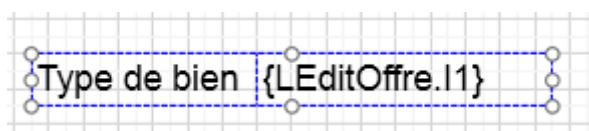
## 2ème méthode :

Sur la partie de droite, en bas se trouve « dictionnaire »  1.

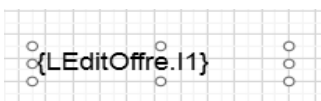
Comme pour la 1ere méthode, vous avez tous les champs de données disponibles.  
Il faut développer Source de données puis NewDataSet et enfin LEditOffre.

La particularité de cette méthode est que l'on peut (ou pas) insérer un titre (en cochant créer un label 2) devant le champ de données c'est-à-dire de mettre la correspondance du champ devant.

Exemple :

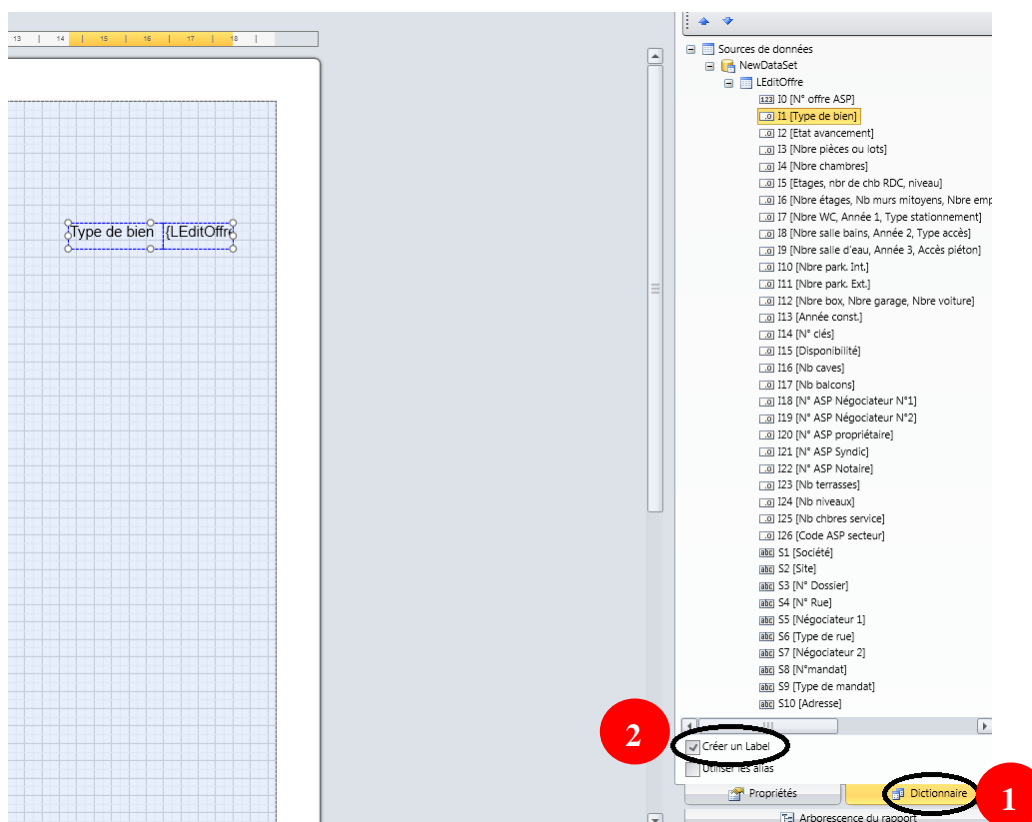


Avec label :



Sans label

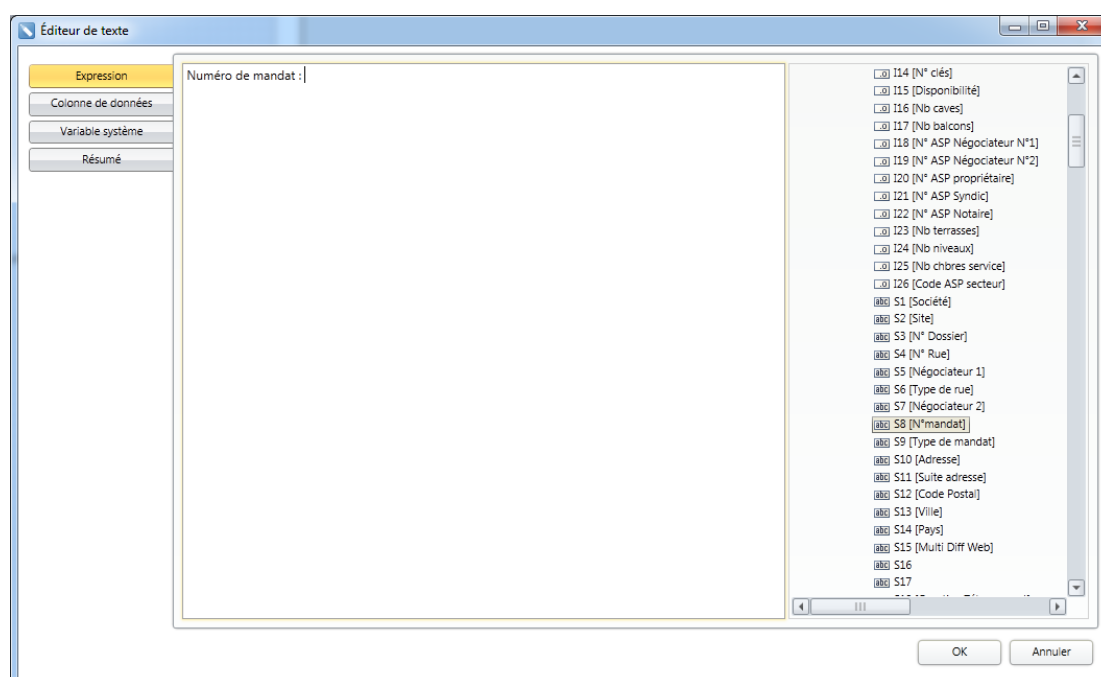
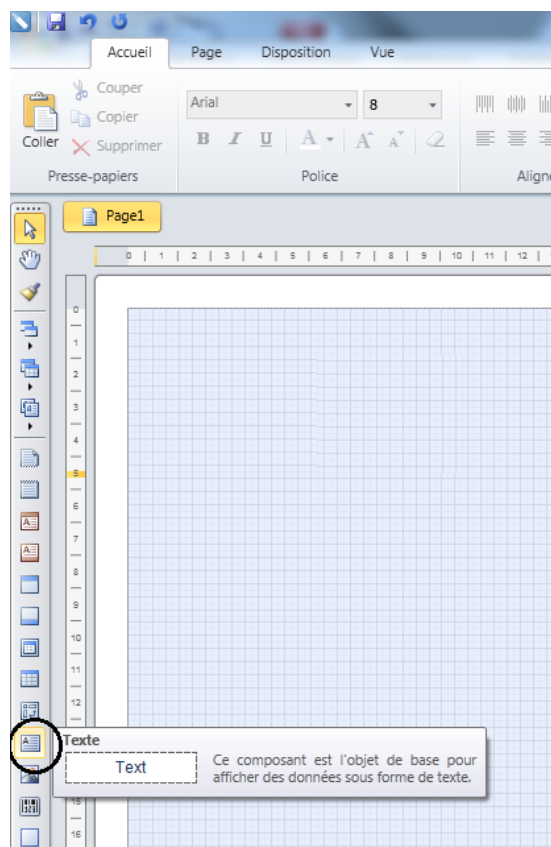
Pour cela il faut cocher ou décocher « créer un label » :



[Revenir à la liste de questions](#)

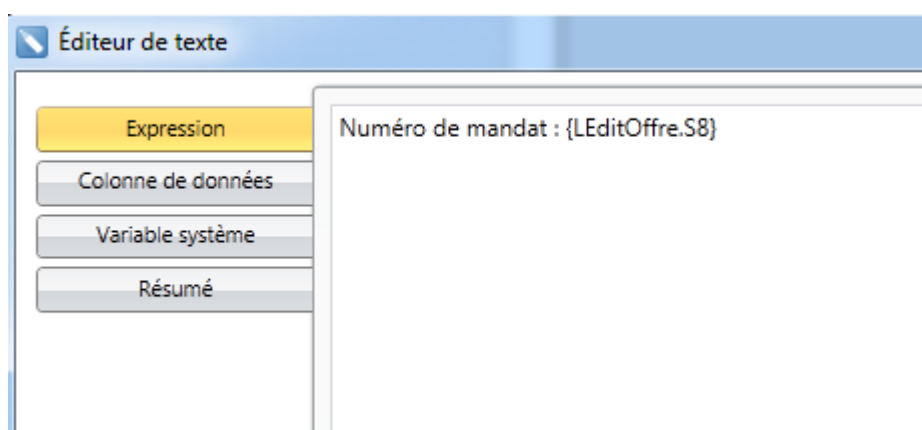
## - Comment ajouter du texte ?

Il faut utiliser le même icône que pour le champ de données, l'icône « texte » :



Il est possible de cumuler du texte et un champ de données :


















Cette association de texte + champs aura la même mise en page.

[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment gérer les champs textes sur plusieurs lignes pour éviter qu'ils ne se coupent ?


Concernant le champ texte, info juridique .... Enfin tous les champs qui sont sur plusieurs lignes, il faut cocher ou décocher plusieurs éléments :

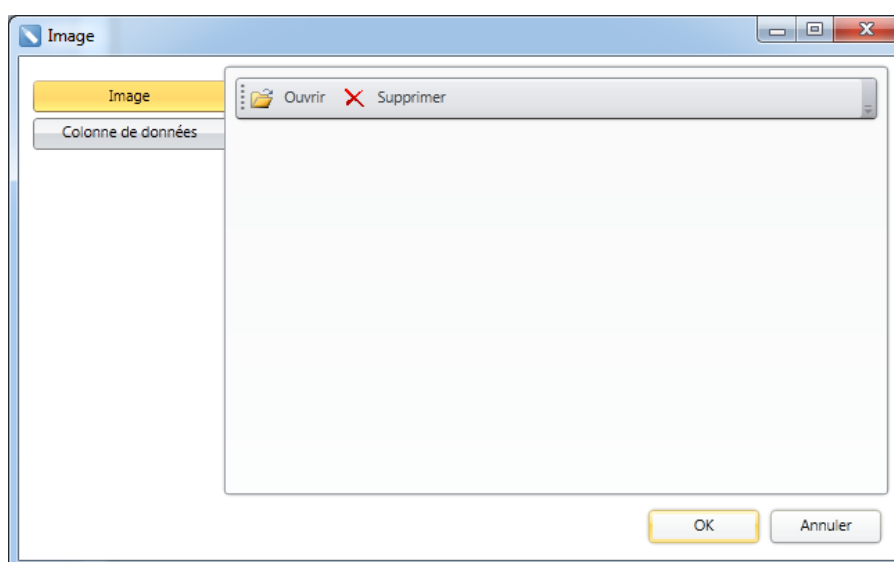
- **Cocher Retour automatique ❶**
- **Décocher Auto-extensible et Auto-réductible ❷**
- **Adaptation automatique** (réduit la taille de la police pour faire tenir tout le texte dans l'espace donné) **❸**.

