

Fonctions de bases avec Périclès.net

Sommaire

Introduction	3
Principaux fichiers	3
Principaux icônes	4
La Saisie des fiches	5
Le fichier des offres	5
La liste des offres	6
L'ergonomie des listes	7
Filtrer les produits	8
Personnaliser l'environnement	8
Saisir une offre	9
La numérotation des offres	10
Onglet information générale	10
Appliquer des honoraires paramétrés	10
Calcul des honoraires	11
Onglet Descriptif technique	12
Création d'un viager	13
Onglet Descriptif Intérieur	13
Onglet Information agence / juridique	14
Affecter un vendeur/bailleur à une offre	15
Onglet Texte Publicitaire	17
La duplication d'une offre	19
La modification des fiches	19
Associer des photos	20
Associer des visites virtuelles	21
Saisir un nouveau client	23
Saisir un nouveau client	24
Saisir une nouvelle demande	25
La sélection dans les listes	28
La recherche dans les listes	28
La recherche rapide	29
Le tri	29
La recherche par critères simples	30
La lecture des fiches	30
La visualisation des fiches à l'écran	30
La fonction détail des pièces	31
L'archivage des offres	31
La suppression d'un enregistrement	32
Communiquer avec Périclès.net	32
Les fonctions d'impression	32
Pour éditer des fiches et listings	33
Editer le Bilan d'activité	36
Transformer ses éditions en fichier PDF	35
Editer des courriers	36
Communiquer par email	36
Envoi d'un message simple pré enregistré ou non	37
Envoi d'un message avec un document joint	38
Envoi d'un document issu de Périclès au format PDF	39
Envoi d'annonces standardisées pour la presse	39
Communiquer par SMS	40

Introduction

Un certain nombre de fonctions sont communes à tous les fichiers de PERICLES.NET. Ce sont des fonctions de base que vous utiliserez en permanence dans l'exploitation de votre logiciel :

- ✓ La saisie de fiches : offres, demandes, clients, contacts, ...
- ✓ L'ergonomie des listes des fichiers
- ✓ La sélection de fiches
- ✓ La modification d'une fiche
- ✓ La recherche d'un dossier
- ✓ La lecture des fiches
- ✓ La suppression d'une fiche
- ✓ Les impressions (courriers, listings, fiches, etc.)

Principaux fichiers

Avant d'exploiter vos informations (faire des recherches, extraire des données,), vous devez saisir vos mandats, vente ou location vos fiches demandes ou vos clients Les informations sont stockées dans différents fichiers dont voici la liste :

- ✓ Fichier des offres (vente et location)
- ✓ Fichier des demandes,
- ✓ Fichier des clients
- ✓ Fichier des contacts (confrères, notaires, apporteurs, ..)
- ✓ Fichier des prospects
- ✓ Fichiers des Ventes
- ✓ Fichier des utilisateurs.
- ✓ Fichiers des historiques (visites, actions, ...)
- ✓ Observatoire mutualisés des ventes

Principaux icônes

Lors de l'exploitation de l'application vous retrouverez des icônes ayant toujours la même signification :



Afficher : cette icône déclenche un accès au serveur et permet d'afficher la liste demandée



Raz : cette icône remet les filtres à zéro et permet d'afficher ensuite la liste complète.



Retour : ferme la fenêtre en cours.



Visualisation d'une fiche à partir d'une liste



Ouverture et sélection dans une liste à partir d'un formulaire



Création d'une nouvelle fiche



Ouvrir en modification



Enregistrer la fiche en cours



Calcul un champ



Sélectionner un élément dans une liste



Sélectionner tous les éléments d'une liste



Supprimer une fiche



Passage à la fiche suivante



Passage à la fiche précédente



Impression d'un document, d'une fiche, d'un listing

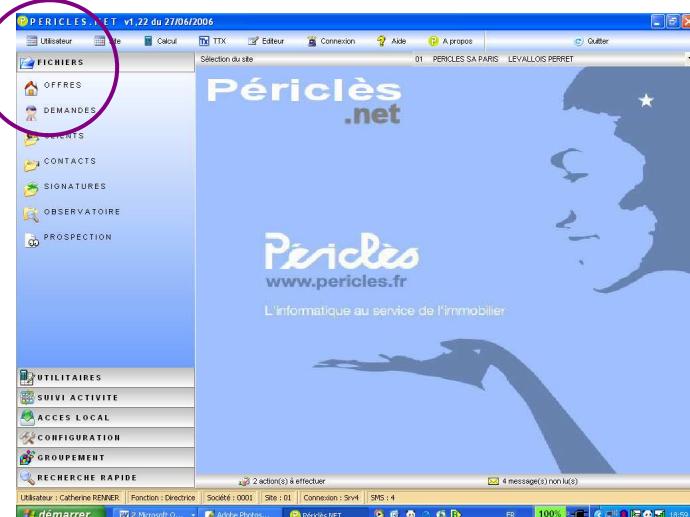


Impression d'un courrier

La Saisie des fiches

- Pour créer ou modifier une fiche appartement, maison, terrain en vente ou en location positionnez vous sur le menu principal de Périclès.net, cliquez sur Fichiers
- Choisissez le fichier Offres

Choisissez le menu
Offres.
Ce menu regroupe les
offres en Vente et en
Location



La fenêtre affiche les filtres
rapides et une liste vierge.
A ce stade, vous pouvez
cliquer sur
Afficher pour voir
la liste déjà existante dans
le système ou entrer en
mode création



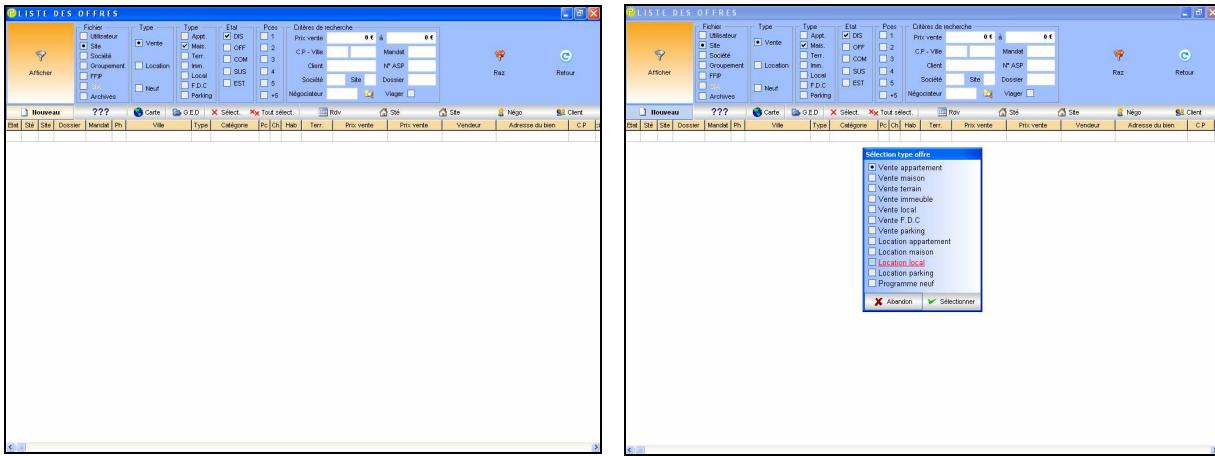
Afficher L'action Afficher doit être réalisée très souvent lors de l'utilisation de l'application.
Cette action déclenche un accès au serveur central qui héberge les données.

Le fichier des offres

Ecran Offres vous pouvez directement entrer en mode création en cliquant sur l'icône nouveau situé en haut et à gauche de l'écran :



L'écran suivant vous invite à préciser le type et bien à créer. La fiche technique appropriée au type de bien s'affichera à l'écran.



Pour la suite des informations relative à la saisie des nouvelles offres, référez vous au chapitre ci après « Saisir une offre »

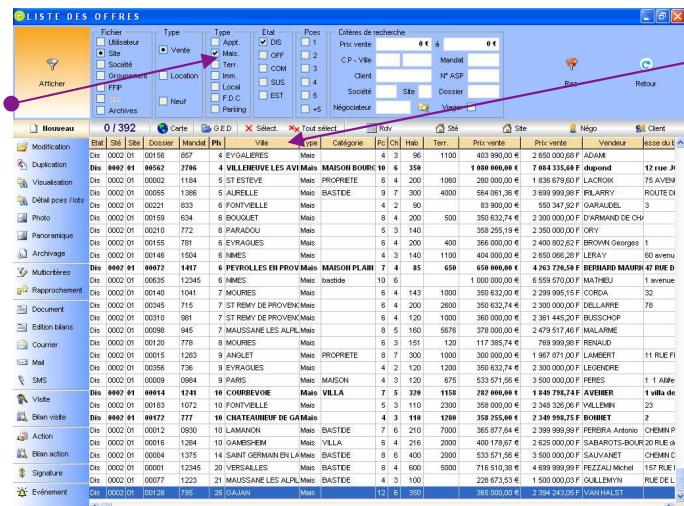
La liste des offres

Choisissez votre mode de travail (par défaut fichier de l'agence (site)) Vous pouvez passer d'un fichier à l'autre en cliquant l'option de votre choix puis Afficher..¹.

LISTE DES OFFRES																	
Fichier		Utilisateur		Type		Etat		Prix		Critères de recherche		Site		Négo		Retour	
<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> ???	<input type="checkbox"/> Carte	<input type="checkbox"/> O.E.D.	<input type="checkbox"/> Sélect.	<input checked="" type="checkbox"/> Tous select.	<input type="checkbox"/> Retour	<input type="checkbox"/> Filtr.	<input type="checkbox"/> Sté	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> C.P.	<input type="checkbox"/> Négo	<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Filtre	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Mandat	<input type="checkbox"/> Ph.	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> P.C.	<input type="checkbox"/> Hélo	<input type="checkbox"/> Terr.	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input type="checkbox"/> Vente	<input type="checkbox"/> Achat	<input checked="" type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/> Imm.	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Groupe	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Groupement	<input type="checkbox"/> FFIP	<input type="checkbox"/> FIP	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Archives	<input type="checkbox"/> Neuf	<input type="checkbox"/> Ancien	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> ???	<input type="checkbox"/> Carte	<input type="checkbox"/> O.E.D.	<input type="checkbox"/> Sélect.	<input checked="" type="checkbox"/> Tous select.	<input type="checkbox"/> Retour	<input type="checkbox"/> Filtr.	<input type="checkbox"/> Sté	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> C.P.	<input type="checkbox"/> Négo	<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Filtre	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Mandat	<input type="checkbox"/> Ph.	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> P.C.	<input type="checkbox"/> Hélo	<input type="checkbox"/> Terr.	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input type="checkbox"/> Vente	<input type="checkbox"/> Achat	<input checked="" type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/> Imm.	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Groupe	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Groupement	<input type="checkbox"/> FFIP	<input type="checkbox"/> FIP	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Archives	<input type="checkbox"/> Neuf	<input type="checkbox"/> Ancien	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> ???	<input type="checkbox"/> Carte	<input type="checkbox"/> O.E.D.	<input type="checkbox"/> Sélect.	<input checked="" type="checkbox"/> Tous select.	<input type="checkbox"/> Retour	<input type="checkbox"/> Filtr.	<input type="checkbox"/> Sté	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> C.P.	<input type="checkbox"/> Négo	<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Filtre	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Mandat	<input type="checkbox"/> Ph.	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> P.C.	<input type="checkbox"/> Hélo	<input type="checkbox"/> Terr.	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input type="checkbox"/> Vente	<input type="checkbox"/> Achat	<input checked="" type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/> Imm.	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Groupe	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Groupement	<input type="checkbox"/> FFIP	<input type="checkbox"/> FIP	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Archives	<input type="checkbox"/> Neuf	<input type="checkbox"/> Ancien	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> ???	<input type="checkbox"/> Carte	<input type="checkbox"/> O.E.D.	<input type="checkbox"/> Sélect.	<input checked="" type="checkbox"/> Tous select.	<input type="checkbox"/> Retour	<input type="checkbox"/> Filtr.	<input type="checkbox"/> Sté	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> C.P.	<input type="checkbox"/> Négo	<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Filtre	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Mandat	<input type="checkbox"/> Ph.	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> P.C.	<input type="checkbox"/> Hélo	<input type="checkbox"/> Terr.	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input type="checkbox"/> Vente	<input type="checkbox"/> Achat	<input checked="" type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/> Imm.	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Groupe	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Groupement	<input type="checkbox"/> FFIP	<input type="checkbox"/> FIP	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Archives	<input type="checkbox"/> Neuf	<input type="checkbox"/> Ancien	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> ???	<input type="checkbox"/> Carte	<input type="checkbox"/> O.E.D.	<input type="checkbox"/> Sélect.	<input checked="" type="checkbox"/> Tous select.	<input type="checkbox"/> Retour	<input type="checkbox"/> Filtr.	<input type="checkbox"/> Sté	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> C.P.	<input type="checkbox"/> Négo	<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Filtre	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Mandat	<input type="checkbox"/> Ph.	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> P.C.	<input type="checkbox"/> Hélo	<input type="checkbox"/> Terr.	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input type="checkbox"/> Vente	<input type="checkbox"/> Achat	<input checked="" type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/> Imm.	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Groupe	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Groupement	<input type="checkbox"/> FFIP	<input type="checkbox"/> FIP	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Archives	<input type="checkbox"/> Neuf	<input type="checkbox"/> Ancien	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> ???	<input type="checkbox"/> Carte	<input type="checkbox"/> O.E.D.	<input type="checkbox"/> Sélect.	<input checked="" type="checkbox"/> Tous select.	<input type="checkbox"/> Retour	<input type="checkbox"/> Filtr.	<input type="checkbox"/> Sté	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> C.P.	<input type="checkbox"/> Négo	<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Filtre	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Mandat	<input type="checkbox"/> Ph.	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> P.C.	<input type="checkbox"/> Hélo	<input type="checkbox"/> Terr.	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input type="checkbox"/> Vente	<input type="checkbox"/> Achat	<input checked="" type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/> Imm.	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Groupe	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Groupement	<input type="checkbox"/> FFIP	<input type="checkbox"/> FIP	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Archives	<input type="checkbox"/> Neuf	<input type="checkbox"/> Ancien	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> ???	<input type="checkbox"/> Carte	<input type="checkbox"/> O.E.D.	<input type="checkbox"/> Sélect.	<input checked="" type="checkbox"/> Tous select.	<input type="checkbox"/> Retour	<input type="checkbox"/> Filtr.	<input type="checkbox"/> Sté	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> C.P.	<input type="checkbox"/> Négo	<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Filtre	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Mandat	<input type="checkbox"/> Ph.	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> P.C.	<input type="checkbox"/> Hélo	<input type="checkbox"/> Terr.	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input type="checkbox"/> Vente	<input type="checkbox"/> Achat	<input checked="" type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/> Imm.	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Groupe	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Groupement	<input type="checkbox"/> FFIP	<input type="checkbox"/> FIP	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Archives	<input type="checkbox"/> Neuf	<input type="checkbox"/> Ancien	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> ???	<input type="checkbox"/> Carte	<input type="checkbox"/> O.E.D.	<input type="checkbox"/> Sélect.	<input checked="" type="checkbox"/> Tous select.	<input type="checkbox"/> Retour	<input type="checkbox"/> Filtr.	<input type="checkbox"/> Sté	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> C.P.	<input type="checkbox"/> Négo	<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Filtre	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Mandat	<input type="checkbox"/> Ph.	<input type="checkbox"/> Ville	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> P.C.	<input type="checkbox"/> Hélo	<input type="checkbox"/> Terr.	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Prix vente	<input type="checkbox"/> Vend.	<input type="checkbox"/> Adresse du bien	<input type="checkbox"/> C.P.		
<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input type="checkbox"/> Vente	<input type="checkbox"/> Achat	<input checked="" type="checkbox"/> DIS	<input type="checkbox"/> OFF	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/> Imm.	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Groupe	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Groupement	<input type="checkbox"/> FFIP	<input type="checkbox"/> FIP	<input type="checkbox"/> Localisé	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Négociateur	<input type="checkbox"/> Vierge	<input type="checkbox"/> Raz	<input type="checkbox"/> Retour	
<input type="checkbox"/> Archives	<input type="checkbox"/> Neuf	<input type="checkbox"/> Ancien	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Terrain	<input type="checkbox"/> Immeuble	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> EST	<input type="checkbox"/> NEU	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/>					

