



# Manuel de prise en main rapide

## EdlSoft

Version Ipad (IOS11 ou supérieur)

**Société Ami-Web**



## Sommaire

MENU GENERAL :	2
DONNÉES :	5
Création d'un propriétaire ou d'un locataire (personnes) .....	5
Création d'un Logement.....	5
État des lieux .....	6
Création d'un nouvel état des lieux.....	6
Dupliquer un état des lieux .....	12
Comparer un état des lieux entrant / sortant .....	12
PARAMÉTRAGE :	12
Préférences.....	12
E-mail / Logo / TVA (& tampon) .....	13
Libellés .....	14
Paramétrage du dictionnaire.....	14
Association de chaque élément avec sa nature et ses problèmes potentiels :	15
Ajouter des équipements standards :	15

Attention, ce manuel est un manuel de prise en main rapide. Il ne présente donc pas toutes les possibilités offertes par le logiciel EdlSoft.

## MENU GENERAL :

Toutes les fonctionnalités du Logiciel EdlSoft sont accessibles depuis le Menu général.

## **À SAVOIR :**

La 1<sup>ère</sup> fois que vous rentrez dans le Logiciel EdlSoft le **Login** est **ADMIN**, et pas de **Mot de Passe** (vous pouvez en ajouter un par la gestion des utilisateurs)

A screenshot of a login form titled 'Connexion'. It contains two input fields: 'Login' with the text 'ADMIN' and 'Mot de passe' which is empty. Below the password field is a link that says 'Mot de passe oublié'. To the right of the form are two buttons: 'Valider' with a green checkmark icon and 'Annuler' with a red 'X' icon.

Connexion

Login

Mot de passe

[Mot de passe oublié](#)

Valider

Annuler

## Menu général

### EDLSOFT : Logiciel état des lieux



## DONNÉES :



### Création d'un propriétaire ou d'un locataire (personnes)

- ❖ Cliquez sur le bouton **Personnes**. Une fenêtre de gestion des personnes apparaît alors.
- ❖ Cliquez sur **Nouveau** (en bas à gauche), sélectionnez en haut **Propriétaire** ou **Locataire**.
- ❖ Une fois la fiche renseignée, validez.

Critères de recherche

Nom  Type  Tous

Téléphone  Dép.  Ville

Type	Nom	CP	Ville	Origine	Téléphone	E-Mail
Propriétaire	ANDREA	27650	MESNIL SUR L'ESTREE			
Propriétaire	ARNOLD CHRISTIAN	06560	SOPHIA ANTIPOLIS		04.54.43.23.87	
Locataire	BAMBIN ROBERT				04.56.78.99.90	
Propriétaire	BISSOR	06000	NICE			
Locataire	CHOE MIN	06000	NICE	Agence		
Propriétaire	COLINE A	85400	LAIROUX			
Propriétaire	COLSON	06000	NICE	Agence		
Propriétaire	DANIEL	06510	BOUYON	Autre		vdjddg@toto.fr
Propriétaire	DUPONT HERVE	06150	LA BOCCA	Autre		
Propriétaire	EDDIE MAMIES	06110	LE CANNET	Autre	0.99.99.99.99	
Propriétaire	GREVER PIERRE	23460	ST MARTIN CHATEAU	Autre		
Locataire	GRISON CLEMENCE	06000	NICE	Autre		
Locataire	GUSHYSHUS					

Sélection propriétaire et locataire

00:18 Mer 20 Nov

Coordonnées

Type Fiche : Propriétaire

Qualité :

Nom : BISSOR LAURENT

Adresse 1 : 1 rue offerbach

Adresse 2 :

Code Postal : 06000

Ville : NICE

Pays : France

Date création : 14/11/2016

Code propri. :

Cautiion : 0,00 €

Origine : Autre

Téléphone 1 :

Téléphone 2 :

Portable :

Fax :

E-mail :

Commentaires :

Liste des propriétaires et locataires

Fiche d'un propriétaire/locataire

### Création d'un Logement

- ❖ Cliquez sur le bouton **Logement**. Une fenêtre de gestion des logements apparaît.
- ❖ Cliquez sur **Nouveau** (en bas à gauche) et renseignez les éléments relatifs au logement (Référence du bien, le type de bien, surface, adresse, etc...)

10:19 Mer, 20 fév.

Critères de recherche

Nature : Toutes Ville : Référence : Recherche

Type : Tous Adresse :

Réf.	Nature	Type	Adresse 1	Adresse 2	Ville	Propriétaire	Locataire
	Appartement	2 Pièces	125 rue dagobert		HERES	GREVER PIERRE	JULUISA
	Appartement	3 Pièces	48 chemin du lac sale		NICE	GREVER PIERRE	TREHOUX
1812	Appartement	2 Pièces	12 rue des lilas		NICE	SÉRIE ROXY	GRISON CLÉMENTINE
	Appartement	2 Pièces	34 av des lucioles		SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE		
	Maison	3 Pièces	430 route des crêtes		CABRIERES D'AIGUES		
	Appartement	Studio	58 rue Molère		NICE		
	Appartement	3 Pièces	411 rue de France		NICE		
	Appartement	2 Pièces	76 av du général		ROUEN	JERKA PAULO	TREHOUX
	Appartement	2 Pièces	23 av du 11 novembre		CHEMAZE		
	Appartement	2 Pièces	99 bld du moulin		ST ROMAN DE BELLET	DANIEL	PERITORE
	Appartement	3 Pièces	14 rue Botteros		NICE	COLSON	CHOE MIN
	Appartement	Studio	offenbach		NICE	BISSOR LAURENT	LAURINE

Nouveau Dupliquer Modifier Supprimer Quitter

Liste des logements

10:19 Mer, 20 fév.