Police	Arial, 16, Bold				
Alignement horiz...	   				
Alignement vertical	  				
Format du texte	 123 1234 01 JAN 12:00 % ON OFF #, # ...				
<b>▼ 2. Texte supplément</b>					
Autoriser les bali...	<input type="checkbox"/>				
Angle	0				
Modifiable	<input type="checkbox"/>				
Cacher les valeu...	<input type="checkbox"/>				
Lignes de soulig...	   				
Marges	0	← 0	→ 0	↑ 0	↓ 0
Nombre maximu...	0				
Texte uniquement	<input type="checkbox"/>				
Process at	None				
Traitement des d...	Aucun				
Rendre sur	<input type="checkbox"/>				
Adaptation auto...	<input checked="" type="checkbox"/>				
Taille minimum	1				
<b>► Options de texte</b>					
Retour automatiq...	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>► Position</b>					
Gauche	15,2				
Haut	5,6				
Largeur	1,6				
Hauteur	0,6				
Taille minimum	0	↔ 0	↕		
Taille maximum	0	↔ 0	↕		
<b>▼ 4. Apparence</b>					
<b>► Remplissage</b>			Plein		
<b>► Bordure</b>			Simple		
Conditions	[Pas de conditions]				
Style de compos...					
Style du parent	<input type="checkbox"/>				
<b>▼ 5. Comportement</b>					
Largeur automati...	<input type="checkbox"/>				
Auto-extensible	<input type="checkbox"/>				
Auto-réductible	<input type="checkbox"/>				
Agrandir à la hau...	<input type="checkbox"/>				
Cassable	<input type="checkbox"/>				
Style d'ancrage					

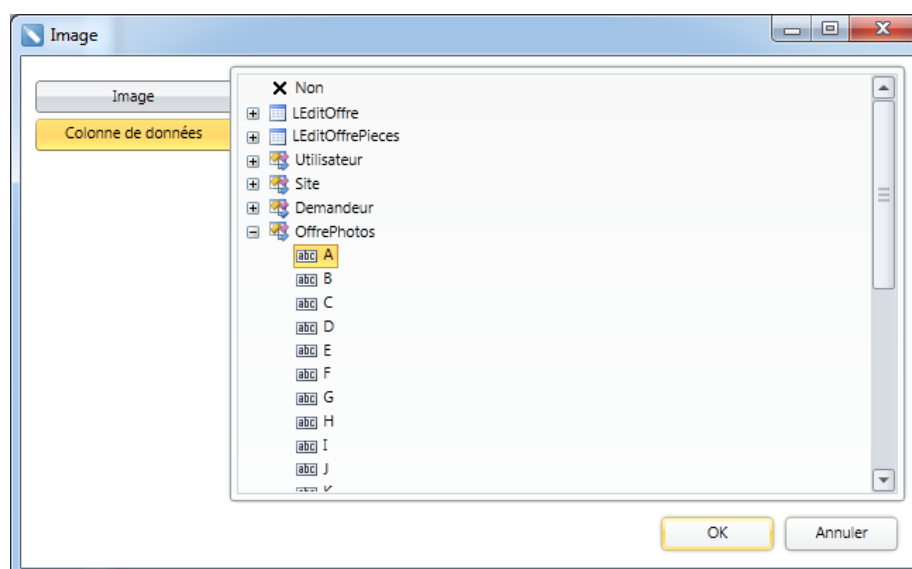
[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment ajouter une photo d'un bien ?

Pour ajouter une des photos de votre bien à votre nouveau document, il vous suffit de cliquer à gauche sur l'icône en forme de paysage , puis cliquez sur le document. Une fenêtre va s'afficher,

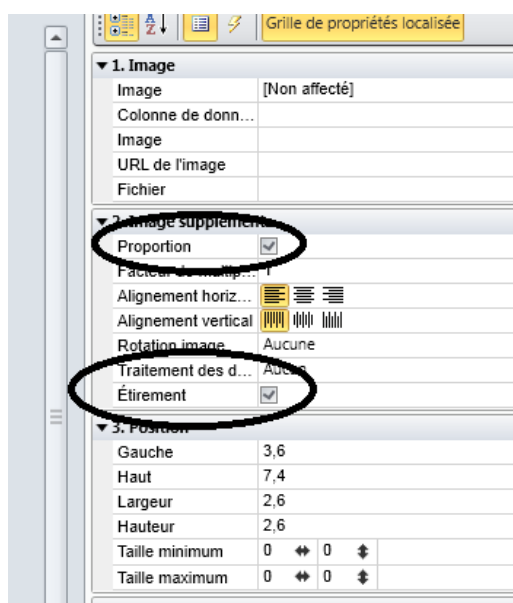


Rendez vous ensuite dans la partie Colonne de données (partie de gauche), puis développez OffrePhotos et choisissez l'indice de la photo.



Cliquez sur OK pour valider le choix de la photo.

Il est possible de lui appliquer plusieurs options notamment de garder la proportion de la photo dans l'emplacement choisi, d'étirer la photo, de cumuler les 2...




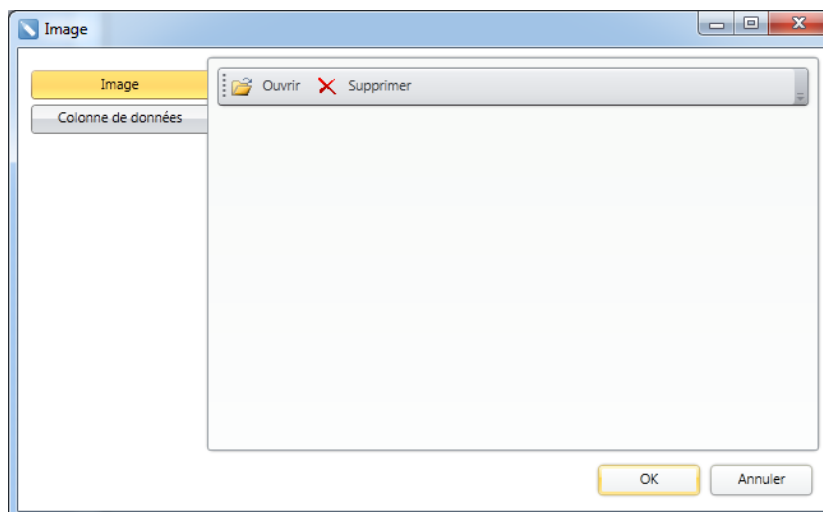
**ASTUCE :** Nous conseillons de conserver la proportion afin de ne pas déformer la photo du bien.

Attention si vous prenez des photos en mode portrait ou en 16/9 alors que le document est prévu pour du 4/3 paysage.

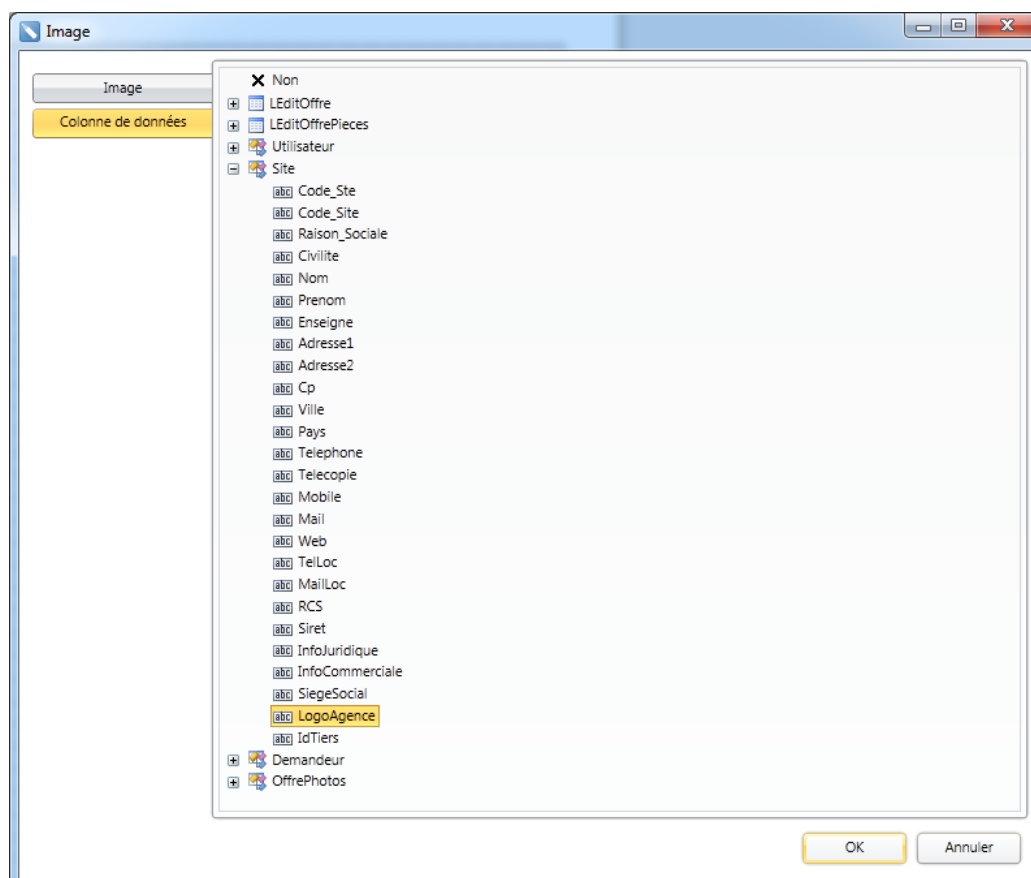
[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment ajouter mon logo ?

Pour ajouter le logo de l'agence sur le nouveau document, il vous suffit de cliquer à gauche sur l'icône en forme de paysage , et de cliquer sur le document. Une fenêtre va s'afficher,



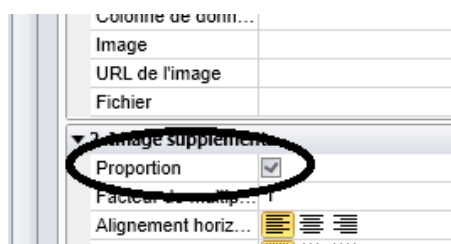
Cliquez sur Colonne de données puis développez « site » et cliquez sur LogoAgence.



Le système ira chercher automatiquement le logo de l'agence qui se trouve dans le dossier Five.



Nous conseillons de conserver la proportion afin de ne pas déformer votre logo.



**ASTUCE :** Pour insérer le logo de l'agence (*si vous ne faites pas parti d'un réseau*),



il faut se rendre dans la partie « Préférences » puis sur « site » et cliquez sur l'onglet Visuels :



Cliquez sur l'icône avec le + pour enregistrer votre logo.

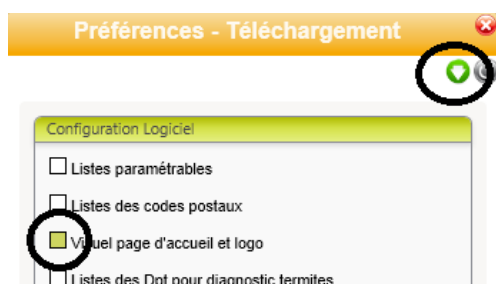


Si vous faites parti d'un réseau ou d'un groupe, rendez vous dans « Préférences » puis sur




le bouton « Téléchargements » :

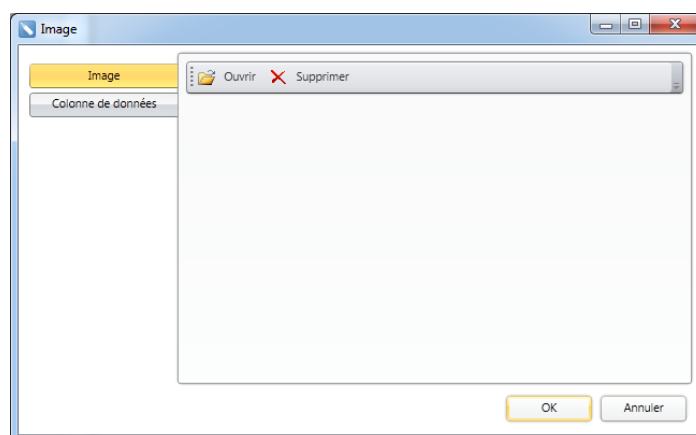
Cliquez sur Visuel page d'accueil et logo puis sur l'icône télécharger en haut à droite



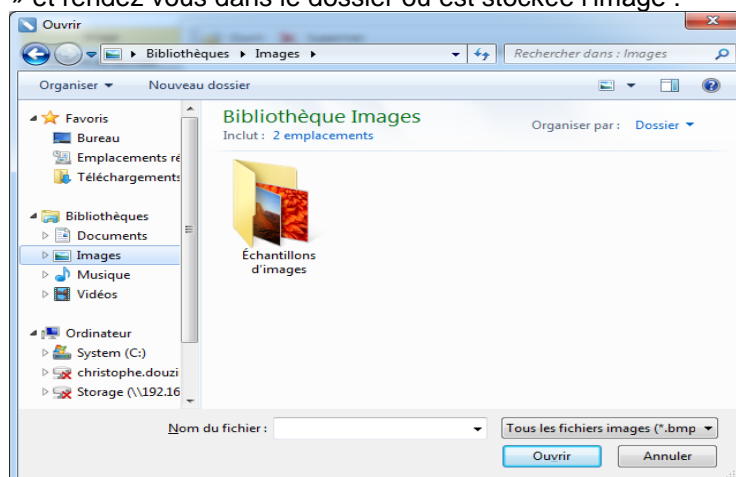
[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment ajouter une image ?