L'ergonomie des listes

Type d'offres vous permet de choisir le type de bien à afficher. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs types simultanément.



• Toutes les colonnes peuvent être triées par un simple clic sur le nom de la colonne. C'est une méthode simple et rapide pour rechercher une information

Vous pouvez aussi filtrer en fonction de l'état d'avancement du bien (disponible, offre, compromis, suspendu, estimé).

Attention : les colonnes du listing sont différentes en cas de sélections multiples. Seuls les champs communs aux différents types de biens sont présentés. Exemple :

Sélection Appartement Intitulés des colonnes	Sélection Appartement + Maison Intitulés des colonnes
Etat, N° Société, N° Site, N° Dossier, N° Mandat, Nb Photos, Ville, Catégorie, Nb Pièce, Nb Chambre, Surf Habitable, N° Etage, Ascenseur, Prix Vente €, Prix Vente FF, Nom du vendeur, Adresse du bien, CP, Négociateur, N°ASP, N°Clé, Prix/m2	Etat, N° Société, N° Site, N° Dossier, N° Mandat, Nb Photos, Ville, Catégorie, Nb Pièce, Nb Chambre, Surf Habitable, N° Etage, Surf Terrain, Prix Vente €, Prix Vente FF, Nom du vendeur, Adresse du bien, CP, Négociateur, N°ASP, N°Clé, Prix/m2

Les informations confidentielles comme le nom du vendeur sont placées par défaut en fin de liste à droite.

Note : Sur l'affichage en listing vos offres en mandats exclusifs ou mandats spécifiques² apparaîtront automatiquement en gras.

² Vos types de mandats spécifiques sont déclarés dans le paramétrage général du site.

Filtrer les produits

Avant d'utiliser les outils plus sophistiqués de recherche et rapprochement, réalisez des filtres rapides sur le fichier en utilisant les critères en haut de l'écran.

Pour le filtre sur le nom des vendeurs seule la première lettre est requise.

The screenshot shows a list of offers with various columns like Type, Ville, Poids, etc. At the top, there's a search bar with filters for 'C.P.-Ville' and 'Mandat'. To the right of the search bar is a small window titled 'Filtres de recherche' with several checkboxes for filtering by type (Vente, Offre, Imm., Local, F.D.C., Parking), location (Site, Société, Groupe, FIP), and status (Neuf, Ancien). Below these are checkboxes for 'Propriétaire', 'Immobilier', 'Local', 'F.D.C.', and 'Parking'. A red circle highlights the 'RaZ' icon in the top right corner of this window. The main list below shows offer details like address, price, and contact information.

Par défaut, seuls les produits disponibles sont listés. Pour annuler tous les filtres actifs cliquez sur l'icône RaZ

Personnaliser l'environnement

Vous vous familiarisez progressivement avec l'environnement Périclès.net, pour personnaliser votre écran de travail vous pouvez :

- ✓ Choisir l'ordre et la largeur des colonnes
- ✓ Changer les polices d'affichage
- ✓ Changer la couleur du fond
- ✓ Enregistrer vos critères de sélection

Ajoutez à cette liste le choix des couleurs en fonction des états qui se détermine lors du paramétrage initial de Périclès.net.

Pour modifier la couleur du fond et la police de caractère : cliquez sur le bouton droit de la souris. Un menu contextuel vous propose les options. N'oubliez pas de Sauvegarder les paramètres après la modification



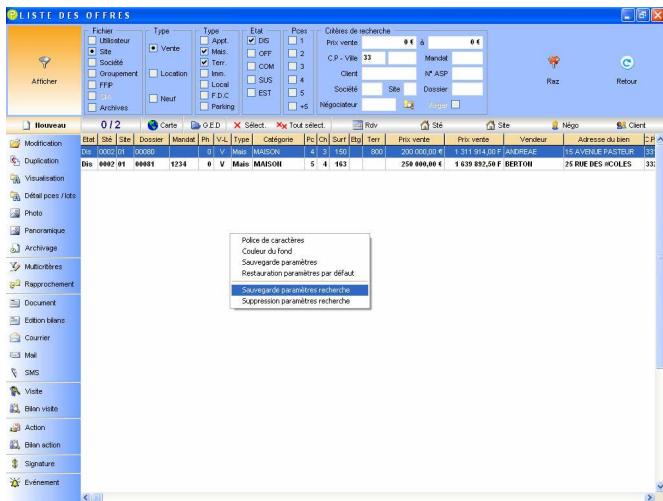
Pour personnaliser votre liste : déplacer les colonnes en effectuant un cliqué glissé, élargir en cliquant sur la limite droite, trier en cliquant sur le titre.

Vous pouvez également mémoriser les filtres que vous utilisez régulièrement : ainsi si vous travaillez sur une zone rurale vous placerez un filtre rapide sur l'offre maison plutôt que les offres appartement.

Pour mémoriser les critères de recherche :

Choisissez les filtres que vous voulez affecter par défaut.

Puis clic droit pour enregistrer les paramètre de recherche.



La personnalisation est attachée à votre profil utilisateur vous retrouverez donc systématiquement votre environnement de travail

Saisir une offre

- Cliquez sur le bouton pour saisir une nouvelle offre. Une fenêtre de saisie apparaît. Vous devez choisir le type de bien à saisir. Vous ne pourrez plus changer le type de bien ensuite les fiches descriptives étant différentes d'un produit à l'autre.

Choisissez le type d'offre à saisir dans la liste.



Cliquez sur Sélectionner

Attention vous ne pourrez pas changer le type d'offres après avoir commencé la saisie

Une fiche est composée de plusieurs écrans, chacun étant accessible par un onglet. Pour passer d'un écran à l'autre, il suffit de cliquer sur l'onglet correspondant. Dans les pages d'explication qui suivent, nous ne décrirons pas en détail toutes les zones de saisie des appartements, maisons, terrains, mais nous aborderons simplement les champs qui pourraient poser des difficultés de compréhension.

Lors de la saisie d'une offre vous devrez renseigner certains champs au minimum dits champs obligatoires . Ces champs sont variables d'une agence à l'autre car ils sont modifiables dans le paramétrage général du site.

La numérotation des offres

Les fiches sont numérotées suivant deux systèmes :

- ✓ **les numéros de Société Site et Dossier** : ce système permet de retrouver l'origine du site et de la société. Le numéro de dossier s'incrémentera comme un chrono par site.
- ✓ **Le numéro ASP** : est unique dans la base ASP de Périclès.net

Les numéros sont renseignés par défaut par le système. Les champs grisés codes et dates sont renseignés également par l'application.

Onglet information générale

Sélectionnez le(s) négociateur(s) à l'origine du mandat en cliquant sur le bouton lister.



Pour renseigner les collaborateurs de l'agence dans l'application reportez vous au **chapitre 1 paramétrage**.

Appliquer des honoraires paramétrés

Périclès calcule automatiquement le montant des honoraires de l'agence si vous avez préenregistré les barèmes dans le paramétrage. Pour paramétriser les barèmes reportez vous au chapitre 1 paramétrage.

Lors du paramétrage vous avez indiqué si les honoraires se basaient sur le prix de vente ou sur le net vendeur.

Entrez le montant net vendeur ou prix de vente selon le cas, et cliquez sur la calculette

Les montants honoraires et prix de vente ou net vendeur sont calculés automatiquement sur les barèmes en vigueur.

Renseignements financiers	
Prix départ	0,00 €
Prix de vente	0,00 €
Prix net vendeur	0,00 €
Honoraires TTC	0,00 €
Taux honoraires	0,00 %
Prix estimé	0,00 €
Prix négociable	0,00 €
Apporteur	0
Taux apporteur	0,00 %
Disponibilité	<input checked="" type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Loué <input type="checkbox"/> Occupé
Depuis le	
Travaux	0,00 €
Charges	0,00 €
Taxe habitation	0,00 €
Taxe foncière	0,00 €
Date libération	
Montant loyer	0,00 €

Calcul des honoraires

Périclès met à votre disposition un outil qui permet de calculer le paramètre manquant au moment de la saisie des honoraires. Vous utiliserez généralement cette fonction lorsque le paramétrage du barème n'a pas été fait ou si vous avez négocié un montant forfaitaire avec le vendeur.

Entrez les paramètres connus par exemple **Net vendeur** et **Honoraires TTC** puis cliquez sur la calculette de droite. Périclès calcule pour vous le Prix de vente et le taux honoraires appliqués.

Renseignements financiers	
Prix départ	0,00 €
Prix de vente	0,00 €
Prix net vendeur	0,00 €
Honoraires TTC	0,00 €
Taux honoraires	0,00 %
Prix estimé	0,00 €
Prix négociable	0,00 €
Apporteur	0
Taux apporteur	0,00 %
Disponibilité	<input checked="" type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Loué <input type="checkbox"/> Occupé
Depuis le	
Travaux	0,00 €
Charges	0,00 €
Taxe habitation	0,00 €
Taxe foncière	0,00 €
Date libération	
Montant loyer	0,00 €

Le **champ prix de départ** est renseigné dès le premier enregistrement de la fiche. Cette information reste inchangée tout au long de la vie du dossier sauf si vous souhaitez la modifier. Nous vous conseillons de conserver cette information comme une référence même si des baisses de prix interviennent sur le bien.

A SAVOIR : DOUBLE CLIC SUR UN CHAMP MONETAIRE APPELLE UN CONVERTISSEUR DEUXIEME MONNAIE. IL S'AGIT PAR DEFAUT DU FRANC MAIS VOUS POUVEZ CHOISIR UNE AUTRE MONNAIE. REFEREZ VOUS AU CHAPITRE 1 SUR LE PARAMETRAGE.

L'information Apporteur et le taux qui lui est consenti seront repris dans le dossier de vente. Les apporteurs sont entrés dans le **fichier contact**.

Pour renseigner la ville : tapez le code postal et confirmez la ville s'affichera automatiquement. Si plusieurs villes comportent le même code postal alors une liste s'affichera à l'écran pour vous permettre de choisir la commune du bien.

Le champ CP et Ville Web vous permettent de substituer un CP et une ville à proximité du bien pour éviter une localisation trop précise du bien lors de vos publications sur Internet. **Vérifiez auprès de votre prestataire Internet la règle de substitution propre au site.**

The screenshot shows a software interface for property listing. At the top, there's a search bar with fields for 'Adresse' (Address), 'CP - Ville' (Postal Code - City), and 'Pays' (Country). Below this is a section titled 'Environnement' (Environment) with dropdown menus for 'Quartier' (Neighborhood), 'Résidence' (Residence), 'Transport' (Transport), 'Proximité' (Proximity), 'Situation' (Location), and 'Secteur' (Sector). The 'Secteur' dropdown is highlighted with a green background.

Vous disposez dans Périclès.net d'un outil de géo localisation des biens avec l'outil fourni par Google. Pour utiliser cette fonction les indications d'adresse doivent renseignées valablement. N'oubliez pas que l'adresse est reprise également sur toutes les correspondances que vous adresserez au Vendeur.

En ce qui concerne la multi diffusion, les règles sont les suivantes :

Lorsque CP et Ville Web sont renseignés : le CP et la ville correspondant à l'adresse du bien sont remplacés sur le site Internet par les valeurs saisies. Attention vous devez choisir des CP et Ville en correspondance. Si vous souhaitez entrée une commune non référencée il peut être utile d'informer la hot line de Périclès car une ville non référencée peut conduire à l'échec de l'affichage sur Internet.

Dans Périclès.net vous trouverez de nombreux champs pour situer le bien. Les champs Quartier, Résidence, Transport, Proximité et Situation sont des listes paramétrables. Référez vous au **chapitre 1 Paramétrage** pour personnaliser les listes.



La sectorisation de votre secteur commercial ayant été réalisée précédemment vous choisirez dans la liste le secteur géographique où se situe le bien.

N'oubliez pas de renseigner l'état d'avancement du bien et le numéro du mandat (5 caractères) qui est un champ obligatoire notamment pour la prise en compte dans les bilans d'activités.. La date d'échéance du mandat³.est automatiquement calculée sur la base de la durée des mandats tel que précisé dans le paramétrage général du site.

Onglet Descriptif technique

Vous trouverez ici toutes les informations purement descriptives du bien. Les listes déroulantes sont paramétrables comme la plupart des listes de Périclès .net. Cet écran varie en fonction des types de biens à saisir.

³ Attention cette information est obligatoire si vous utilisez les fonctions de transferts FNAIM

Attention certains caractères sont totalement interdits à la saisie il s'agit des caractères : du type < > ou &. Ces caractères déclenchent des messages d'erreur car ils entrent en conflit avec le langage XML utilisé pour les échanges avec le serveur.

Code étage : **DE** : Dernier Etage - **RJ** : Rez-de-Jardin - : **RC** : Rez-de-Chaussée
Cliquez ici pour sélectionner les critères complémentaires

Création d'un viager

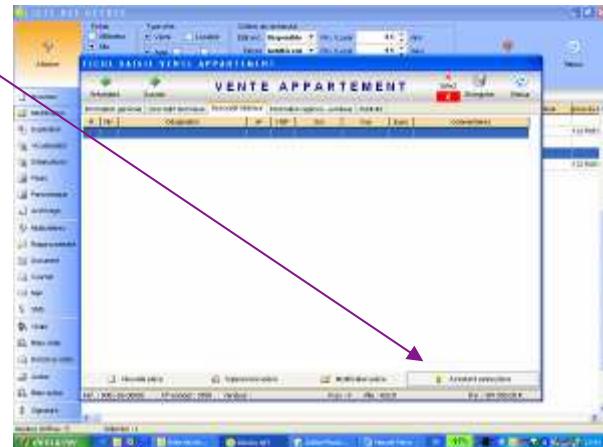
Le viager est un sous ensemble du descriptif du bien. Si vous souhaitez enregistrer un viager cliquez sur la case à cocher et cliquez sur l'icône détail. Vous pourrez enregistrer toutes les informations utiles dans ce nouvel écran.

Onglet Descriptif Intérieur

Le descriptif intérieur permet de lister les pièces afférant au bien. **L'onglet descriptif intérieur apparaît seulement lorsque la fiche du bien a été sauvegardée une première fois.** En effet tant que vous n'avez pas effectué de sauvegarde votre bien n'a pas été créé sur la base principale des biens on ne peut donc pas y attacher des pièces.

Vous pouvez créer autant de pièces que vous le souhaitez pour chaque bien.

Un assistant de saisie est mis à disposition pour vous permettre une saisie globale des pièces. Affectez un numéro d'ordre aux pièces, ce numéro conditionne l'ordre de présentation des pièces dans les états et les listes de l'application. **Attention cette fonction est accessible seulement lors de la première saisie des pièces.**



Vous pouvez saisir jusqu'à 20 pièces avec l'assistant de saisie. Cliquez sur enregistre pour valider la saisie

Pour ajouter des pièces ultérieurement ou modifier les pièces saisies vous utiliserez le menu **Nouvelle pièce**. Cliquez sur sauve pour valider la saisie

Astuce : numérotez les pièces en utilisant des séquences du type 10, 20, 30, ... dans le champ numéro d'ordre. Vous pourrez ainsi ajouter des pièces ultérieurement (séquences 11, 21, 31 ...) qui viendront s'intercaler respectivement sous les séquences 10, 20 et 30.

Onglet Information agence / juridique

Cet écran vous propose plusieurs zones vous permettant de saisir principalement des informations concernant le vendeur, des informations sur la copropriété : coordonnées du syndic, date de la dernière assemblée générale et travaux votés, n° de lots/tantième, la certification du bien et les consignes de visites.

Sélection du vendeur (voir ci-dessous).

Renseignez le plus précisément possible les motifs et le degré d'urgence de la vente ces informations s'avèrent utiles pour le suivi du dossier.

Les coordonnées des syndics et des notaires sont stockées dans le fichier contact. Si le contact n'a pas encore été créé vous pourrez le faire à partir de ce point (voir ci-dessous)

Affecter un vendeur/bailleur à une offre

La table client est gérée en dehors de la table des biens. Ainsi pour attacher le nom du vendeur au bien vous devrez soit :

- ✓ Choisir dans une liste de clients déjà existants
- ✓ Créer le client en cours de création de la fiche offre

Les deux options sont décrites ci-après :

Si le propriétaire du bien est déjà client de l'agence, cliquez sur l'icône vous devez impérativement saisir les premiers caractères du nom du client connu sur le fichier du site ou de la société

Vous pouvez retrouver votre vendeur en se basant sur le fichier client du site, de la société, ou en archive ...

Vous pouvez accéder à la fiche complète du client en cliquant sur Visualisation. Cliquez sur Sélection pour valider la mise en relation du client avec la fiche offre.

Dès validation le nom du client apparaît dans la fiche



Vous pouvez à tout moment revenir à la fiche client en Affichage ou en Modification

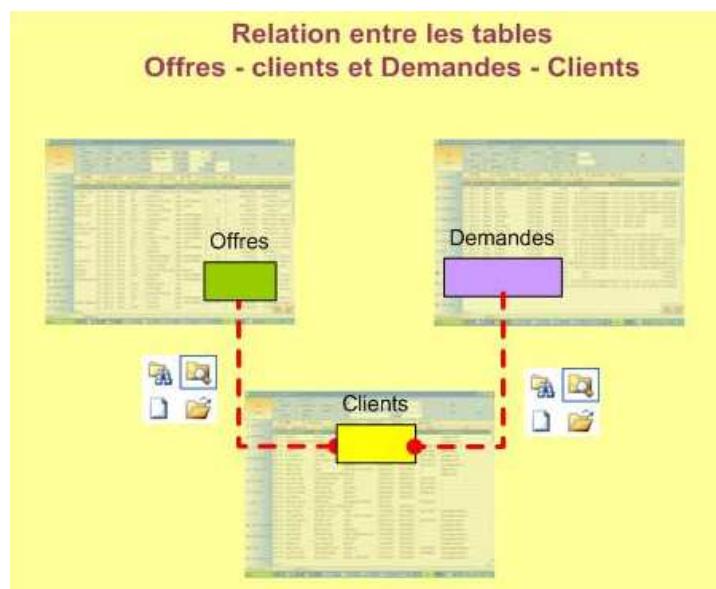
Si le propriétaire du bien n'est pas un client déjà dans la base de l'agence, cliquez sur l'icône vous accédez directement au formulaire de saisie d'un nouveau client.

Le profil Vendeur sera automatiquement activé dans la fiche créée



Cliquez sur Sauve pour enregistrer le nouveau client

Le schéma ci-dessous vous permettra d'appréhender les relations entre les tables Offres et Clients ainsi que Demandes et Client.

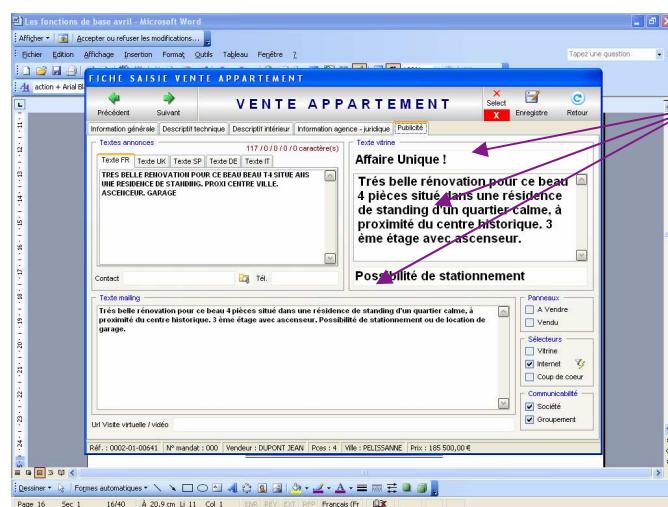


Note : Suivant le même principe (sélection ou création) vous pouvez affecter ou créer le syndic ou le notaire

Onglet Texte Publicitaire

Sont rassemblés ici les textes publicitaires utilisés pour Internet, pour les mailings ou pour les affiches vitrine. Si vos textes sont identiques, saisissez le premier et réalisez un copier coller à l'aide du bouton droit de la souris.

Les onglets multi langues vous permettent de taper des textes publicitaires dans différentes langues. Vérifiez auprès de votre partenaire Internet qu'il intègre ce champ

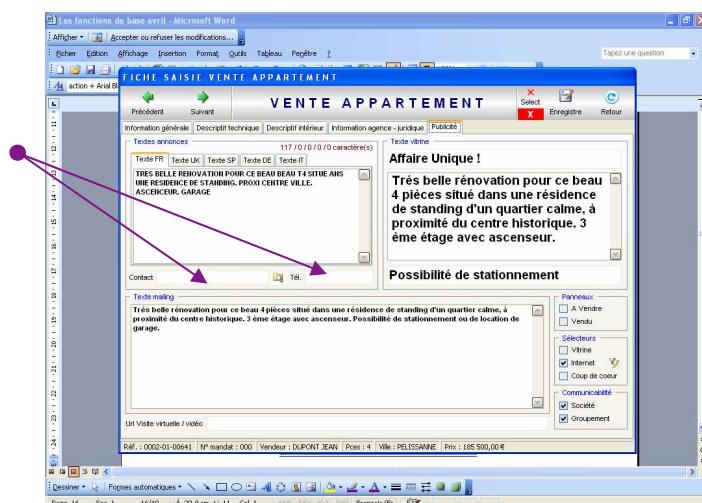


Les affiches vitrine comportent 2 accroches et un texte descriptif. Ces textes prennent leur place à l'édition des affichettes déjà formatées dans le système (voir plus loin le chapitre édition)

Vous disposez également d'un champ URL qui vous permet de saisir l'adresse d'une visite virtuelle ou d'un reportage photo ou vidéo. Ces informations sont généralement hébergées sur le site Internet ou Extranet de votre prestataire. Cette information peut être transférée sur les sites Internet sur lesquels vous publiez vos annonces

Note : certaines agences utilisent les textes annonces des autres langues pour créer une variété de textes annonces à permuter.

Périclès.net vous permet d'indiquer le nom du commercial et un numéro de téléphone qui permet de signer les annonces transférées sur les sites. **Attention vérifiez que le portail avec lequel vous travaillez exploite cette information.**



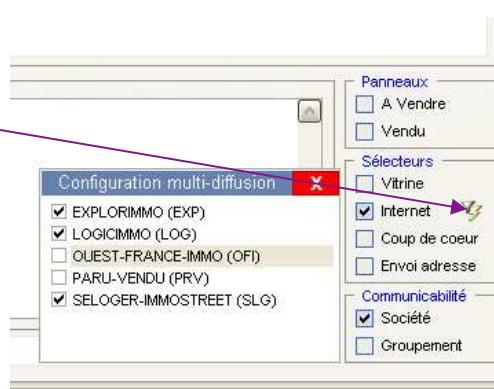
La coche Internet est activée par défaut. Si vous décochez Internet **l'annonce ne sera pas transférée** lors de la mise à jour des annonces.