Pour ajouter une image sur le nouveau document, il vous suffit de cliquer à gauche sur l'icône en forme de paysage , et de cliquer sur le document. Une fenêtre va s'afficher,




Cliquez sur « ouvrir » et rendez vous dans le dossier où est stockée l'image :

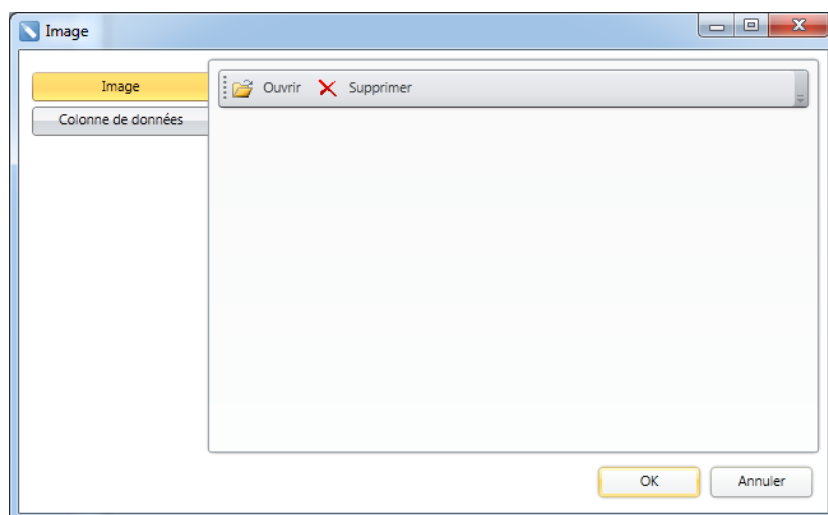


Sélectionnez l'image en cliquant sur ouvrir puis validez sur OK.

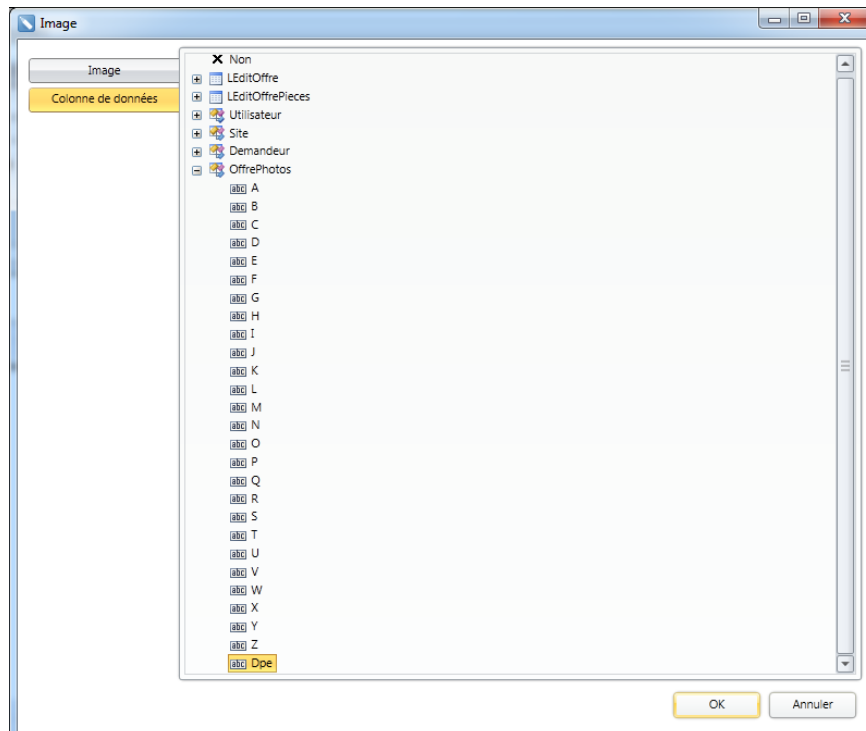
[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment insérer le DPE ?

Pour ajouter le DPE sur le document, il vous suffit de cliquer à gauche sur l'icône en forme de paysage , et de cliquer sur le document. Une fenêtre va s'afficher,



Cliquez sur Colonne de données puis développez « OffrePhotos » et cliquez sur DPE (fin de la liste).



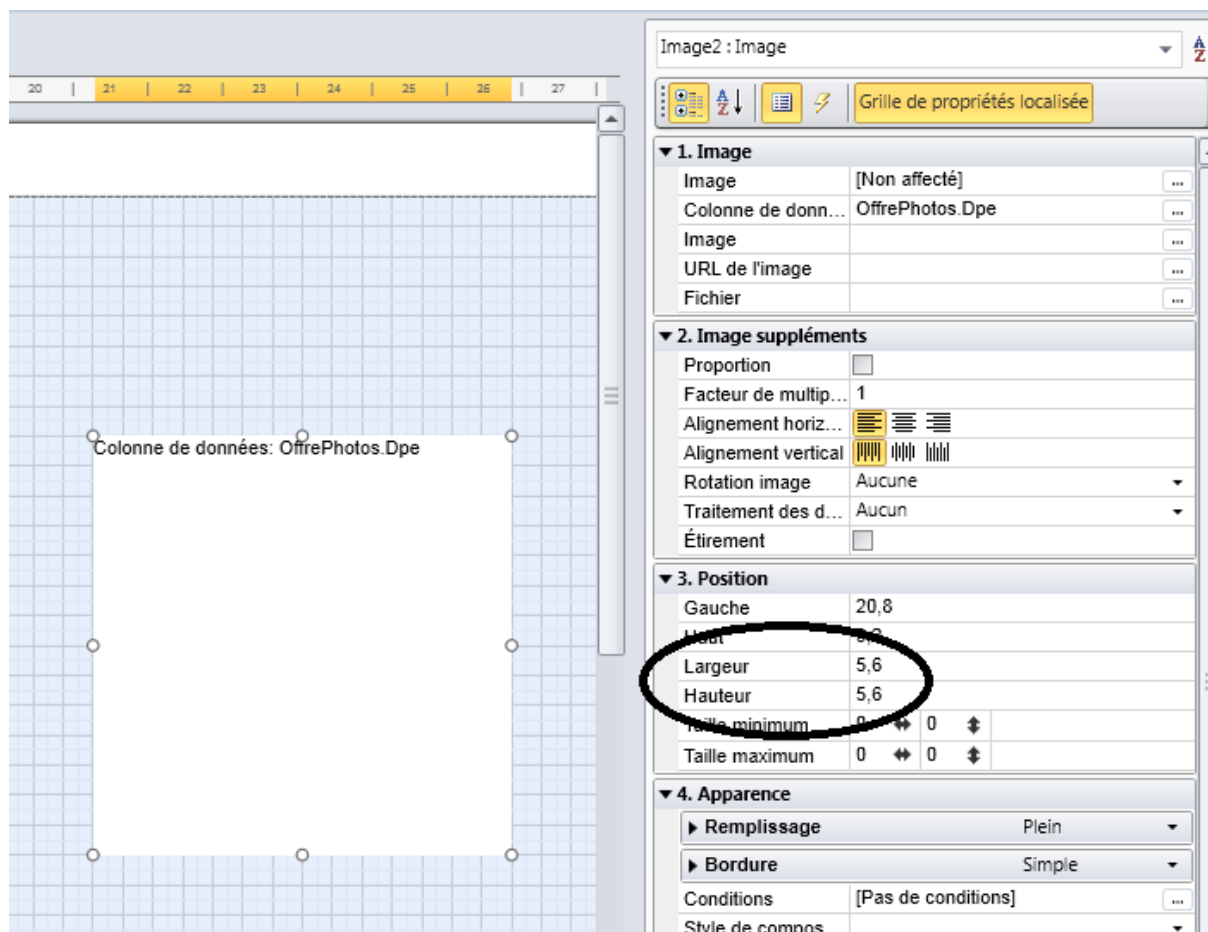
Cliquez sur OK.

Vous verrez apparaître un cadre blanc vide sur votre document. Placer d'abord ce cadre (qui sera l'endroit devant accueillir le DPE) là où vous voulez que le DPE s'affiche.





Pour rappel, le DPE doit représenter 5% d'une affiche vitrine soit pour un format A4 5,6cm/5,6cm donc renseignez dans Largeur et Hauteur 5,6 cm dans la partie Option (colonne de droite).  
 Pour un format A3 7,9cm/7,9cm.  
 Pour un format A5 3,95cm/3,95cm.



The screenshot shows the Poliris software interface. On the left, a grid layout displays a white rectangular area labeled "Colonne de données: OffrePhotos.Dpe". On the right, the "Image2 : Image" properties panel is open, showing various settings. The "3. Position" section is highlighted with a red circle, showing the following values:

Propriété	Valeur
Gauche	20,8
Haut	8,8
Largeur	5,6
Hauteur	5,6
Taille minimum	0 0
Taille maximum	0 0

The "4. Apparence" section shows the following settings:

Propriété	Valeur
Remplissage	Plein
Bordure	Simple
Conditions	[Pas de conditions]
Style de compos...	

[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment insérer le QR Code ?

Pour ajouter le QR Code sur le document, il vous suffit de cliquer à gauche sur l'icône « code-barres »

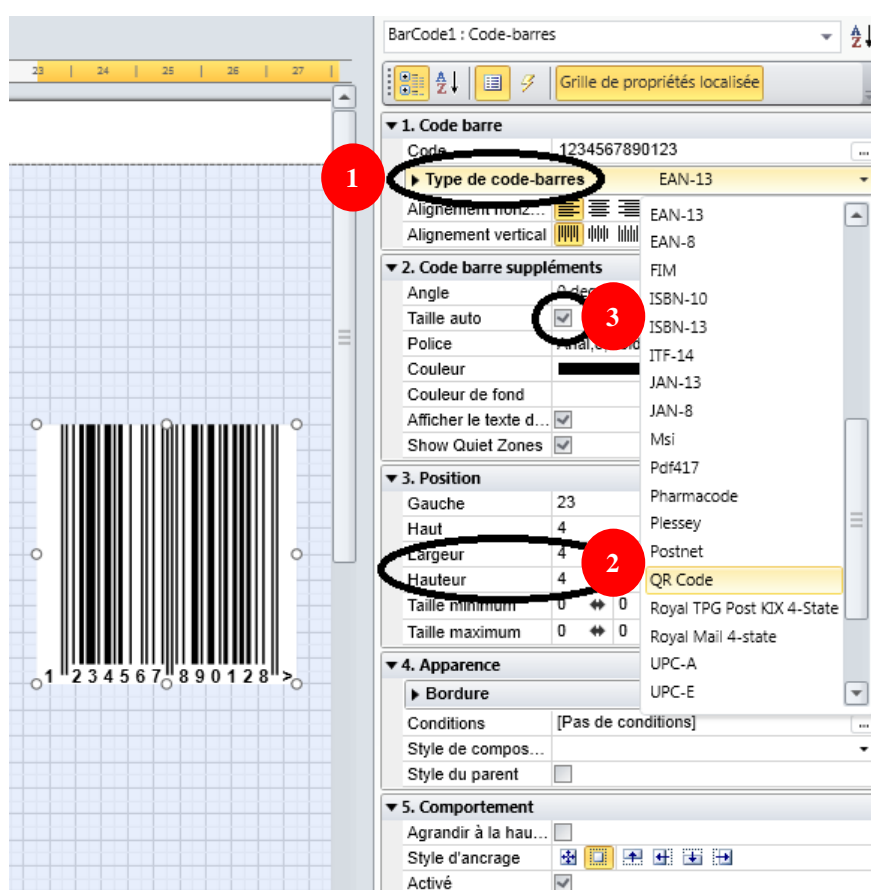


, et de cliquer sur le document. Une image code-barres va s'afficher sur le document, il ne reste plus qu'à sélectionner dans « Type de code-barres », « QR Code » dans la liste déroulante <sup>1</sup>.

Le QR Code doit être de forme carré, donc il doit y avoir la même valeur dans **largeur** et **hauteur**.

Il est conseillé d'avoir un carré de 3 cm **minimum** de coté <sup>2</sup>.

Il ne faut pas oublier de cocher taille auto <sup>3</sup> pour que le QR Code s'étire sur la totalité de l'emplacement donné.



Une fois ces options validées, on obtient sur le document un QR Code :



[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment personnaliser mes entêtes et pied de page pour les états ?




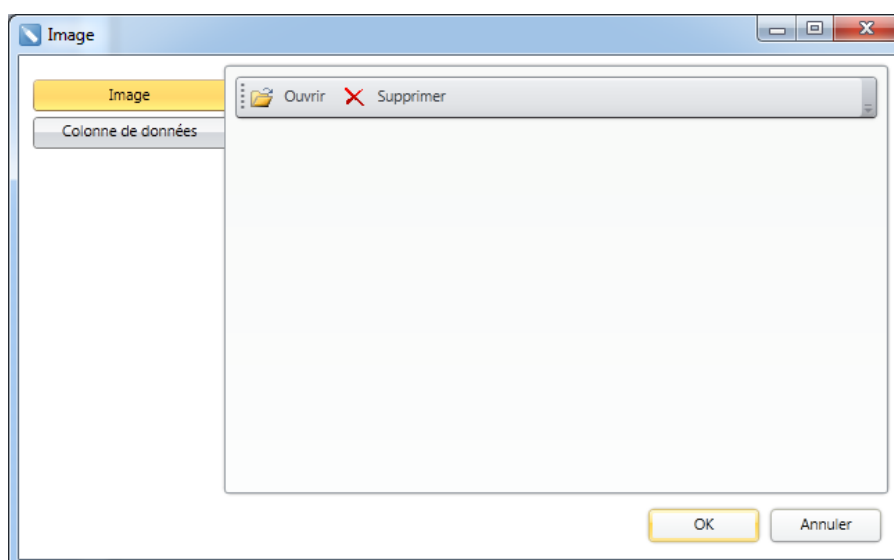
Il faut se rendre dans la partie « Préférences » puis sur « site » et cliquez sur l'onglet Visuels :



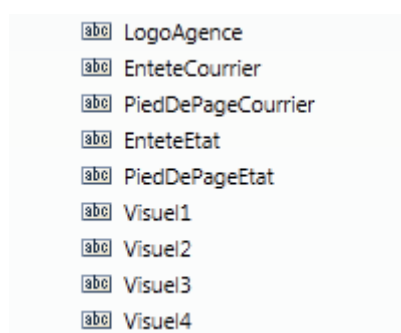
Il est possible de stocker l'image de votre entête et pied de page pour les états pour cela, cliquez sur l'icône avec le + pour enregistrer l'image.

Ensuite se rendre dans l'éditeur d'état et ouvrir l'état à modifier.

Pour ajouter l'entête ou pied de page, il vous suffit de cliquer à gauche sur l'icône en forme de paysage , puis cliquez sur le document. Une fenêtre va s'afficher,



Rendez vous ensuite dans la partie Colonne de données (partie de gauche), puis développez Site et choisir la bonne option.



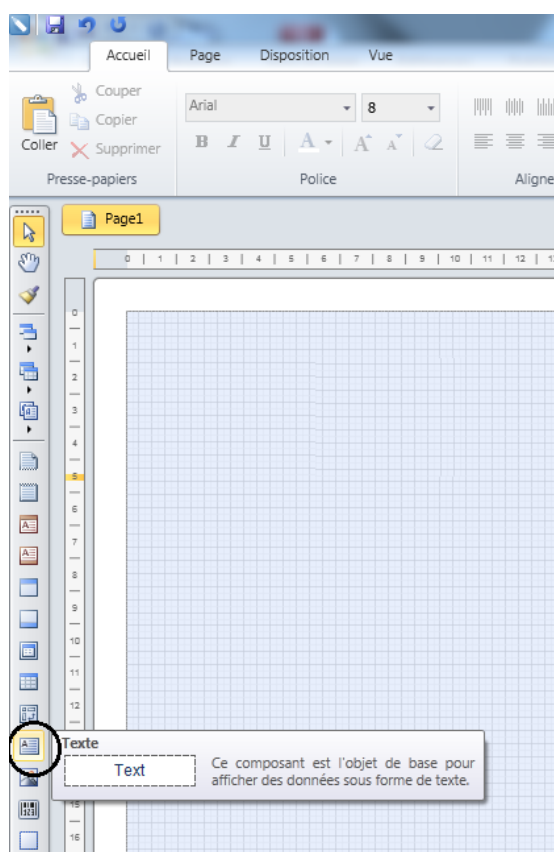
Cliquez sur OK pour valider votre choix.

Il est possible de lui appliquer plusieurs options notamment de garder la proportion de l'image dans l'emplacement choisi, d'étirer la photo, de cumuler les 2...

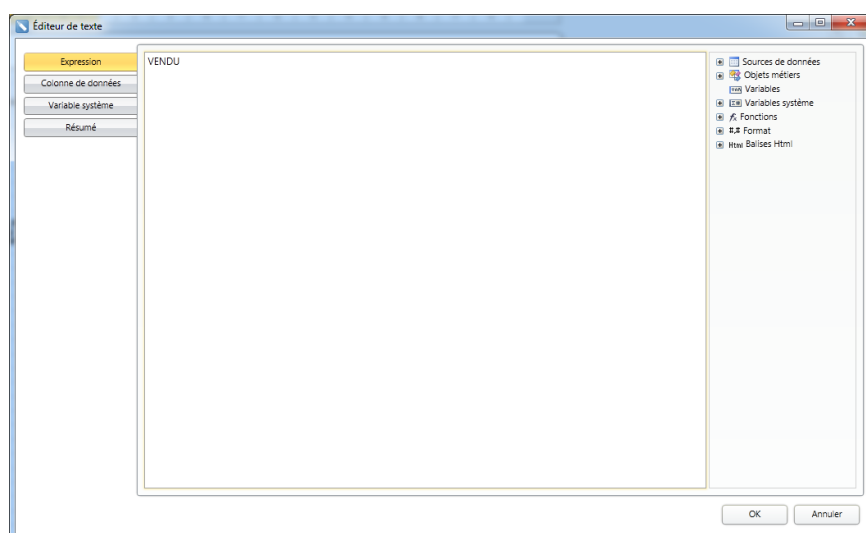
## - Comment afficher la mention « Vendu », ou autre, sur une photo ?

Il faut utiliser l'icône « texte » :





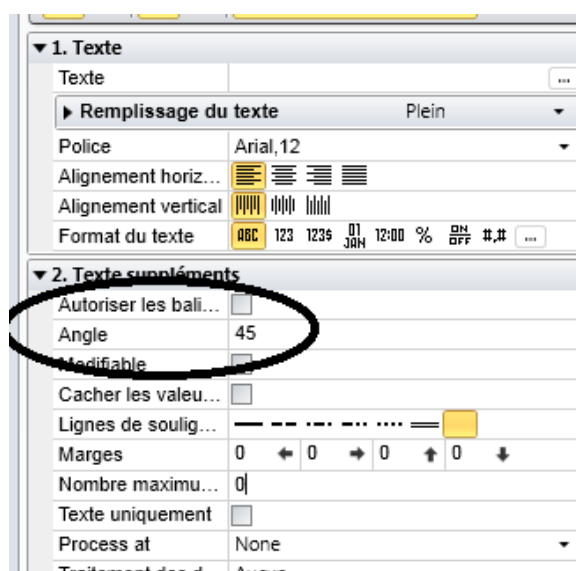
Rédigez ensuite le texte (ex : VENDU)



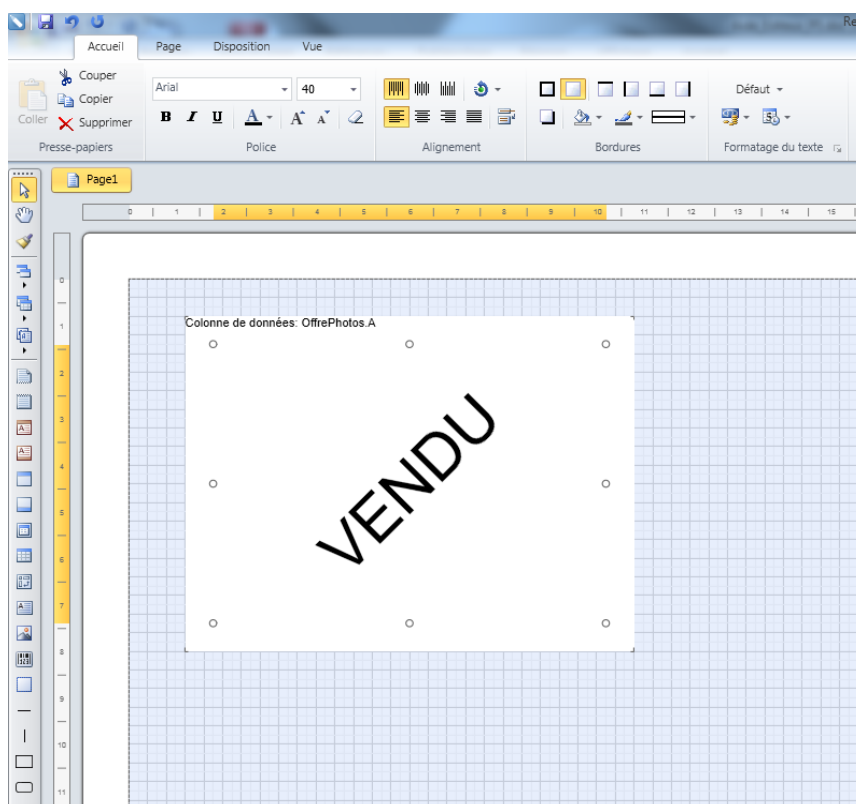
Cliquez sur OK pour valider

Modifiez, comme vous le désirez, le style du texte (référez-vous à [Comment modifier du texte](#)).