Les sélecteurs Panneau et Vitrine sont des «pense bête». Vous pourrez faire des recherches ensuite sur ces critères.



Attention : en cliquant sur l'icône à droite du sélecteur Internet, vous aurez accès à la liste des sites que vous avez choisi de sélectionner dans le paramétrage général du site. Vous pouvez choisir pour chaque offre les portails sur lesquels vous souhaitez diffuser l'offre.

Pour faire le choix de diffusion de l'annonce cliquez sur l'icône de recherche. La liste s'affiche, sélectionnez les sites que vous souhaitez valider pour cette annonce



Les sites qui apparaissent dans cette fenêtre sont ceux qui ont été choisis au paramétrage du produit (site – paramètres).

Cette information sera transférée avec vos annonces vers les portails concernés, elle est prise en compte uniquement en cas de forfait d'abonnement limitant le nombre des annonces au sein du portail. Cette option vous permet d'affecter une préférence. Attention cela ne dispense pas de cocher la coche Internet il s'agit seulement d'une information complémentaire adressée aux sites auxquels vous êtes abonnés. Cette option vous permet d'éviter un paramétrage dans l'intranet du portail.

Vous disposez également d'un sélecteur coup de cœur qui peut être utile avec certains portails qui intègrent une possibilité de mise en valeur des coups de cœur.

Le sélecteur envoi adresse vous permet d'accepter la communication de l'adresse du bien vers certains portails qui exploitent la géo localisation des biens

Votre offre est maintenant entrée dans le système. Il est conseillé d'enregistrer régulièrement au fil de la saisie, n'attendez pas d'avoir saisi toute la fiche pour enregistrer.

La duplication d'une offre

Dans le cas où vous avez plusieurs « lots » quasiment identiques à saisir dans Périclès.net vous tirerez profit de la fonction duplication.

Cette fonction crée un nouveau dossier à partir d'un dossier existant en affectant exactement les mêmes indications, en dupliquant également les pièces et les photos.

Bien entendu la nouvelle offre figure sous un numéro d'ordre distinct et vous pourrez ensuite entrer en modification pour l'adapter.

- Pour dupliquer un dossier placer le curseur sur le dossier référence
 - Cliquez sur duplication
 - Acceptez la duplication
 - Une fenêtre vous confirme la création

La modification des fiches

Pour modifier une fiche il suffit de positionner le curseur sur le bien et de choisir l'option modification du menu. Lorsque vous êtes en mode modification vous pouvez faire défiler les fiches avec les flèches Précédent et Suivant.

Vous pouvez également sélectionner des fiches en vue d'un traitement ultérieur (ex : impression, envoi par email, ...)

Si votre mode listing présente plusieurs types de biens (par exemple appartement et maison) la fenêtre sera automatiquement adaptée au moment de l'affichage

LISTE DES OFFRES											
<input type="checkbox"/> Utilisateur <input type="checkbox"/> Site		Type <input checked="" type="radio"/> Vente <input type="radio"/> Aspt. <input type="checkbox"/> M&is...	EM <input checked="" type="checkbox"/> DIS <input type="checkbox"/> OFF <input type="checkbox"/> 2	Poss <input type="checkbox"/> OFF <input type="checkbox"/> 2	Critères de recherche		Prix vente <input type="text"/> < à <input type="text"/> > à <input type="checkbox"/> CP-Ville <input type="checkbox"/> Mandat				
FICHE SAISIE VENTE MAISON											
VENTE MAISON											
<input type="button" value="Select"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Enregistre"/> <input type="button" value="Retour"/>											
<input type="button" value="Précédent"/> <input type="button" value="Suivant"/>											
<input type="checkbox"/> Information générale <input type="checkbox"/> Descriptif technique <input type="checkbox"/> Descriptif intérieur <input type="checkbox"/> Information agence-juridique <input type="checkbox"/> Publicité											
Références Code société: 0002 N° dossier: 00001 Crée le: 18/02/1999 Code site: 01 N° A.S.P: 73942 Modifié le: 05/04/2007 Négociateur N°1: 1297 Jean Valentin ANDREAE Négociateur N°2: 0			Information mandat <input type="checkbox"/> Disponible N° mandat: 12345 <input type="checkbox"/> Offre Date signature: 17/02/1999 <input type="checkbox"/> Compromis Date échéance: 18/02/2000 <input type="checkbox"/> Type simple SIMPLE <input type="checkbox"/> Estimation N° carte fidélité:								
Renseignements financiers Prix de vente: 716 510,38 Prix de vente: 716 510,38 Depuis le: 17/02/1999 Prix net vendeur: 686 62 434 Visager: <input type="checkbox"/> Détail Honoraires TTC: 35 825,52 Travaux: 399,45 Taxe habitation: 46,73 Charges: 45,73 Taux honoraires: 5,00 % Pric estimé: 686 026,58 Taxe habitation: 686,92 Pric négociable: 686,00 Taxe foncière: 699,38 Apporteur: 0			Adresse du bien Adresse: 157 RUE DE PARIS CP-Ville: 78000 VERSAILLES Pays: BELGIQUE								
Environnement CP ville web: VERSAILLE			Transport Quartier: Résidence: Proximité: Applives sud Situation: Secteur: 1002 AVIGNON SAINT JEAN								
Ref: 0002-01-00001 N° mandat: 12345 Vendeur: PEZZALI Michel Poss: 8 Ville: VERSAILLES Prix: 716 510,38											
Disponibilité: Libre Loué: Non Date libération: 30/12/1999 Montant loyer: 0,00 €											
Signature Événement											

Si l'icône **Enregistre** n'apparaît pas dans la fiche, cela signifie que vous ne pouvez pas effectuer de modification.

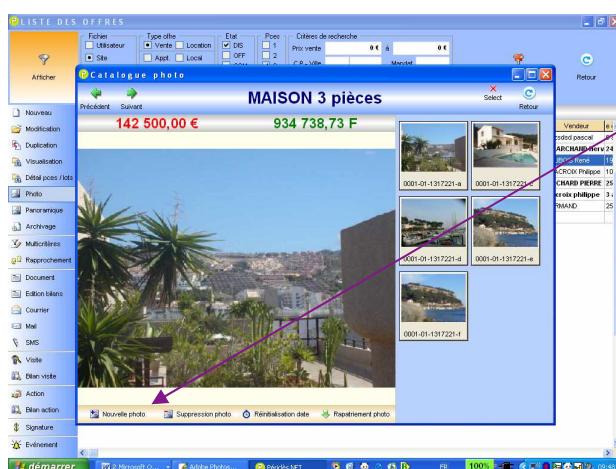
Associer des photos

Vous pouvez associer jusqu'à 26 photos par biens (autant que de lettres à l'alphabet). Les photos sont dupliquées automatiquement dans l'application en plusieurs tailles et plusieurs résolutions. Les photos sont numérotées de nnnnA à nnnnnZ

Vous récupérez vos photos à partir d'un appareil photo ou d'un scanner. Stockez les sur le disque dur d'un poste sur un répertoire réservé à cet effet. Si les postes de l'agence sont en réseau local placez les photos sur le serveur et partagez l'accès au disque dur (pour les fonctions de partage prenez conseil auprès de l'assistance téléphonique ou de votre informaticien). Reportez vous au chapitre paramétrage si vous souhaitez savoir comment paramétrier le répertoire des photos par défaut.

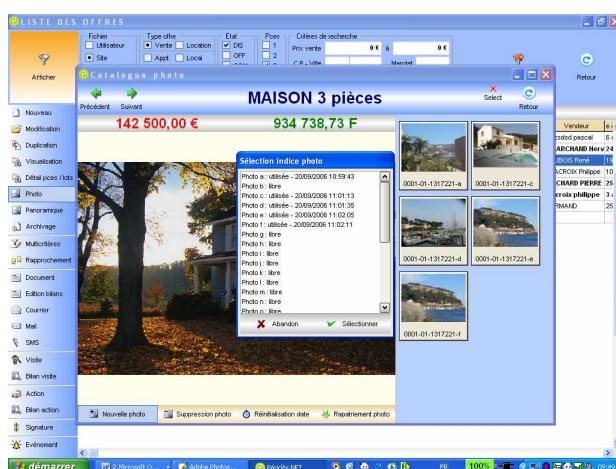
- Dans les menus Offres, positionnez le curseur sur le bien sur lequel vous souhaitez associer une photo. Puis cliquez sur le menu photo à gauche.

Si le bien a déjà des photos vous obtiendrez un écran comme celui ci-contre. La photo principale est par défaut celle numérotée A.



Pour Ajouter une nouvelle photo
cliquez sur Nouvelle photo. Puis recherchez dans le répertoire où vous stockez habituellement les photos

Une fois la photo sélectionnée choisissez la lettre à affecter. **Les lettres U,V,W,X,Y,Z sont réservées aux photos confidentielles, elles ne figurent pas sur les documents commerciaux ni sur Internet**



Dès que vous cliquez sur Sélectionner votre photo est numérotée, envoyée vers le serveur central et dupliquée localement. Cliquez sur les vignettes pour voir les photos en plein écran

La présence de la photo localement en plus d'une duplication sur la base centrale accélère notablement les affichages et les impressions. Dans Périclès.net lorsque vous demandez à

afficher une photo le système recherche en priorité localement avant de télécharger l'image nécessaire à l'affichage.

Les photos sont stockées localement en plusieurs résolutions (taille) chaque fonction de l'application est susceptible d'appeler la résolution d'image correspondant au besoin.

Les photos sont numérotées comme suit :

Photo n°0001-01-151459-6-1

0001 : correspond au numéro de la société



01 : correspond au numéro du site

151459 : correspond au numéro de l'offre (numéro unique dans la base)

a.z : numéro d'ordre de la photo

1 : 800 x 600 pixels

2 : 640 x 480 pixels

3 : 320 x 240 pixels

4 : 160 x 120 pixels

5 : 112 x 84 pixels

Lorsque vous retournez sur la liste des biens, cliquez sur Afficher pour rafraîchir les informations à l'écran et vérifier que le nombre de photos figure correctement dans la colonne Ph.

La fonction rapatriement des photos du menu photo vous permet de forcer le rapatriement de toutes les photos d'un bien lorsque notamment vous affichez pour la première fois un bien créé par un autre site.

Associer des visites virtuelles

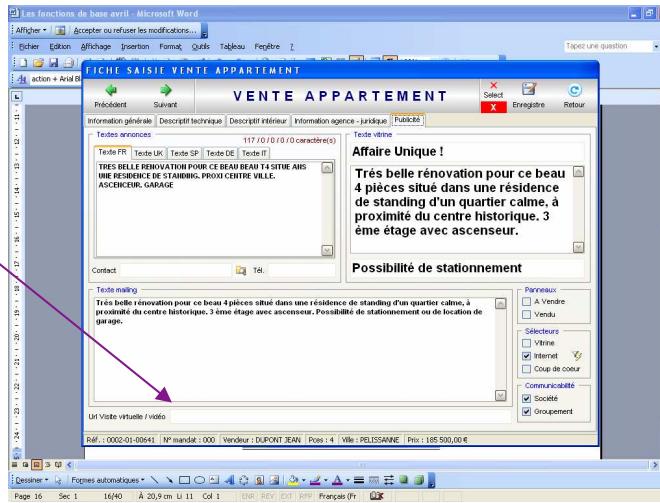
Les photos 360° aussi appelées visites virtuelles sont des images numérisées avec un procédé particulier permettant de restituer des panneaux d'images très attractifs pour les acquéreurs. Ces photos sont visualisables sur l'application Périclès.net mais également sur les sites Internet.

Il existe de nombreuses techniques d'acquisition de ces images mais généralement les fichiers image sont hébergés sur la plateforme du prestataire choisi. Pour associer dans Périclès.net une visite virtuelle à un bien il suffira de connaître l'URL (Uniform Resource Locator⁴) où sont stockées vos visites virtuelles et de procéder comme suit :

⁴ Adresse codifiée d'une ressource de l'Internet au moyen d'une adresse électronique unifiée précédée d'un préfixe dépendant du type de la ressource concernée. Les navigateurs en font un large usage. Chaque page Web dispose d'une URL ou adresse. Une URL commence par http:// (pages Web).

Positionnez le curseur sur le bien concerné, cliquez sur Modification et onglet Publicité.

Saisissez ici l'adresse URL correspondant à la visite virtuelle du bien.



Enregistrez les modifications.

Vous pouvez aussi désigner l'adresse d'un site Web avec un reportage photo par exemple.

Les visites virtuelles ne sont pas stockées sur la base Périclès, il s'agit simplement d'un lien logique qui appelle la ressource nécessaire à l'écran.