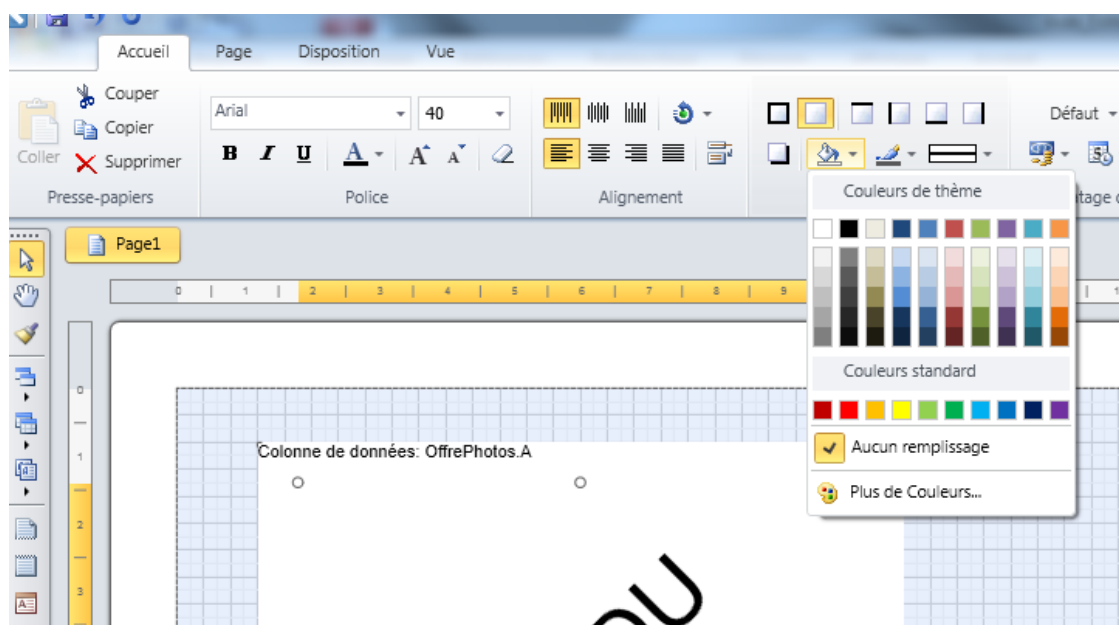
Une fois cette opération réalisée, il ne vous reste qu'à orienter le texte à 45° sur la photo, en l'indiquant sur la partie de droite dans les options :



Vous obtenez le résultat suivant :



Pour que le fond soit transparent, il faut vérifier sur l'icône arrière-plan qu' « Aucun remplissage » ne soit coché :

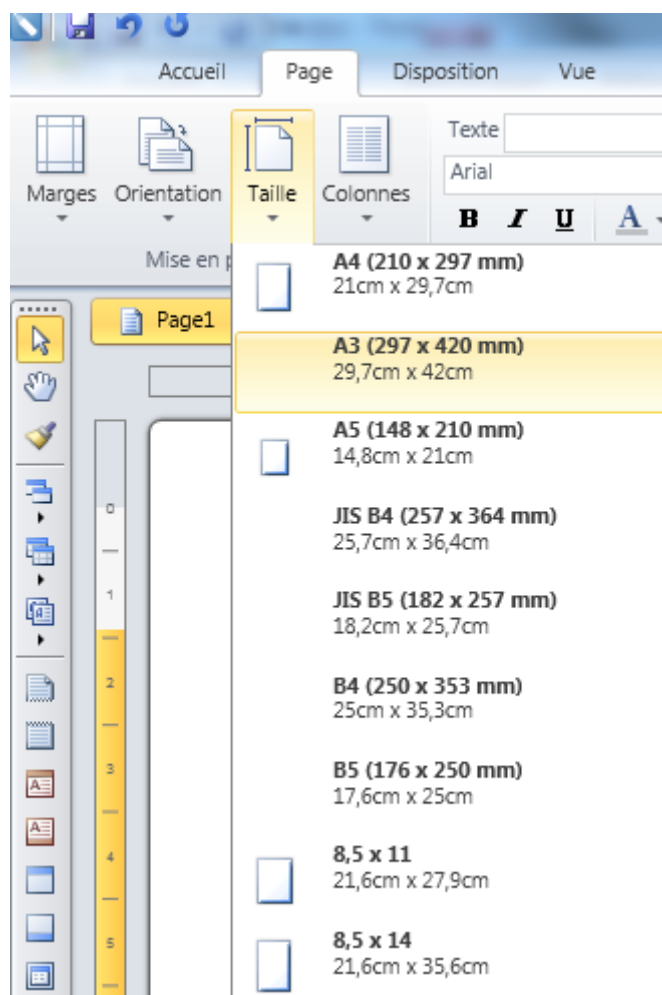


**ASTUCE** : au moment d'enregistrer le document, il faut bien mentionner le mot vendu pour ne pas écraser le document d'origine.

[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment créer un document au format A3, A5... ?

Pour créer un document dans un autre format, que celui proposé par défaut, c'est-à-dire A4, vous devez, depuis l'éditeur d'état, cliquer sur « Page » dans le menu en haut, puis sur « Taille ». Dans le menu déroulant, sélectionnez A3, comme ci-dessous :



Vous remarquerez que votre espace de travail, délimité par les pointillés, s'est agrandi.

Vous pouvez commencer la création ou la modification de votre état, comme indiqué dans la partie :  
« [Comment créer un nouveau document ?](#) » ou « [Comment modifier un document ?](#) »

[Revenir à la liste de questions](#)



## - A quoi servent les expressions, et comment s'en servir ?

Pour les utilisateurs les plus expérimentés, ou pour ceux qui désirent aller plus loin, vous pouvez tenter de réaliser des expressions.

Jusqu'à présent, nous avons appris à insérer un simple champ.  
Ce qui a pour but d'afficher la valeur brute telle qu'elle est rentrée dans Périclès.

Avec une expression, on peut non seulement afficher de la même manière un champ, mais en plus interagir avec, c'est-à-dire que l'on peut modifier l'affichage selon la valeur que prend le champ.

Par exemple, lorsque vous rentrez une fiche d'un appartement dans Périclès, vous avez des cases à cocher pour préciser si l'immeuble possède un gardien, un ascenseur, ou si la maison est meublée ou avec un interphone.

Ce sont des champs de type « Booléen », c'est à dire deux réponses possibles (Vrai ou faux) :

- Case cochée retourne comme réponse une croix
- Case non cochée, retourne comme réponse un vide

Dans un souci de présentation, je souhaite faire apparaître sur ma fiche commerciale maison :


- « Maison meublée »

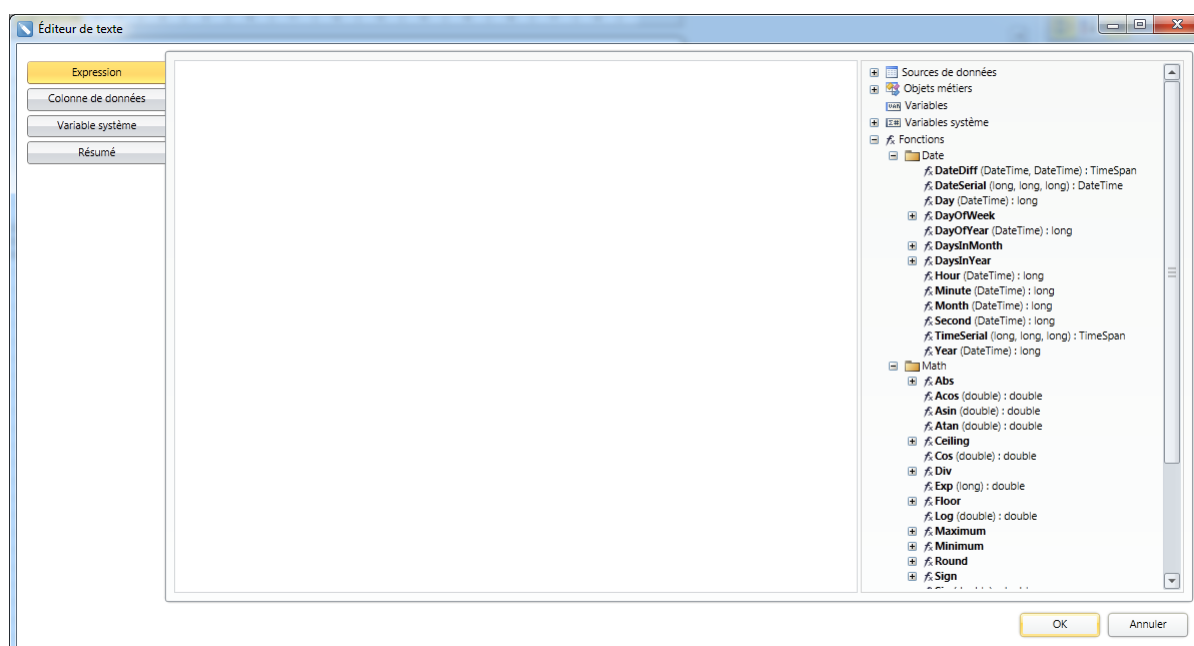
Au lieu de :

- « Meublé : X »

Vous devrez créer une expression.



Pour cela, cliquez le bouton  dans l'éditeur d'état, dans le menu de gauche. Il vous reste à cliquer sur le document, à l'emplacement où vous désirez mettre le champ.  
Cette fenêtre apparaît :



Sur la partie de droite, il est possible de développer la partie « Fonctions », il existe plusieurs fonctions pour les utilisateurs les plus expérimentés.

Prenons en exemple la fonction la plus utilisée, la fonction SI :

`{IIF(condition1 = condition2, réponse1, réponse2)}`  
└──────────────────┘  
 La condition

Dans notre cas, se serait :

`{IIF(LEditOffre.B15 >1, "Maison meublée ", "Maison non meublée ")}`

- L'instruction "IIF " (« si » en français)
- La condition 1. Le champ B15, qui correspond à la coche "meublé" dans la fiche vente maison, précédé de LEditOffre.
- L'opérateur " > ", va comparer la condition1 avec la condition2.
- La condition 2. Le résultat à tester.
- La réponse 1, est la réponse à afficher si la condition est vérifiée (la condition est alors dite « vraie »).
- La réponse 2, la réponse à afficher si la condition n'est pas vérifiée (elle est alors dite « fausse »).

Une expression commence toujours par « { » et finie par « } ».

Dans un autre langage, on peut expliquer cette ligne comme ceci :

**Si (champ 'meublé' est égal à une croix, alors on affiche "Maison meublée" sinon on affiche "Maison non meublée")**

Mettez donc, dans le champ expression (pour notre exemple) :

`{IIF(LEditOffre.B15 >1, "Maison meublée ", "Maison non meublée ")}`

Lors de l'édition d'une fiche si la case « meublé » est cochée, on verra « Maison meublée » au lieu d'une croix X.

Reportez-vous à la liste des champs de données, afin de savoir quels champs peuvent être ainsi affichés. Ce sont généralement tous les champs commençant par un **B** (comme **B15** pour notre exemple)

Voici des exemples d'expressions utilisés sur des documents :

#### Expression champ I2 état avancement vente

`{IIF(LEditOffre.I2 == 0, "Disponible ", IIF(LEditOffre.I2 == 1, "Offre ", IIF(LEditOffre.I2 == 2, "Compromis ", IIF(LEditOffre.I2 == 3, "Suspendu ", "Estimation "))))}`

#### Expression champ I2 état avancement location

`{IIF(LEditOffre.I2 == 0, "Libre ", IIF(LEditOffre.I2 == 1, "Occupé ", IIF(LEditOffre.I2 == 2, "Loué ", IIF(LEditOffre.I2 == 3, "Option ", IIF(LEditOffre.I2 == 4, "Réservé ", "Suspendu "))))})}`

#### Expression champs I15 disponibilité

`{IIF(LEditOffre.I15 == 0, "Libre ", IIF(LEditOffre.I15 == 3, "Occupé ", "Loué "))}`

### Expression champs I3 piece

{IIF(LEditOffre.I3 > 1, "Pièces : ", "Pièce : ")}

### Expression champs I5 étage

{IIF(LEditOffre.I5 > 1, "Etages : ", "Etage : ")}

### Expression champs I4 chambre

{IIF(LEditOffre.I4 > 1, "Chambres : ", "Chambre : ")}

### Expression adresse

{LEditOffre.S4+' '+LEditOffre.S6+' '+LEditOffre.S10+' '+LEditOffre.S11}

### Expression cp ville

{LEditOffre.S12+' '+LEditOffre.S13}

### Expression Prix ou Loyer

{IIF(LEditOffre.I1 > 10, Format("{0:#,##0 € CC;#;#}",LEditOffre.F7),Format("{0:#,##0 € FAI;#;#}",LEditOffre.F1))}



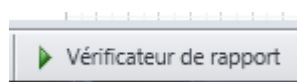
**Attention :** avant d'enregistrer le document, cliquez sur vérificateur de rapport afin de vérifier si vos expressions ne comportent pas d'erreur : Cf « [comment vérifier que votre document ne comporte pas d'erreur ?](#) ».

[Revenir à la liste de questions](#)

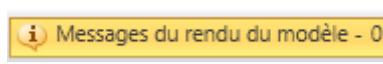
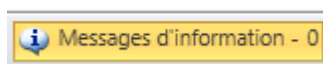
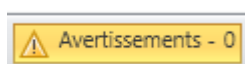
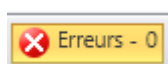
## - Comment vérifier que votre document ne comporte pas d'erreur ?

Avant d'enregistrer le document, il est possible de vérifier si le document ne comporte aucune erreur (ce qui pourrait empêcher l'ouverture ou l'impression du document).

Pour cela il vous suffit de cliquer sur « vérificateur de rapport » en bas à gauche.

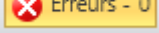


Il peut y avoir 4 types d'erreurs :



Avertissements, Messages d'information et messages du rendu du modèle ne sont pas bloquant, ils vous aident à améliorer et corriger des problèmes de mise en page.

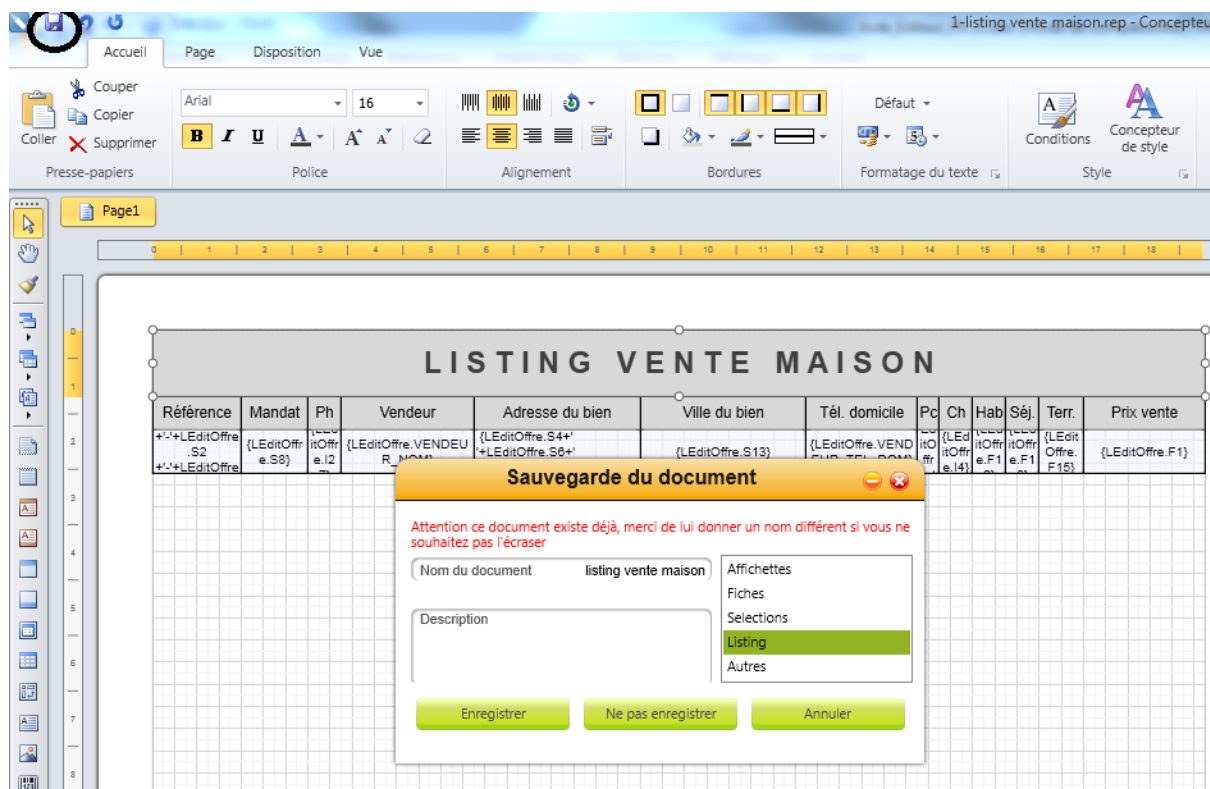


Par contre, il faut corriger les erreurs mentionnées d'une croix rouge :  afin de ne pas « casser » votre document.

[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment enregistrer et nommer votre document ?

Une fois le document terminé, cliquez sur la disquette en haut à gauche



Dans la partie « nom du document », indiquez le nom que vous désirez.

Sur la partie de droite, cliquez sur la famille du document auquel il appartient (ex : affichettes, fiches techniques, listing .....).



**Attention :** le message suivant apparait « **Attention ce document existe déjà, merci de lui donner un nom différent si vous ne souhaitez pas l'écraser** » si un document existe déjà dans votre base avec le même nom.

**Il est important de donner un nom différent afin de ne pas remplacer et supprimer le document d'origine.**

[Revenir à la liste de questions](#)

## - Comment télécharger les documents sur tous les postes de l'agence ?

Pour avoir les mêmes documents sur tous les postes de l'agence, il faut dans un premier temps faire

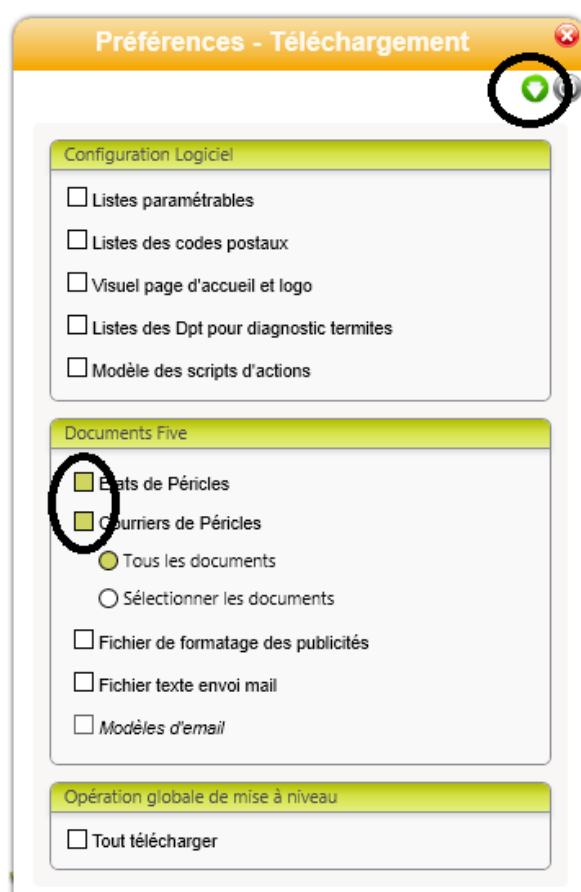


le téléchargement de tous les documents disponibles en allant dans « Préférences »

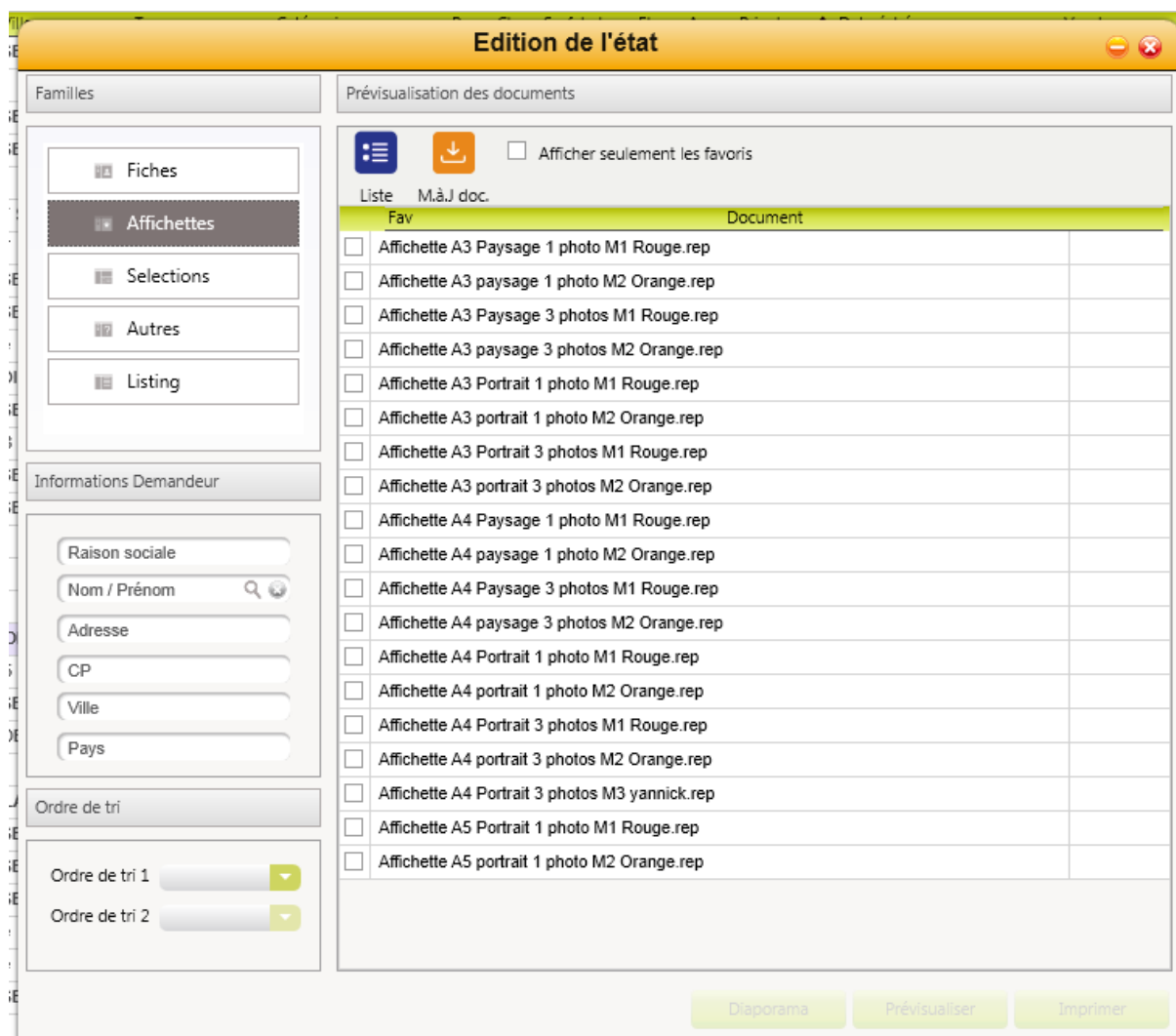


puis sur le bouton « Téléchargements » :

Cliquez sur Etats de Périclel et Courriers de Périclel puis sur l'icône télécharger en haut à droite



Une fois le téléchargement terminé, rendez vous dans la partie édition dans le fichier des offres par exemple :



En cliquant sur l'icône « M.à.J doc. », le système vérifiera si vous avez la dernière version des documents et téléchargera les nouveaux documents créés depuis l'éditeur d'état de Péricle5 par l'agence.

Pour les visualiser, refermez la fenêtre d'édition et relancez la, la vignette du nouveau document se générera automatiquement.