Pour visualiser la visite virtuelle dans Périclès.net :

Positionnez le curseur sur le bien concerné cliquez sur Panoramique. Un lien sera ouvert avec la plateforme technique de votre prestataire



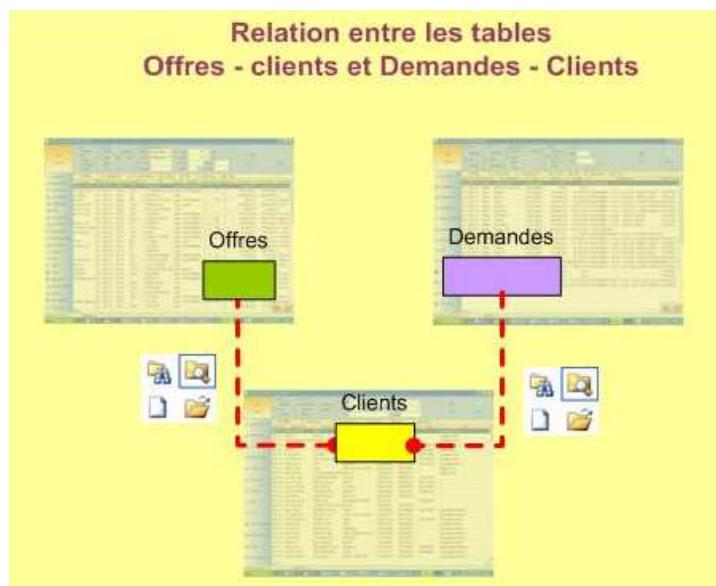
Un double clic sur la barre de titre vous permettra de mettre la page en plein écran.

Saisir un nouveau client

Dans Périclès.net le client est enregistré dans un fichier séparé des offres et des demandes. C'est le fichier Client. Ce fichier contient les noms et coordonnées de vos clients qui peuvent avoir les profils suivants : **Vendeur, Acquéreur, Locataire ou Bailleur.**

Un client peut cumuler plusieurs profils. Cette caractéristique permet d'une part d'éviter les doublons source d'erreurs dans les mises à jour et de mieux suivre les besoins de votre client.

La saisie des coordonnées de vos clients peut se faire comme dans le chapitre précédent en cours de saisie d'une offre⁵ ou bien comme nous le verrons ci-après en accédant au fichier client. Généralement le profil client sera présélectionné en fonction du contexte au moment de la saisie.



Dans le menu Clients, cliquez sur la lettre correspondant à l'initiale du nom puis Afficher pour voir les clients déjà saisis dans la base. Par défaut c'est le profil « indifférent » qui est activé et affiche la sélection maximum. Vous pouvez filtrer vos clients par la notion de profil : vendeur, acquéreur, bailleur, locataire.

⁵ Le même cas se présentera lors de la saisie d'une demande où la fiche client pourra être complétée au moment de la saisie de la fiche demande.

Retrouvez la même ergonomie que l'écran des offres. Par défaut tous les profils sont affichés, pour filtrer utilisez les cases à cocher.

Saisir un nouveau client

- Cliquez sur le bouton  **Nouveau** dès l'entrée dans liste pour saisir un nouveau client.

Le nom du négociateur sera déjà renseigné en fonction du login que vous avez utilisé.

Choisissez le profil correspondant au client, ce profil est coché par défaut lorsque vous passez par le menu Offres ou Demandes.

FICHE SAISIE CLIENT

		CLIENT																				
Précédent	Suivant	<input type="button" value="Select"/> <input type="button" value="Sauve"/> <input type="button" value="Retour"/>																				
Informations générales <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">N° ASP</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 15%;">Référence</td> <td style="width: 30%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%; text-align: right; vertical-align: bottom;"></td> </tr> <tr> <td>Code société</td> <td>0002</td> <td>Date saisie</td> <td>25/04/2007</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;"></td> </tr> <tr> <td>Code site</td> <td>01</td> <td>Modifié le</td> <td>25/04/2007</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;"></td> </tr> <tr> <td>Négociateur</td> <td>32370</td> <td>Compte administrateur</td> <td colspan="2" style="text-align: right; vertical-align: bottom;"> </td> </tr> </table>			N° ASP	0	Référence	<input type="text"/>		Code société	0002	Date saisie	25/04/2007		Code site	01	Modifié le	25/04/2007		Négociateur	32370	Compte administrateur		
N° ASP	0	Référence	<input type="text"/>																			
Code société	0002	Date saisie	25/04/2007																			
Code site	01	Modifié le	25/04/2007																			
Négociateur	32370	Compte administrateur																				
Profil client <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Vendeur</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Bailleur</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Acquéreur</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Locataire</td> </tr> </table>					<input type="checkbox"/> Vendeur	<input type="checkbox"/> Bailleur	<input type="checkbox"/> Acquéreur	<input type="checkbox"/> Locataire														
<input type="checkbox"/> Vendeur	<input type="checkbox"/> Bailleur	<input type="checkbox"/> Acquéreur	<input type="checkbox"/> Locataire																			
Communicabilité <input checked="" type="checkbox"/> Société		Authorisation <input type="checkbox"/> Mail	Préférence communication <input checked="" type="checkbox"/> Indifférent																			
		<input type="checkbox"/> SMS	<input type="checkbox"/> SMS																			
		<input type="checkbox"/> Mail	<input type="checkbox"/> Fax																			
Coordonnées client <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Mandataire</td> <td style="width: 25%;">Téléphones / mail</td> <td style="width: 50%;">Notes</td> </tr> </table>					Mandataire	Téléphones / mail	Notes															
Mandataire	Téléphones / mail	Notes																				
Raison sociale <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 75%;"><input type="text"/> Civilité</td> <td style="width: 25%; text-align: right;"><input type="button" value="Langue"/> FR <input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> Nom</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> Prénom</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> Adresse</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> C.P. - Ville</td> <td style="text-align: right;"></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> Pays</td> <td style="text-align: right;"></td> </tr> </table>					<input type="text"/> Civilité	<input type="button" value="Langue"/> FR <input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/> Nom		<input type="text"/> Prénom		<input type="text"/> Adresse		<input type="text"/> C.P. - Ville		<input type="text"/> Pays							
<input type="text"/> Civilité	<input type="button" value="Langue"/> FR <input type="button" value="▼"/>																					
<input type="text"/> Nom																						
<input type="text"/> Prénom																						
<input type="text"/> Adresse																						
<input type="text"/> C.P. - Ville																						
<input type="text"/> Pays																						

La liste est organisée comme un répertoire, vous pouvez cliquer sur une lettre puis afficher ou taper dans le champs nom l'initiale du nom du client

La communicabilité du client est très importante si vous décochez cette case le nom de votre client et ses coordonnées ne seront pas accessibles par les autres sites de la société et/ou les membres des Groupements avec lesquels vous échangez les biens. Le champ s'affichera N.C. (non communicable)

Attention les notions de communicabilité sont pré-configurées en fonction du paramétrage fait pour le site. Vous pouvez toutefois modifier ponctuellement ce paramètre. Il se peut que vos droits utilisateurs ne vous permettent pas de modifier l'état de ce paramètre.

Vous pouvez enregistrer les modes de communication souhaités par le client. Vous tiendrez compte de ces indications dans la relation client que vous instaurerez par la suite.

Nous vous recommandons de saisir les noms de famille de vos clients en **majuscules**. Les recherches rapides dans l'application tiennent compte de la casse. Pensez à renseigner au maximum les coordonnées du client. Le numéro de mobile est utilisé par la fonction SMS

The screenshot shows the 'FICHE SAISIE CLIENT' (Client Input Form). It includes sections for 'Informations générales' (General Information), 'Profil client' (Client Profile), 'Communication' (Communication), and 'Coordonnées client' (Client Coordinates). Key fields include 'N° ASP' (0), 'Référence' (empty), 'Code société' (0002), 'Date saisie' (25/04/2007), 'Code site' (01), 'Modifié le' (25/04/2007), 'Négociateur' (32370 Compte administrateur), and various communication checkboxes like 'Société', 'Groupe', 'Mail', 'SMS', etc.

Si votre client a déjà un dossier enregistré vous pouvez accéder au détail en cliquant sur **Voir dossier**.

Les adresses email sont également très importantes car exploitée par la fonction email. L'onglet note vous permet de saisir des renseignements supplémentaires sur les clients.

Saisir une nouvelle demande

Vous allez maintenant découvrir comment saisir une demande. L'ergonomie de l'écran est similaire aux écrans étudiés jusqu'à présent. Si votre client recherche plusieurs types de biens vous devrez entrer une demande par catégorie. Le rapprochement s'effectuant par la suite par catégorie. Suivant la même logique vous pouvez entrer une Demande en vente et en location pour le même client.

1

Choisissez le type de produit, la fiche appropriée s'affiche.



2

Remplissez systématiquement les champs Origine, support motif et Classification ces informations vous permettront d'effectuer un suivi plus efficace de vos demandes.

The screenshot shows the 'FICHE SAISIE DEMANDE' (Demand Input Form) for 'ACHAT APPARTEMENT'. It includes sections for 'Informations générales' (General Information), 'Critères de recherche' (Search Criteria), 'Information mandat' (Mandate Information), 'Information acquéreur' (Buyer Information), and 'Environnement' (Environment). Key fields include 'Code société' (0001), 'Date création' (02/04/2007), 'Code site' (01), 'N° dossier' (0046), 'N° A.S.P.' (2313574), 'Négociateur N°1' (47054 demo), 'Négociateur N°2' (empty), 'Surface hab.' (90 m²), 'Surface séjour' (25 m²), 'Nb places stat.' (1), 'Prix achat mini' (100 000,00 €), 'Prix achat maxi' (180 000,00 €), 'Quartier' (Centre ville), 'Résidence' (Ecole), 'Proximité' (Ecole), 'Transport' (Avignon), and 'Classification' (en recherche).

Note : Les demandes disposent d'un état d'avancement actif ou suspendu. Vous pourrez gérer cet état pour exploiter au mieux les recherches et rapprochements.

Le processus d'archivage s'exécute automatiquement par le système. Pour connaître les règles d'auto archivage référez vous au chapitre correspondant. Vous pouvez contraindre le système à toujours conserver une demande précise en cliquant sur l'option **Demande à ne pas auto archiver**. Toutefois cette mesure doit rester exceptionnelle ou liée à des profils d'acquéreur tels que des investisseurs. L'auto archivage est une mesure permettant d'assurer le bon fonctionnement de Périclès.net avec des bases de données optimisées automatiquement.

Vous pouvez aisément afficher les demandes par négociateur ou faire une recherche rapide sur le nom du demandeur (ou le début du nom).

Si votre client recherche plusieurs types de biens vous devrez entrer une demande par catégorie. Le rapprochement s'effectuant par la suite par type de biens. Suivant la même logique vous pouvez entrer une Demande en vente et en location pour le même client.

La fonction Duplication vous donnera la possibilité de dupliquer une demande appartement en demande maison sans ressaisir les principaux caractères.

Vous pouvez associer deux négociateurs à une demande. Utilisez toujours les listes pour sélectionner les noms.



Comme pour les offres vous pouvez modifier la communicabilité des demandes au niveau de la saisie. Par défaut c'est le paramétrage global du site qui s'applique. Si vous ne pouvez pas intervenir sur ce paramètre cela signifie que vos droits ne vous permettent pas de le modifier.

Les demandes sont filtrées suivant la date d'entrée : moins de 3 mois, moins de 6 mois ou indifférent.
Par défaut les moins de 3 mois sont affichés dans le listing écran

Les informations sur le demandeur sont liées à la table client. Pour créer un nouveau client cliquez sur l'icône création (voir les icônes en détail ci-dessous).



- En haut à gauche voir la fiche de détail du client
- En haut à droite choisir le client dans une liste
- En bas à gauche : créer le client dans la table client
- En bas à droite : modifier les informations de la fiche client

Des listes déroulantes vous permettent de renseigner l'origine de la demande et le support publicitaire. Ces informations sont ensuite exploitées au niveau des tableaux de bord et des graphiques. **Veillez à bien paramétrier vos listes en amont pour obtenir des statistiques exploitables.**

Les informations motif de la demande et classification vous permettront d'effectuer une recherche de bien efficace en prenant en compte par exemple le caractère d'urgence. L'information classification se retrouve au niveau de la recherche multicritères.

Entrez dans cet espace les détails de la demande. Ces critères pourront répondre à une recherche multicritères ou aux fonctions de rapprochement.

Un double clic sur les champs monétaires affiche un convertisseur Francs/euros

La fiche client en création s'active automatiquement avec le profil acquéreur. Si vous choisissez un client ayant un profil différent, pensez à cocher le profil acquéreur qui s'ajoutera au profil déjà sélectionné

Complétez les paramètres d'environnement.

Les zones de recherches ont été définies dans la sectorisation. Vous pouvez entrer jusqu'à 3 zones distinctes pour une demande (pour les informations sur la sectorisation reportez-vous au chapitre paramétrage).

Cet écran vous permet de simuler le calcul de l'enveloppe financière globale de votre acquéreur en tenant compte de ses revenus, son apport, ses charges, du taux et de la durée d'endettement. Double clic dans les champs numériques pour utiliser l'assistant euro /francs

Critères de recherche		Etude financière	Notes
Ressources			
Revenus annuels	76 224,51		
Allocations familiales / mois	228,67		
Revenus immobiliers / mois	375,02		
Autres revenus / mois			
Charges			
Pension alimentaire / mois			
Crédit consommation / mois	228,67		
Crédit automobile / mois	182,94		
Autres crédits / mois			
Enveloppe financière			
Apport personnel	18 293,88 €		
Total ressources	83 468,89 €		
Total charges	4 939,35 €		
Taux endettement maxi	33,00 %		
Taux du prêt	4,00 %		
Durée du prêt (en année)	20		
ENVELOPPE FINANCIERE			
329 159,09 €			

Cliquez sur le bouton Enregistre pour valider les informations saisies. La fiche est sauvegardée L'onglet note vous permet d'entrer des informations libres supplémentaires

La sélection dans les listes

Pour sélectionner une ou plusieurs fiches dans les listes vous pouvez au choix :

- ✓ Effectuer un double clic sur chaque ligne à sélectionner
- ✓ Utiliser la touche CTRL + clic
- ✓ Utiliser la fonction Sélectionner située au dessus des titres
- ✓ Utiliser la fonction **Tout sélectionner**

Une fiche en cours de sélection est «marquée» en couleur bleue sur la première colonne.

Les deux options  et  s'utilisent comme des interrupteurs, un clic on active la sélection double clic on annule la sélection.

Société		
4 / 37		
Sté	Site	N° ASP
0001	07	19552
001	07	19F

Un compteur indique le nombre de fiches sélectionnées sur le nombre total de fiches de la liste.

La recherche dans les listes

Vous disposez dans Périclès.net de plusieurs méthodes pour rechercher des informations dans les listes :

- ✓ La recherche rapide
- ✓ Le tri
- ✓ La recherche par critères simples

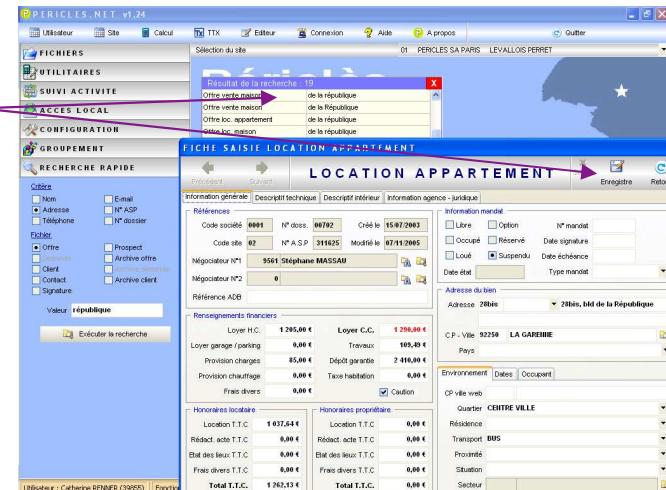
La recherche rapide

Le module recherche rapide vous permet de trouver une information en cherchant dans les fichiers de Périclès.net. Vous pouvez chercher par **adresse email**, **téléphone**, **nom/raison sociale**, **partie de l'adresse ou ville**, **numéro ASP ou numéro de dossier**. Pour effectuer une recherche :

- Dans le menu général de Périclès.net cliquez sur **Recherche Rapide**
- Tapez le texte de votre recherche dans le champ correspondant (pour les téléphones le système ne tient pas compte des séparateurs). Les premiers caractères sont suffisants même pour un numéro de téléphone.
- Cliquez sur **Chercher**
- Le résultat de la recherche s'affiche à l'écran avec le nombre de fiches trouvées
- Double clic sur une fiche** vous pouvez afficher le détail.

Le fichier d'origine est spécifié dans la liste de résultats. La fiche qui est présentée est modifiable directement à partir de cet écran.

Cette fonction permet d'accéder très rapidement à une fiche par exemple pour compléter une information.



Le tri

C'est une manière simple de trouver une information sur une liste, triez la colonne la plus pertinente : par prix ou nom pour trier il vous suffit de cliquer sur le titre de la colonne concernée.

Le nom de la colonne triée apparaît en gras

The screenshot shows two instances of the 'LISTE DES OFFRES' (List of Offers) screen. Both screens have a search bar at the top with 'N° ASP' entered. The left screen has the 'Prix verte' column header bolded, indicating it is the current sort key. The right screen also has the 'Prix verte' column header bolded. Both screens show a list of offers with columns for 'Type', 'Etat', 'Prix', 'Ville', and 'Site'. The offers are listed with details like 'Maison 4 3 300 000,00 €' and 'Maison 12 6 300 260 000,00 €'.

La recherche par critères simples

Des filtres primaires sont accessibles sur toutes les listes de Périclès en fonction des champs clés. Lorsque vous choisissez un ou plusieurs critères cliquez sur **Afficher** pour voir la liste correspondante, pour annuler les filtres cliquez sur **RAZ** puis **Afficher** pour voir à nouveau la liste complète. Certains choix sont proposés sous forme de menus déroulants. D'autres champs sont vides vous pouvez alors indiquer un critère de comparaison.

L'ensemble des conditions spécifiées dans les filtres s'additionne, tous les critères doivent être remplis pour que l'information soit affichée.

The screenshot shows a search interface with several filter panels. On the left, there's a sidebar with icons for Fichier (User, Site, Société, Groupement, FFP, SP, Archives) and Type (Appt., Mais., Terr., Imm., Local, F.D.C., Parking). In the center, there are more filters for Etat (DIS, OFF, COM, SUS, EST), Pcs (1 to +5), and a 'Critères de recherche' section with fields for Prix vente (0 € à 0 €), C.P - Ville, Mandat, Client, N° ASP, Société, Site, Dossier, Négociateur, and Viager. At the bottom right are buttons for 'Afficher', 'RAZ', and 'Retour'.

Vous pouvez entrer seulement le ou les premier(s) caractère(s) d'un champ texte pour effectuer votre recherche. En complément de ces modes de recherche référez au chapitre sur la recherche multicritères qui offre encore davantage de possibilités.

La lecture des fiches

La visualisation des fiches à l'écran

Périclès.net est doté d'un outil de présentation de «produits» en agence. C'est la fonction **Visualisation**. Cette fonction présente la photo principale et un ensemble de données descriptives non confidentielles.

Utilisez les flèches **Précédent** et **Suivant** pour faire défiler les offres. Le descriptif complet s'affiche, les onglets Pièces et Environnement présentent également des données non confidentielles.

The screenshot shows a detailed apartment listing. At the top, it says 'VISUALISATION VENTE APPARTEMENT' and 'APPARTEMENT 3 pièces'. Below that, the price '164 644,94 €' and surface area '1 080 000,01 F' are displayed. The listing includes a large photo of a building, descriptive text ('ANGLET limite BIARRITZ. Magnifique vue ocean en 1er ligne pour ce ravissant 3 pieces dans belle demeure en parfait état. Cheminée a insert dans le séjour, parking et cave. BIEN IMMOBILIER TRES RARE !!!'), and two tabs: 'Pièces' and 'Environnement - Information financière / Confidential'. The 'Pièces' tab shows details like 'Nbre pièces: 3', 'Cuisine: Indépendante', 'Type chauff.: INDIVIDUEL', etc. The 'Environnement' tab shows details like 'Année construction: 1930', 'Nbre étages: 2', 'Couverture: Façade', etc. A note at the bottom says 'Un double clic sur la photo pour obtenir zoomer la photo.'

Les informations telles que l'adresse du bien, les consignes de visites ou les prix sont visibles uniquement sur le dernier onglet. Un double clic sur la photo pour obtenir zoomer la photo.

Un double clic sur la photo vous permettra de maximiser la photo sur l'ensemble de la fenêtre. Vous pourrez ainsi faire défiler les offres par les photos.

En cours de visualisation vous pouvez effectuer une sélection de biens en utilisant la touche . La sélection réalisée sera conservée lors du retour en mode liste vous pourrez effectuer certaines opérations comme imprimer une fiche commerciale, envoyer un email avec le descriptif ou encore de préparer l'enregistrement d'une visite.

La fonction détail des pièces

La fonction détail des pièces vous permet de visualiser en plein écran la totalité des pièces d'un bien. Cette fonction permet un défilement en utilisant les flèches précédent et suivant.

Chaque colonne peut être triée suivant la même méthode que les autres listes de l'application.

Les caractéristiques de l'affaire sont rappelées en haut de l'écran

DETAIL DES PIÈCES								
Type Vente maison	N° A.S.P	Dossier	Mandat	Prix / Loyer	150 000,00 €	Vue	Expo	Commentaires
#	N°v	Désignation	m²	HSP	Sol			
01	0	ENTREE	5		CARRELAGE			
02	0	CUISINE	8		CARRELAGE			
03	0	CHAMBRE 1	10		PARQUET			
04	0	CHAMBRE 2	12		PARQUET			
05	0	SALON	25		PARQUET			
06	0	SALLE DE BAINS	9		CARRELAGE			

L'archivage des offres

Périclès.net propose un observatoire du marché mutualisé **sur l'ensemble des utilisateurs de l'application**. Lorsque vous archivez le bien vendu complétez quelques informations et vous alimentez l'Observatoire.

Ces informations sont stockées sur une base centralisée, cette base pourra être interrogée par les utilisateurs de l'application notamment comme base de référence pour l'estimation des biens. **En alimentant cette base au plus juste vous disposerez d'un retour d'information unique.**

Si vous ne souhaitez pas alimenter l'observatoire vous pouvez choisir l'option de suppression.

Seules les informations de Prix et de Motif sont obligatoires.

Si le bien est vendu par l'agence Sélectionnez le client dans la base en cliquant dans l'icône de recherche.

Archivage / Suppression Offre

Opération
 Archivage + Observatoire Suppression:

Motif
 Vendu par l'agence Vendu aux enchères
 Vendu par un confrère Fin de mandat
 Vendu par le propriétaire Retiré de la vente
 Vendu par un Notaire Loué
 Vendu autre intermédiaire Non loué

Information transaction
Prix vente: 210 000 € Date: 28/08/2005

Information client
Nom: DELAMARE
Prénom: PASCAL
Adresse: 65 RUE DU GÉNÉRAL LECLERC
C.P - Ville: 76100 ROUEN RG
Pays: FRANCE

Abandon Exécuter

La suppression d'un enregistrement

Si vous souhaitez simplement supprimer une fiche offre cliquez sur l'Observatoire et cliquez sur la coche suppression.

Pour les autres listes de l'application Demandes, Clients, Contacts ... vous utiliserez l'icône  suppression.

Attention toute suppression est définitive (si vous supprimez un ensemble d'enregistrement par erreur contactez immédiatement la hot line de Périclès hotline@pericles.fr)

Communiquer avec Périclès.net

Les possibilités de diffuser des informations avec Périclès.net sont très vastes. Nous verrons dans ce chapitre différentes possibilités :

- ✓ Imprimer des documents et des fiches
- ✓ Envoyer automatiquement des emails
- ✓ Envoyer automatiquement des SMS

Pour présenter ces différentes fonctions nous nous baserons sur des exemples réalisés à partir du fichier des offres. Toutefois la méthodologie présentée ci-après reste identique dans les différents fichiers de l'application.

Les fonctions d'impression

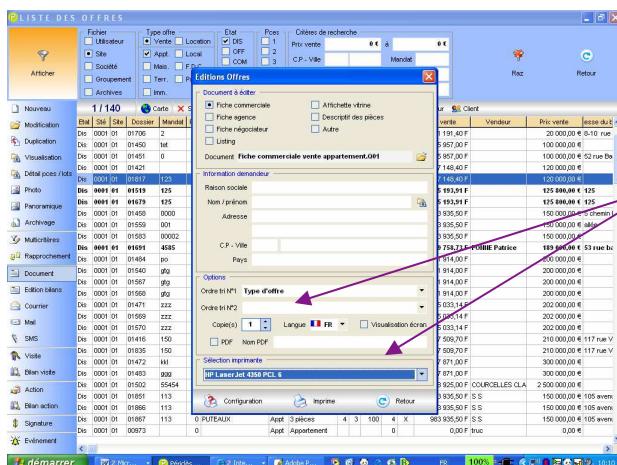
A partir des fichiers de Périclès vous pouvez imprimer plusieurs types de documents :

- ✓ des fiches, des sélections d'affaires
- ✓ des affichettes vitrines
- ✓ des listings
- ✓ des étiquettes
- ✓ des courriers types
- ✓ des bilans d'activité
- ✓ etc.

Chaque fichier comprend ses propres états ou courriers types. Vous pouvez toutefois totalement personnaliser toutes les éditions de Périclès en utilisant soit l'éditeur d'état soit le traitement de textes inclus dans votre application. Pour davantage d'information sur ces outils contactez le service formation formation@pericles.fr ou reportez vous au chapitre correspondant dans la présente documentation.

Pour éditer des fiches et listings

Pour éditer une **fiche commerciale**, **agence** ou **négociateur**, cliquez sur la ou les offres à imprimer et cliquez sur Document.