[Revenir à la liste de questions](#)

## - Table de correspondance location appartement

**Fiche location appartement**

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales Descriptif technique Descriptif intérieur Informations agence - Juridique - Diagnostics Publicité Photos

**Références**  
 N° ASP **I0** 0 N° dossier **S3** Agence **S1 S2** 0012-02  
 Créé le **D1** 19/02/2013 Négociateur n°1 **S5** Pierre DURAND  
 Modifié le **D2** 19/02/2013 Négociateur n°2 **S7**  
 Référence ADB **S54**

**Information mandat**  
 Type mandat **S9** N° mandat **S8**  
 Etat avancement Libre **I2** Date état **D12** 19/02/2013  
 Type Autre **I28**  
 Signature **D3** Echéance **D4**

**Conditions financières**  
 Régime juridique **S55** Durée du bail **I25**  
 Caution demandée ☐ **B5** Type caution **S56**  
 Ass. loy. impayés ☐ **B34** Compagnie **S67**  
 Loyer mensuel H.C. **F1** 0,00 € Loyer mens. C.C. **F7** 0,00 €  
 Garage / parking **F2** 0,00 € Montant travaux **F8** 0,00 €  
 Provision charges **F3** 0,00 € Dépôt de garantie **F10** 0,00 €  
 Provision chauffage **F5** 0,00 € Taxe habitation **F9** 0,00 €  
 Frais divers **F6** 0,00 €  
 Location T.T.C. **F19** 0,00 € Location T.T.C. **F20** 0,00 €  
 Rédact. acte T.T.C. **F11** 0,00 € Rédact. acte T.T.C. **F13** 0,00 €  
 Etat des lieux T.T.C. **F21** 0,00 € Etat des lieux T.T.C. **F22** 0,00 €  
 Frais divers T.T.C. **F23** 0,00 € Frais divers T.T.C. **F24** 0,00 €  
 Total T.T.C. **F25** 0,00 € Total T.T.C. **F26** 0,00 €  
 Total hono T.T.C. **F32** 0,00 € Hono H.T. **F35** 0,00 €

**Adresse du bien**  
 N° **S4** **S6** Rue **S10**  
**S11**  
 C.P. **S12** Ville **S13** **S14**  
 Environnement Date Occupant  
 CP web **S74** Ville web **S25**  
 Quartier **S18**  
 Résidence **S19**  
 Transport **S20**  
 Proximité **S21**  
 Situation **S22**  
 Secteur **I26** **S66**

Environnement Date Occupant

Date congé **D13**  
 Date état des lieux **D8**  
 Date échéance préavis **D7**  
 Date libération **D5**  
 Date disponibilité **D9**  
 Date relocation **D10**

Environnement Date Occupant

**B6** ☐ Occupé par le propriétaire  
 Nom **S28**  
**S53**  
 Loyer actuel **F27** 0,00 € Fin de bail **D11**



## Fiche location appartement

---

**Informations générales** | Descriptif technique | Descriptif intérieur | Informations agence - Juridique - Diagnostics | Publicité | Photos

Normer Orthographe

### Descriptif immeuble

Standing	S43
Construction	S44
Couverture	S45
Façade	S46
Etat immeuble	S47

Année const.	I13	0	B1	<input type="checkbox"/> Ascenseur	B4	<input type="checkbox"/> Digicode
Nombre d'étages	I6	0	B14	<input type="checkbox"/> Piscine	B3	<input type="checkbox"/> Interphone
			B2	<input type="checkbox"/> Accès hand.	B16	<input type="checkbox"/> Gardien

### Descriptif appartement

Catégorie	S31
-----------	-----

Nbre pièces	I3	0	Surf. habitable	F12	0	m²
Nbre chambres	I4	0	Surf. jardin	F15	0	m²
Nbr niveaux	I5	0	Surf. séjour	F16	0	m²
Etage	I24	0	S57			

Type cuisine	S34		
Type chauffage	S32		
Nature chauffage	S33		
Mode chauffage	S27		
Eau chaude	S48		
Etat intérieur	S58	B15	<input type="checkbox"/> Meublé

W.C	I7	0	Park.int.	I10	0	Caves	I16	0
Salles de bains	I8	0	Park.ext.	I11	0	Balcons	I17	0
Salles d'eau	I9	0	Box	I12	0	Terrasse	I23	0

### Informations et critères complémentaires

[Critères complémentaires](#)

Fiche location appartement

---

**Informations générales** | Descriptif technique | Descriptif intérieur | Informations agence - Juridique - Diagnostics | Publicité | Photos

Normer Orthographe

### Information vendeur

Bailleur	S24	<input type="checkbox"/> Société B30	<input type="checkbox"/> Groupement
Origine ct.	S37		
Motif locatif	S38		
Urgence	S39		

M9

### Informations juridiques

Gestionnaire	S29
Syndic	S30

N° de lot	Parties communes	
Logement S60	B16 <input type="checkbox"/> Gardiennage	<input type="checkbox"/> Antenne B22
Cave S61	B17 <input type="checkbox"/> Interphone	<input type="checkbox"/> Cable B23
Park.int. S62	B18 <input type="checkbox"/> Vidéophone	<input type="checkbox"/> Chauffage B24
Park.ext. S63	B19 <input type="checkbox"/> Digicode	<input type="checkbox"/> Eau chaude B25
Garage S64	B20 <input type="checkbox"/> Espaces verts	<input type="checkbox"/> Eau froide B26
	B21 <input type="checkbox"/> Ascenseur	

### Consignes de visite

Consignes	S50			
N° de clé	I14	0	Digicode	S49
Accès	S51			

M3

### Diagnostics

Consommation énergie	F33	0	kWh ep/m².an
	S75	<input type="checkbox"/> non assujéti D.P.E	B22
Taux émission GES	F34	0	kg éqCO2/m².an
	S76	<a href="#">Détail diagnostics</a>	

### Commentaires professionnels

M2

### Fiche location appartement

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales | Descriptif technique | Descriptif intérieur | Informations agence - Juridique - Diagnostics | **Publicité** | Photos

Textes annonces

Français Anglais Espagnol Allemand Italien

M7 M8 M11 M12

M4

Contact S72 Tél. S73

Texte vitrine

S41

M5

S42

Sélecteurs

B9 ☐ Panneau B13 ☐ Coup de coeur  
 B10 ☐ Vitrine  
 B11 ☐ Internet

Communicabilité

B28 ☐ Société B29 ☐ Groupement

Visite virtuelle / vidéo

Url S35

### Fiche location appartement

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales | Descriptif technique | **Descriptif intérieur** | Informations agence - Juridique - Diagnostics | Publicité | Photos

Ordre	Niv.	Désignation	m²	HSP	Sol	Vue	Expo	Commentaires
P1-S6	P1-I1	P1-S1	P1-F1	P1-F2	P1-S2	P1-S3	P1-S4	P1-S5
P2-S6	P2-I1	P2-S1	P2-F1	P2-F2	P2-S2	P2-S3	P2-S4	P2-S5
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.

Superficie Totale: 0 m²

Edition de la pièce

N°Ordre: P1-S6 Désignation: P1-S1  
 Surface: P1-F1 m² Vue: P1-S3  
 Niveau: P1-I1 Exposition: P1-S4  
 HSP: P1-F2 m Nature sol: P1-S2

Commentaire: P1-S5

Ajouter une nouvelle pièce Annuler Supprimer la pièce

[Revenir à la liste de questions](#)

## - Table de correspondance location maison

**Fiche location maison**

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales Descriptif technique Descriptif intérieur Informations agence - Juridique - Diagnostics Publicité Photos

**Références**

N° ASP **I0** 0 N° dossier **S3** Agence **S1 S2** 0012-02  
 Créé le **D1** 19/02/2013 Négociateur n°1 **S5** Pierre DURAND  
 Modifié le **D2** 19/02/2013 Négociateur n°2 **S7**  
 Référence ADB **S54**

**Information mandat**

Type mandat **S9** N° mandat **S8**  
 Etat avancement **Libre I2** Date état **D12** 19/02/2013  
 Type **Autre I28**  
 Signature **D3** Echéance **D4**

**Conditions financières**

Régime juridique **S55** Durée du bail **I25**  
 Caution demandée ☐ **B5** Type caution **S56**  
 Ass. loy. impayés ☐ **B34** Compagnie **S67**  
 Loyer mensuel H.C. **F1** 0,00 € Loyer mens. C.C. **F7** 0,00 €  
 Garage / parking **F2** 0,00 € Montant travaux **F8** 0,00 €  
 Provision charges **F3** 0,00 € Dépôt de garantie **F10** 0,00 €  
 Provision chauffage **F5** 0,00 € Taxe habitation **F9** 0,00 €  
 Frais divers **F6** 0,00 €  
 Location T.T.C. **F19** 0,00 € Location T.T.C. **F20** 0,00 €  
 Rédact. acte T.T.C. **F11** 0,00 € Rédact. acte T.T.C. **F13** 0,00 €  
 Etat des lieux T.T.C. **F21** 0,00 € Etat des lieux T.T.C. **F22** 0,00 €  
 Frais divers T.T.C. **F23** 0,00 € Frais divers T.T.C. **F24** 0,00 €  
 Total T.T.C. **F25** 0,00 € Total T.T.C. **F26** 0,00 €  
 Total hono T.T.C. **F32** 0,00 € 0,00 % Hono H.T. **F35** 0,00 €

**Adresse du bien**

N° **S4** **S6** Rue **S10**  
**S11**  
 C.P. **S12** Ville **S13** **S14**  
 Environnement Date Occupant  
**S23** CP web **S74** Ville web **S25**  
 Quartier **S18**  
 Résidence **S19**  
 Transport **S20**  
 Proximité **S21**  
 Situation **S22**  
 Secteur **I26** **S66**

Environnement Date Occupant

Date congé **D13** **31**  
 Date état des lieux **D8** **31**  
 Date échéance préavis **D7** **31**  
 Date libération **D5** **31**  
 Date disponibilité **D9** **31**  
 Date relocation **D10** **31**

Environnement Date Occupant

**B6** ☐ Occupé par le propriétaire  
 Nom **S28**  
**S53**  
 Loyer actuel **F27** 0,00 € Fin de bail **D11** **31**

### Fiche location maison

[Edition](#)
[G.E.D](#)
[Courrier](#)
[Email](#)
[S.M.S](#)
[Rapprocher](#)
[Offre](#)
[Signature](#)
[Share](#)
[Visites](#)
[Actions](#)
[Agenda](#)
[Bilans](#)
[Normer](#)
[Orthog.](#)

[Informations générales](#)
[Descriptif technique](#)
[Descriptif intérieur](#)
[Informations agence - Juridique - Diagnostics](#)
[Publicité](#)
[Photos](#)

#### Descriptif construction

Standing **S43**  
 Construction **S44**  
 Couverture **S45**  
 Façade **S46**  
 Etat extérieur **S47**  
 Sous sol **S59**

Année const. **I13** 0 **B1** ☐ Lotissement  
 Nbre niveaux **I5** 0 **B14** ☐ Piscine  
 Murs mitoyens **I6** 0 **B2** ☐ Accès hand.

#### Descriptif maison

Catégorie **S31**

Nbre pièces **I3** 0 Surf. habitable **F12** m²  
 Nbre chambres **I4** 0 Surf. terrain cadastré **F15** m²  
 Nbr chb RDC 0 Surf. jardin **F29** 0 m²  
 Dépendance **F17** 0 m² Surf. séjour **F16** 0 m²

Type cuisine **S34**  
 Type chauffage **S32**  
 Nature chauffage **S33**  
 Mode chauffage **S27**  
 Eau chaude **S48**

Etat intérieur **S58** ☐ Meublé **B15**

W.C **I7** 0 Park.int. **I10** 0 Caves **I16** 0  
 Salles de bains **I8** 0 Park.ext. **I11** 0 Balcons **I17** 0  
 Salles d'eau **I9** 0 Box **I12** 0 Terrasse **I23** 0

#### Informations et critères complémentaires

**M1**

**M10**

[Critères complémentaires](#)

### Fiche location maison

[Edition](#)
[G.E.D](#)
[Courrier](#)
[Email](#)
[S.M.S](#)
[Rapprocher](#)
[Offre](#)
[Signature](#)
[Share](#)
[Visites](#)
[Actions](#)
[Agenda](#)
[Bilans](#)
[Normer](#)
[Orthog.](#)

[Informations générales](#)
[Descriptif technique](#)
[Descriptif intérieur](#)
[Informations agence - Juridique - Diagnostics](#)
[Publicité](#)
[Photos](#)

#### Information vendeur

Bailleur **S24** ☐ Société **B30** ☐ Groupement  
 Origine cl. **S37**  
 Motif locator **S38**  
 Urgence **S39**

Notes **M9**

#### Informations juridiques

Gestionnaire **S29**  
 Syndic **S30**

N° de lot **Parties communes**

Logement **S60** **B16** ☐ Gardiennage ☐ Antenne **B22**  
 Cave **S61** **B17** ☐ Interphone ☐ Cable **B23**  
 Park.int. **S62** **B18** ☐ Vidéophone ☐ Chauffage **B24**  
 Park.ext. **S63** **B19** ☐ Digicode ☐ Eau chaude **B25**  
 Garage **S64** **B20** ☐ Espaces verts ☐ Eau froide **B26**  
**B21** ☐ Ascenseur

#### Consignes de visite

Consignes **S50**  
 N° de clé **I14** 0 Digicode **S49**  
 Accès **S51**

**M3**

#### Diagnostics

Consommation énergie **F33** 0 kWh ep/m².an  
**S75** ☐ non assujetti D.P.E **B22**  
 Taux émission GES **F34** 0 kg éqCO2/m².an  
**S76** [Détail diagnostics](#)