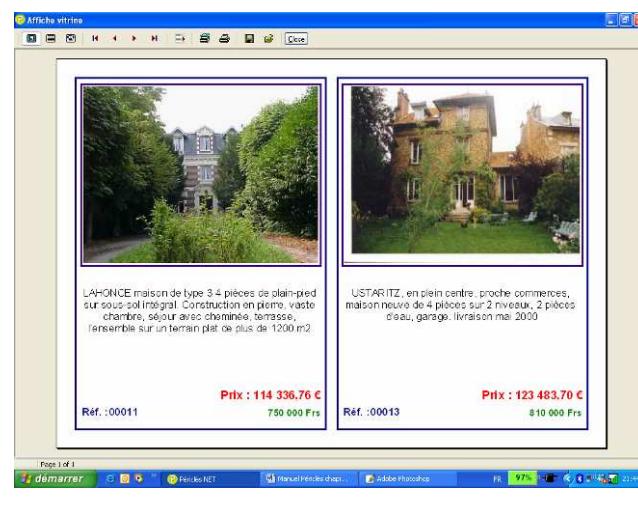


Vous pouvez choisir l'ordre de tri des impressions (si plusieurs fiches), le nombre de copie, ou encore l'imprimante sur laquelle vous souhaitez envoyer l'impression.

Pour accéder aux propriétés de l'imprimante cliquez sur configuration.

Lorsque vous cochez la case visualisation vous obtenez un aperçu avant impression qui vous permettra de vérifier vos documents avant de confirmer l'envoi vers l'imprimante.

L'aperçu avant impression offre des **options de zoom, de défilement d'une fiche à l'autre ou d'accès à une page précise de votre édition**



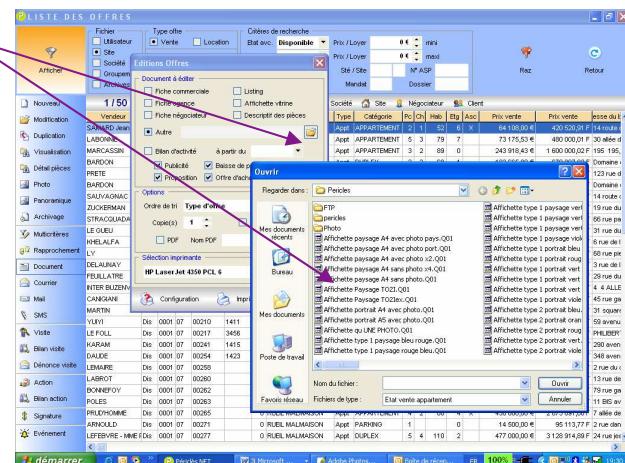
De gauche à droite : 3 tailles de visualisation écran, passage à la 1ère fiche, fiche précédente, fiche suivante, dernière fiche, passage à un numéro de page. Accès au panneau de configuration de l'imprimante, lancement de l'impression, enregistrement du fichier, ouverture d'un fichier enregistré. Fermeture de la fenêtre visualisation retour au menu d'impression.

Les documents :

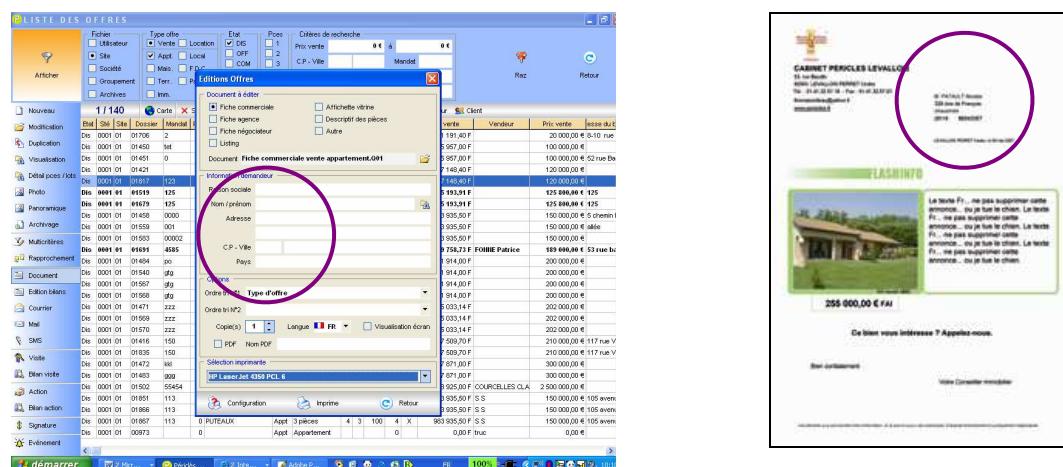
- ✓ Fiche commerciale,
- ✓ Fiche Agence,
- ✓ Fiche Négociateur,
- ✓ Listing,
- ✓ Affichette Vitrine
- ✓ Descriptif des pièces

Ces documents sont les documents standard de Périclès.net. Ils sont accessibles par des cases à cocher. Pour les autres documents cliquez sur la coche **Autre** et déroulez la liste. Les documents sont affichés par ordre alphabétique. Vous pouvez également créer vos propres documents ou adapter les états fournis par défaut avec l'application. Pour cela consultez le chapitre portant sur l'utilisation de l'éditeur d'état de Périclès.net.

Cliquez sur le document que vous souhaitez éditer et confirmez par **Ouvrir**.



Vous disposez également de documents type info flash pour adresser à un acquéreur une ou plusieurs fiche(s) descriptive(s) présentées en courrier. Pour cela renseignez l'adresse de l'acquéreur dans le formulaire ou effectuez une recherche pour trouver un acquéreur déjà en fichier.



Important : lorsque vous sélectionnez plusieurs types de biens dans la liste les fiches standards sont rendues inaccessibles par défaut. Vous devrez alors choisir le document à éditer dans la liste.

Quelques exemples de documents imprimés depuis Périclès.net :

 <p>ACENCE PERICLES 23 rue de la Muette 92380 Levallois-Perret Tél : 01 46 27 07 00 - Fax : 01 46 27 07 01 E-mail : acence@acence.com</p> <p>Références</p> <p>Entreprise : EDF Type d'activité : Énergie - Installé - 1600 Ville conseillée : Paris 16</p> <p>Information financière</p> <p>Prix de vente : 75 000 € - 460 000 F Prix de vente net : 75 000 € Taxe d'habitation : 648 € Taxe d'hab. net : 648 €</p> <p>Déscriptif appartement</p> <p>Surface : 70 m² - 70 m² Classes : 3 - 3 - 3 - 3 Echel : 7 - 7 - 7 - 7 Type nature : Indépendant Type chambre : Meublées Nombre chambre : 0 Nombre salle de bain : 0 Nombre toilettes : 0 Ville : 1 - Parkings : 0 - Cases : 1 Salle : 1 - Parkings : 0 - Salons : 1 Salle : 1 - Parkings : 0 - Chambres : 1 Salle : 1 - Parkings : 0 - Toilettes : 1 Environnements</p> <p>Créer une Résidence Transfert Propriété Situation</p> <p>APPARTEMENT</p>  <p>Déscriptif immeuble</p> <p>Surface : 70 m² - 70 m² Taxe d'habitation : 648 € Taxe d'hab. net : 648 € Nombre étages : 1 - 1 Nombre cases : 1 - 1 Nombre salles : 1 - 1 Nombre chambres : 1 - 1 Nombre toilettes : 1 - 1 Nombre parkings : 0 - 0 Nombre salles de bains : 1 - 1 Nombre toilettes : 1 - 1 Information complémentaire</p> <p>Créer une Résidence Transfert Propriété Situation</p> <p>ENVIRONNEMENTS</p>  <p>ACENCE PERICLES 23 rue de la Muette - 92380 Levallois-Perret</p>
--

FICHE NEGOCIATEUR	
Références	Déscriptif appartenant
Identifiant : 0001407-12345	Prix : 70.000,- Chambre : 3 Sous-sol : 0
Nom : GARNIER Jérôme	Surface : 100.000 m²
Ville : BOULOGNE BILLANCOURT	Batiment : 1
Region : Ile-de-France	Type : Immeuble de bureaux
Code postal : 92100	Nombre de niveaux : 20
Information financière	
Ht de dépôt : 70 000.00 €	400 000.00 €
Ht de remb : 70 000.00 €	400 000.00 €
Intérêt : 4.50 %	Intérêt : 4.50 %
Revenus TTC : 4 500.00 €	Revenus TTC : 4 500.00 €
Bal. financier : 6.95 %	Bal. financier : 6.95 %
Montant : 70 000.00 €	Montant : 400 000.00 €
Prévisionnel : 100.000.000	Prévisionnel : 100.000.000
Brut : 100.000.000	Brut : 100.000.000
Total : 100.000.000	Total : 100.000.000
Chèque : 0.00 €	3000.00 €
Dot. prélevé : 0.00 €	4000.00 €
Consignes de visites	
Conseiller : <input checked="" type="checkbox"/>	Représentant : <input type="checkbox"/>
Accès : <input type="checkbox"/>	Visite : <input type="checkbox"/>
DÉCLARATION D'INTÉRÊT FINANCIER	
Localisation	
Adresse : 50 av de la République	
Localisation : 75010 PARIS	
Ville : PARIS	
Pays : FRANCE	
Poste : Paris	
Géolocalisation :	
Latitude : 48.858111	
Longitude : 2.352222	
Voies : AVENUE DE LA REPUBLIQUE	
Ville : PARIS 75010	
Pays : FRANCE	
Tél. : 01 55952454	
Fax : 01 55952454	
Secteur : 75010 PARIS	
Sur cette fiche ne pas accéder	
Déscriptif appartenant	
Prix : 70.000,- Chambre : 3 Sous-sol : 0	
Surface : 100.000 m² Bâtiment : 1 Type : Immeuble de bureaux Nombre de niveaux : 20	
Déscriptif immobile	
Création : Type construction : Etat : Etagé : Batiment : WIFI : 1 - Park : 1 - Salle : 1 - Cave : 1 - Parking : 1 - Salle : 1 - Terrain : 1 -	
Information complémentaires	
Photo N°1	
	
Photo N°2	
	

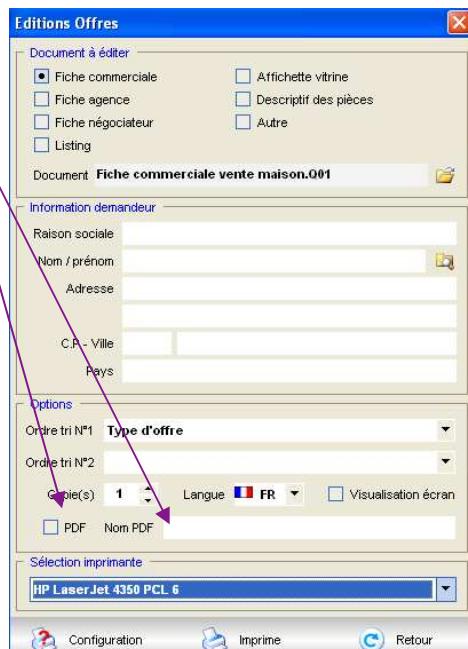


Transformer ses éditions en fichier PDF

C'est une fonction très utile et très simple d'utilisation de Périclès.net . Vous pouvez transformer tous vos documents : courriers ou états en fichiers au format PDF.

Le format PDF est un format standard de type « image » non modifiable, peu lourd et qui nécessite simplement d'avoir l'outil Acrobat Reader pour les lire. Cet outil très répandu est téléchargeable gratuitement sur Internet. Les documents PDF que vous générerez seront donc facilement ouvrables par vos clients.

Pour créer un fichier PDF procédez comme une impression normale, vérifiez votre édition avec l'aperçu avant impression. Puis cochez la case PDF indiquez un nom de fichier et cliquez sur Imprime.



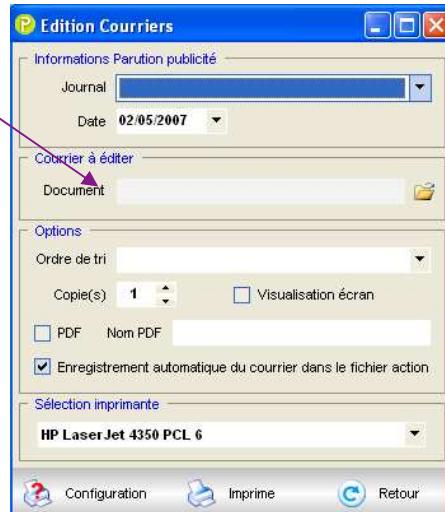
Les fichiers PDF sont enregistrés par défaut dans le répertoire de l'application. Pour une installation standard : **c:\programfiles\pericles**
Il existe une procédure plus rapide pour associer un fichier PDF à un email voir la rubrique envoyer un email avec une sélection d'affaires.

Vous pouvez transformer n'importe quelle édition Périclès.net en fichier PDF. Les fichiers PDF sont ensuite associés à vos emails. Ce mode de communication avec vos clients remplace avantageusement l'édition de documents et l'envoi par courrier.

Editer des courriers

L'édition de courriers de Périclès suit la même logique que l'édition de fiches ou de listings.

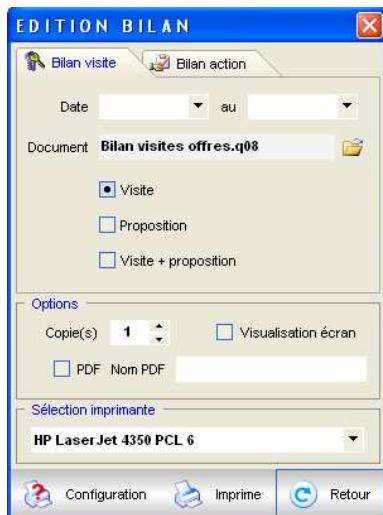
Cliquez sur le courrier à éditer en cliquant sur l'icône d'ouverture de liste. Vous verrez dans le chapitre concernant l'outil Traitement de Textes comment réaliser vos propres courriers ou les importer depuis le format Microsoft Word.



Editer le Bilan d'activité

Vous pouvez choisir entre deux types de bilan d'activité soit le bilan des visites et/ou des propositions soit le bilan des actions sur le produit (envoi d'email, passage en publicité, envoi d'email ...)

Pour éditer le bilan d'activité cliquez sur Edition Bilan, choisissez la date « à partir du » et sélectionnez l'option visite ou proposition ou les deux.



Sélectionnez le type d'activité à analyser. Les actions peuvent soit rester internes à l'agence soit être communicables aux clients (voir sur ce point la création des actions).



Communiquer par email

La fonction email de Périclès.net permet de communiquer à un ou plusieurs destinataires une grande diversité d'information :

- ✓ Envoi d'un message simple pré enregistré ou non
- ✓ Envoi d'un message avec un document joint
- ✓ Envoi d'un document issu de Périclès au format PDF
- ✓ Envoi d'annonces structurées pour un journal

Vous pouvez entrer l'adresse email du ou des destinataires au moment de la création de l'email, mais pour une meilleure efficacité prenez l'habitude de renseigner cette information pour tous vos clients et contacts. Ce moyen de communiquer est très rapide économique et généralement apprécié des clients.

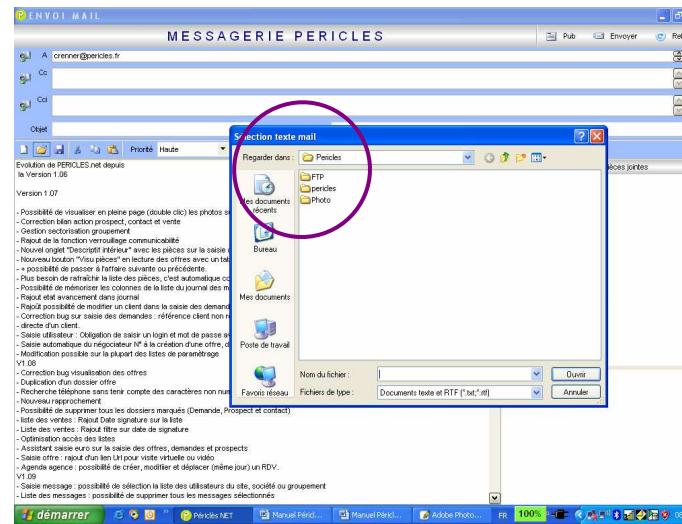
Envoi d'un message simple pré enregistré ou non

L'envoi d'email transite par le serveur de messagerie de votre organisation. Pour accéder aux fonctions email il faut impérativement avoir paramétré votre serveur SMTP et votre adresse email

dans la configuration de l'utilisateur. Si vous ne savez pas identifier le nom de votre serveur SMTP n'hésitez pas à contacter la hot line de Périclès sur hotline@pericles.fr.

L'utilisation de la fonction email de Périclès dans votre activité quotidienne s'avèrera très vite plus pratique que d'utiliser votre messagerie classique. La fonction email permet de récupérer automatiquement les adresses email entrée dans vos fiches clients Périclès ceci évite les erreurs de reflash très courantes sur les adresses email. En revanche tous les échanges qui suivront l'envoi initial se dérouleront dans la messagerie classique.

Vous pouvez facilement constituer un ensemble de textes type que vous enregistrez dans l'application Périclès. Ces fichiers portent l'extension txt*. Ils s'enregistrent automatiquement dans le répertoire local des « données » de Périclès. Si vous avez réalisé une installation en réseau local, vous pourrez partager ces documents.



Note : pour l'envoi d'un email à plusieurs destinataires à la manière d'un e-mailing utilisez pour les adresses la zone CCi (copie cachée), celle-ci vous garantit la confidentialité des noms des noms entre eux.

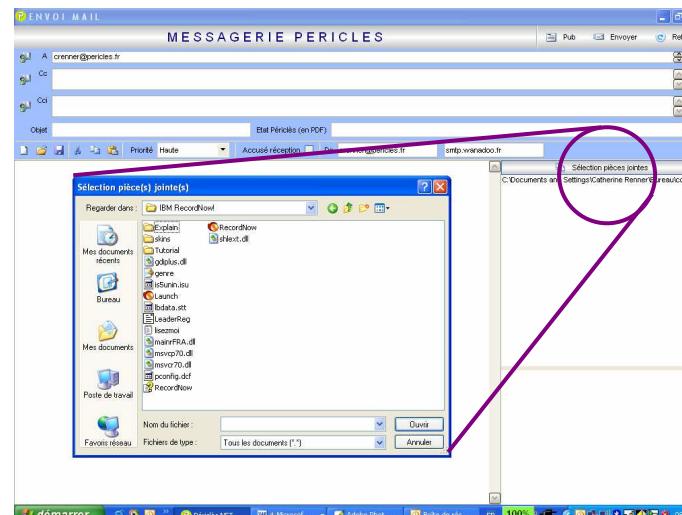
Envoi d'un message avec un document joint

Vous pouvez envoyer n'importe quel fichier joint avec la fonction email de Périclès.

Pour joindre un fichier à votre email cliquez sur le bouton sélection d'un fichier joint.

Dès lors vous naviguez dans vos répertoires, sélectionnez les pièces à associer à votre envoi.

Dans ce cas il ne s'agit pas de document de Périclès mais plutôt de complément d'information non disponible dans la base.



*Chargement automatique d'un texte s'il existe : Mail-offre.txt, Mail-demande.txt, Mail-client.txt, Mail-contact.txt, Mail-prospect.txt, Mail-user.txt, Mail-pub.txt, Pour le rapprochement : Mail-mailing-offre.txt, Mail-mailing-demande.txt

Envoi d'un document issu de Périclès au format PDF

Périclès.net vous offre la possibilité de transformer n'importe quelle édition en fichier PDF (cette caractéristique a été détaillée au chapitre concernant les impressions)

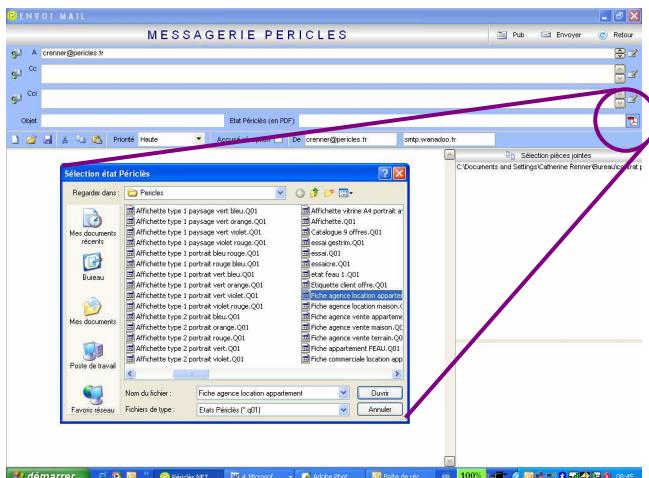
Cette fonctionnalité peut s'associer à la fonction email, ainsi lorsque vous souhaitez envoyer un document telle qu'une fiche commerciale ou une sélection d'affaires vous pouvez directement préparer votre email et la création du fichier PDF se réalisera à la volée.

A partir du fichier des offres vous avez accès à toutes les fiches concernant le produit. Pour effectuer un envoi par email, commencez par sélectionner le (ou les biens) sur lesquels vous souhaitez envoyer des informations.

Dans la fenêtre mail cliquez sur l'icône



Tous les états de Périclès sont alors proposés, choisissez l'état approprié à votre envoi. Après votre choix cliquez sur Envoyer.



N'oubliez pas au moment de la configuration de Périclès.net de placer dans le répertoire où s'effectue l'installation, un logo qui sera automatiquement repris sur les états avec les coordonnées complètes de l'agence.

Comme vous le verrez ensuite dans le chapitre Rapprochement vous avez la possibilité de mémoriser l'envoi des propositions faites au client afin de conserver une trace dans vos historiques. Consultez le chapitre rapprochement pour davantage d'information sur ce thème.

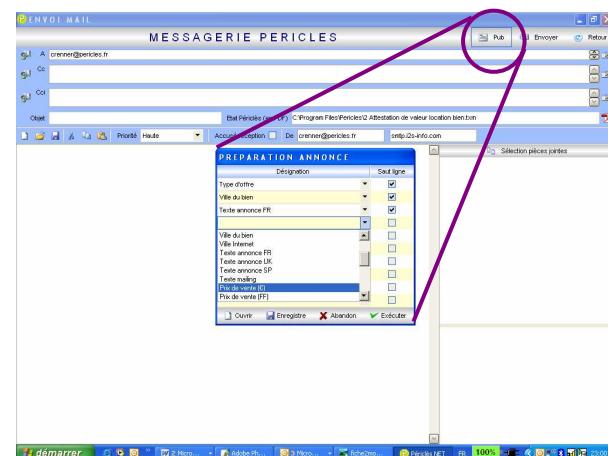
Envoi d'annonces standardisées pour la presse

L'activité quotidienne d'une agence passe souvent par l'envoi des annonces de nouveaux biens entrants à la presse locale ou nationale.

L'utilisation de la fonction email dans ce domaine simplifie énormément le processus. Périclès.net est doté de nombreuses fonctionnalités concernant les publicités, ces fonctions seront vues en détail ultérieurement. Toutefois vous pouvez effectuer l'envoi d'une publicité tout de suite après avoir entré un nouveau mandat. Dans ce cas la fonction email vous sera très utile.

Pour procéder à l'envoi de plusieurs annonces selon un gabarit précis, procédez comme suit : sélectionnez les offres concernées et cliquez sur la fonction email.

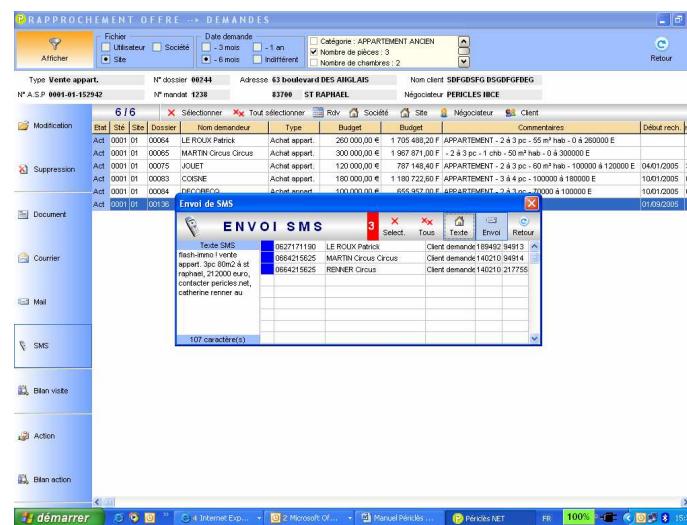
Cliquez sur le bouton Pub. Dès lors vous allez pouvoir construire le gabarit de vos annonces. Choisissez : l'ordre des informations, les types d'information et si chaque ligne est suivie ou non d'un saut de ligne. Ce gabarit peut être sauvegardé (par exemple sous le nom de la revue) pour une réutilisation. Lorsque vous avez défini votre gabarit cliquez sur **exécuter** votre liste d'annonces se constitue automatiquement vous n'avez plus qu'à envoyer l'email.



Communiquer par SMS

Cette fonction est la plus innovante dans le domaine de la communication depuis Périclès.net. Il s'agit d'adresser automatiquement à vos clients, contacts ou prospects des SMS ciblés. Cette pratique est encore peu courante dans l'immobilier. Les SMS constituent pourtant le moyen le plus sûr et le plus rapide de toucher les personnes. Pour pouvoir généraliser cette approche vous devez impérativement veiller au renseignement systématique du champ téléphone portable dans la fiche de vos clients. La mise en pratique est très simple et assure un véritable gain de productivité par rapport au temps passé à contacter par téléphone son interlocuteur.

Commencez par sélectionner les destinataires du message, le numéro de portable sera automatiquement dupliqué dans la fenêtre SMS. Ici à la suite d'un rapprochement toutes les demandes sont sélectionnées. Un clic sur l'icône Texte résume en quelques mots les caractéristiques du bien sur lequel le rapprochement a été effectué. Cliquez sur envoi, vos contacts recevront les SMS environ 30 secondes après l'envoi.



Les SMS sont disponibles sous forme de « jetons » pré payés à acquérir auprès de Périclès au services commercial commercial@pericles.fr