#### Commentaires professionnels

**M2**





## - Table de correspondance vente appartement

**Fiche vente appartement**

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales Descriptif technique Descriptif intérieur Informations agence - Juridique - Diagnostics Publicité Photos

**Références**

N° ASP **I0** 0 N° dossier **S3** **S1 S2** 0012-02  
 Créé le **D1** 19/02/2013 Négociateur n°1 **S5** Pierre DURAND  
 Modifié le **D2** 19/02/2013 Négociateur n°2 **S7**

**Information mandat**

N° mandat **S8** N° de carte fidélité **S62**  
 Type mandat **S9** Etat avancement **I2** Disponible  
 Date signature **D3** 31 Date échéance **D4** 31

**Renseignements financiers**

Prix vente FAI **F1** 0,00 € Charge honoraires vendeur **0<- I29 ->1**  
 Prix vente **F32** 0,00 €  
 Honoraires TTC **F3** 0,00 % % honoraires **F4** 0,00 %  
 Net vendeur **F2** 0,00 € Prix négociable **F6** 0,00 €  
 Prix estimé **F5** 0,00 € à **F35** 0,00 €  
 Prix de départ **F13** 0,00 € Date modif. prix **D6**  
 Travaux **F7** 0,00 € Taxe habitation **F8** 0,00 €  
 Charges **F10** 0,00 € Taxe foncière **F9** 0,00 €  
 Apporteur **S67** F28 0,00 %  
 Disponibilité Libre **I15** D5 31  
 Montant loyer **F11** 0,00 € B19 Viager Détail

**Adresse du bien**

N° **S4** **S6** Rue **S10**  
**S11**  
 C.P. **S12** Ville **S13** **S14**

**Environnement**

**S23** C.P web **S74** Ville web **S25**  
 Quartier **S18**  
 Résidence **S19**  
 Transport **S20**  
 Proximité **S21**  
 Situation **S22**  
 Secteur **I26** **S66**

**Fiche vente appartement**

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales Descriptif technique Descriptif intérieur Informations agence - Juridique - Diagnostics Publicité Photos

**Descriptif immeuble**

Standing **S43**  
 Construction **S44**  
 Couverture **S45**  
 Façade **S46**  
 Etat immeuble **S47**  
 Année const. **I13** 0 B1 Ascenseur B4 Digidcode B4  
 Nombre d'étages **I6** 0 B14 Piscine B2 Interphone B3  
 B2 Accès hand. B16 Gardien

**Informations et critères complémentaires**

M1  
 M10  
 Critères complémentaires

**Descriptif appartement**

Catégorie **S31**  
 Nbre pièces **I3** 0 Surf. habitable **F12** 0 m²  
 Nbre chambres **I4** 0 Surf. Carrez **F14** 0 m²  
 Chambres service **I25** 0 Surf. jardin **F15** 0 m²  
 Nbr niveaux **I24** 0 Surf. séjour **F16** 0 m²  
 Etage **I5** 0 **S57**  
 Type cuisine **S34**  
 Type chauffage **S32**  
 Nature chauffage **S33**  
 Mode chauffage **S27**  
 Eau chaude **S48**  
 Etat intérieur **S58**  
 Meublé **B15** Install. gaz +15 ans **B21** Raccordé T.A.E  
 Prestige **B17** Install. électricité +15 ans **B35**  
 W.C. **I7** 0 Park.int **I10** 0 Caves **I16** 0  
 Salles de bain **I8** 0 Park.ext. **I11** 0 Balcons **I17** 0 **S60**  
 Salles d'eau **I9** 0 Box **I12** 0 Terrasses **I23** 0 **S61**

### Fiche vente appartement

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Action Agenda Bilan Normer Orthog.

Informations générales
Descriptif technique
Descriptif intérieur
Informations agence - Juridique - Diagnostics
Publicité
Photos

#### Information vendeur

Vendeur **S24** **B29** **B30**

Communicabilité ☒ Société ☐ Groupement

Origine contact **S37**

Motif vente **S38**

Urgence **S39**

Notes **M9**

#### Information juridiques

Régime fiscal **S29**

Forme juridique **S30** Copropriété **I36** **N.C.**

Syndic **S26**

En procédure **N.C. I38** Détail procédure **S83**

Montant quote part **F39** 0,00 € Nb. lots **I37** 0 Lots / tantième **S40**

Dem. ass. **D7** **31** Travaux votés **S52**

Notaire **S28**

#### Consignes de visite

Consignes **S50**

N° de clé **I14** 0 Digicode **S49**

Accès **S51**

**M3**

#### Diagnostics

Consommation énergie **F33** 0 kWh ep/m².an

**S75** **B22**

Taux émission GES **F34** 0 kg éqCO2/m².an

**S76** Détail diagnostics

#### Commentaires professionnels

**M2**

Erreur(s) sur la saisie offre : Date signature mandat - Prix vente - Honoraires - Adresse - Adresse - Adresse - Ville -

### Fiche vente appartement

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales
Descriptif technique
Descriptif intérieur
Informations agence - Juridique - Diagnostics
Publicité
Photos

#### Textes annonces

☒ Français ☐ Anglais ☐ Espagnol ☐ Allemand ☐ Italien

**M7** **M8** **M11** **M12**

**M4**

Contact **S72** Tél. **S73**

#### Texte vitrine

**S41**

**M5**

**S42**

#### Texte mailing

**M6**

#### Panneaux

☐ A vendre **B9** ☐ Vendu

#### Sélecteurs

**B10** ☐ Vitrine **B25** ☐ Internet : 0 photo ☐ Ne pas rapprocher auto

**B11** ☐ Internet **B24** ☐ Envoi adresse ☐ Ne pas poster sur Share

**B13** ☐ Coup de coeur

#### Visite virtuelle / vidéo

Url **S35**

#### Communicabilité

☒ Société **B12** ☐ Groupement





## - Table de correspondance vente maison

**Fiche vente maison**

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales Descriptif technique Descriptif intérieur Informations agence - Juridique - Diagnostics Publicité Photos

**Références**

N° ASP **I0** 0 N° dossier **S3** Agenc **S1 S2** 012-02  
 Créé le **D1** 9/02/2013 Négociateur n°1 **S5** Pierre DURAND  
 Modifié **D2** 9/02/2013 Négociateur n°2 **S7**

**Information mandat**

N° mandat **S8** N° de carte fidélité **S62**  
 Type mandat **S9** Etat avancement **I2** Disponible  
 Date signature **D3** 31 Date échéance **D4** 31

**Renseignements financiers**

Prix vente FAI **F1** 0,00 € Charge honoraires vendeur **0<- I29 ->1**  
 Prix vente **F32** 0,00 €  
 Honoraires TTC **F3** 0,00 % % honoraires **F4** 0,00 %  
 Net vendeur **F2** 0,00 € Prix négociable **F6** 0,00 €  
 Prix estimé **F5** 0,00 € à **F35** 0,00 €  
 Prix de départ **F13** 0,00 € Date modif. prix **D6**  
 Travaux **F7** 0,00 € Taxe habitation **F8** 0,00 €  
 Charges **F10** 0,00 € Taxe foncière **F9** 0,00 €  
 Apporteur **S67** F28 0,00 %  
 Disponibilité Libre **I15** D5 31  
 Montant loyer **F11** 0,00 € B19 Viager

**Adresse du bien**

N° **S4** S6 Rue **S10**  
**S11**  
 C.P. **S12** Ville **S13** S14

**Environnement**

S23 C.P web **S74** Ville web **S25**  
 Quartier **S18**  
 Résidence **S19**  
 Transport **S20**  
 Proximité **S21**  
 Situation **S22**  
 Secteur **I26** S66

**Fiche vente maison**

Edition G.E.D. Courrier Email S.M.S. Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales Descriptif technique Descriptif intérieur Informations agence - Juridique - Diagnostics Publicité Photos

**Descriptif construction**

Standing **S43**  
 Construction **S44**  
 Couverture **S45**  
 Façade **S46**  
 Etat extérieur **S47**  
 Sous sol **S59**  
 Année const. **I13** 0 B1 Lotissement  
 Nbre niveaux **I24** 0 B14 Piscine  
 Murs mitoyens **I6** 0 B2 Accès hand.

**Informations et critères complémentaires**

**M1**  
**M10**  
 Critères complémentaires

**Descriptif maison**

Catégorie **S31**  
 Nbre pièces **I3** 0 Surf. habitable **F12** 0 m²  
 Nbre chambres **I4** 0 Surf. Carrez **F14** 0 m²  
 Chambres service **I25** 0 Surf. terrain cadastré **F15** 0 m²  
 Nbr chb RDC **I5** 0 Surf. jardin **F29** 0 m²  
 Dépendance **F17** 0 m² Surf. séjour **F16** 0 m²  
 Type cuisine **S34**  
 Type chauffage **S32**  
 Nature chauffage **S33**  
 Mode chauffage **S27**  
 Eau chaude **S48**  
 Etat intérieur **S58**  
 B3 Interphone B15 Meublé B21 Install. gaz +15 ans  
 B4 Alarme B17 Prestige B35 Install. électricité +15 ans  
 W.C. **I7** 0 Park.int. **I10** 0 Caves **I16** 0  
 Salles de bain **I8** 0 Park.ext. **I11** 0 Balcons **I17** 0 S60  
 Salles d'eau **I9** 0 Box **I12** 0 Terrass **I23** 0 S61

**Fiche vente maison**

Edition G.E.D Courrier Email S.M.S Rapprocher Offre Signature Share Visites Action Agenda Bilan Normer Orthog.

Informations générales Descriptif technique Descriptif intérieur Informations agence - Juridique - Diagnostics Publicité Photos

**Information vendeur**

Vendeur S24  
Communicabilité ☒ Société ☒ Groupement ☐ Consort(s)  
Origine contact S37  
Motif vente S38  
Urgence S39  
Notes M9

**Consignes de visite**

Consignes S50  
N° de clé I14 0 Digicode S49  
Accès S51  
M3

**Information juridiques**

Régime fiscal S29  
Forme juridique S30 Copropriété I36 N.C  
Syndic S26  
En procédure N.C I38 Détail procédure S83  
Montant quote part F39 0,00 € Nb. lots I37 0 Lots / tantième S40  
Dern. ass. D7 31 Travaux votés S52  
Notaire S28

**Diagnostics**

Consommation énergie F33 0 kWh ep/m².an  
S75 B22  
Taux émission GES F34 0 kg éqCO2/m².an  
S76 Détail diagnostics

**Commentaires professionnels**

M2

Erreur(s) sur la saisie offre : Date signature mandat - Prix vente - Honoraires - Adresse - Adresse - Adresse - Ville -

**Fiche vente maison**

Edition G.E.D Courrier Email S.M.S Rapprocher Offre Signature Share Visites Actions Agenda Bilans Normer Orthog.

Informations générales Descriptif technique Descriptif intérieur Informations agence - Juridique - Diagnostics Publicité Photos

**Textes annonces**

France Anglais Espagnol Allemand Italien

M7 M8 M11 M12

M4

Contact S72
Tél. S73

**Texte mailing**

M6

**Visite virtuelle / vidéo**

Url S35

**Texte vitrine**

M5

S41
S42

**Panneaux**

☐ A vendre B9 ☐ Vendu  

**Sélecteurs**

B10 ☐ Vitrine B25 ☐ Internet : 0 photo ☐ Ne pas rapprocher auto  
B11 ☒ Internet B24 ☐ Envoi adresse ☐ Ne pas poster sur Share  
B13 ☐ Coup de coeur

**Communicabilité**

☒ Société B12 ☐ Groupement

Pour les pièces suivantes P2-S1, P3-S1 .....

### - Table de correspondance AUTRES

[http://www.poliris.fr/z/portail/poliris\\_2011/images/Tables\\_ASP\\_Pericles.pdf](http://www.poliris.fr/z/portail/poliris_2011/images/Tables_ASP_Pericles.pdf)

[Revenir à la liste de questions](#)