Coordonnées

Référence : 1812

Code immeub. :

Nature : Appartement

Type : 2 Pièces

Adresse 1 : 12 rue des lilas

Adresse 2 :

CP : 06000

Ville : NICE

Pays : France

Code immeub. : SÉRIE ROXY

Locataire : GRISON CLÉMENTINE

Surface : 0,00 Meublé

Construction : Aucun

Nbre niveaux : 0 Etage : 0

Porte : Code entrée :

PDL :

PCE :

Liste des pièces :

- ☐ Balcon
- ☐ Box
- ☐ Bureau
- ☐ Cave
- ☐ Celler
- ☒ Chambre 1
- ☐ Chambre 2
- ☐ Chambre 3
- ☐ Chambre 4
- ☐ Chambre 5

Chauffage :

- ☐ Chauffage Central
- ☐ Chauffage Electrique
- ☐ Chauffage Gaz
- ☒ Collectif
- ☐ Convecteur
- ☐ Fuel
- ☐ Géothermie
- ☐ Individuel
- ☐ Solaire

Eau chaude :

- ☐ Chauffière
- ☐ Chauffe-eau
- ☒ Collectif
- ☐ Collective
- ☐ Cumulus
- ☐ Individuel

Eau froide :

- ☒ Collectif
- ☐ Individuel

Valider Annuler

Fiche d'un logement

Cette interface permet également de rattacher ce **Logement** à un **Propriétaire** et à un **locataire**.

Propri. : SÉRIE ROXY

Locataire : GRISON CLÉMENTINE



Lors de la création de la fiche logement, les pièces sont sélectionnées en fonction du type de logement. (Les pièces peuvent être néanmoins ajoutées ou supprimées pendant l'état des lieux).

## État des lieux

Pour accéder à la fenêtre de gestion d'état des lieux, cliquez sur le bouton **Etat des lieux**.

## Création d'un nouvel état des lieux

10:21 Mer, 20 fév.

Critères de recherche

Sens : Tous Ville : Utilisateur : Tous

Nature : Toutes Période du : 20/08/2018 au : 28/02/2019 Référence : Tous les caractères

Type : Tous Adresse :

Recherche

Date	Sens	Nature	Type	Référence	Ville	Fait par	Locataire	Propriétaire
22/08/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces	1812	NICE	ADMIN	GRISON CLÉMENTINE	SÉRIE ROXY
23/08/2018	Sortant	Appartement	Studio		NICE	FRANCK	MANON AVERSE	ARNOLD CHRISTIAN
23/08/2018	Sortant	Appartement	Studio		NICE	ADMIN	MANON AVERSE	ARNOLD CHRISTIAN
05/11/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces	1812	NICE	FRANCK	GRISON CLÉMENTINE	SÉRIE ROXY
14/11/2018	Entrant	Appartement	2 Pièces		ROUEN	ADMIN	TREHOUX	JERKA PAULO
14/12/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces		ROUEN	ADMIN	TREHOUX	JERKA PAULO
14/02/2019	Sortant	Appartement	3 Pièces		NICE	ADMIN	CHOE MIN	COLSON
19/02/2019	Sortant	Appartement	Studio		NICE	FRANCK	MANON AVERSE	ARNOLD CHRISTIAN

Nouveau Modifier Dupliquer Supprimer Comparatif Historique Envoi Agence Import EDL Fermer

Liste des états des lieux

10:21 Mer, 20 fév.

Etat des lieux sortant du logement

Date : 14/12/2018 Heure : 16:47 réalisé par ADMIN

Agence Amisweb

Logement

Nature : Appartement

Type : 2 Pièces Etage : 0

Surface : 0,00 Code Entrée :

Adresse 1 : 76 av du général

Adresse 2 :

CP : 76000 Ville : ROUEN

Locataire sortant

Nom : TREHOUX

Adresse 1 : 45 rue des alligators

Adresse 2 :

Code Postal : 06200

Ville : NICE

Propriétaire

Nom : JERKA PAULO

Adresse 1 : 118 avenue des lilas

Adresse 2 :

Code Postal : 1200

Ville : WOLUWE-SAINT-LAMBERT

Colocataires

Nom	Téléphone
BAMBIN ROBERT	04.56.78.99.90
MANON AVERSE	07.12.13.14.15

Nouveau Modifier Chercher Supprimer

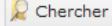
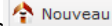
Personnalités Constat Relevés Rem. Clés Signatures Aperçu Envoyer Enregistrer Quitter

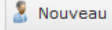
Fiche de saisie d'un EDL


Cliquez sur le bouton **Nouveau**, et indiquez le type d'état des lieux à réaliser :



## 1<sup>er</sup> étape : PERSONNES

Sélectionner le logement concerné par  ou créer en un nouveau avec , EDLSOFT associe automatiquement à l'état des lieux le propriétaire et le locataire attachés au logement.

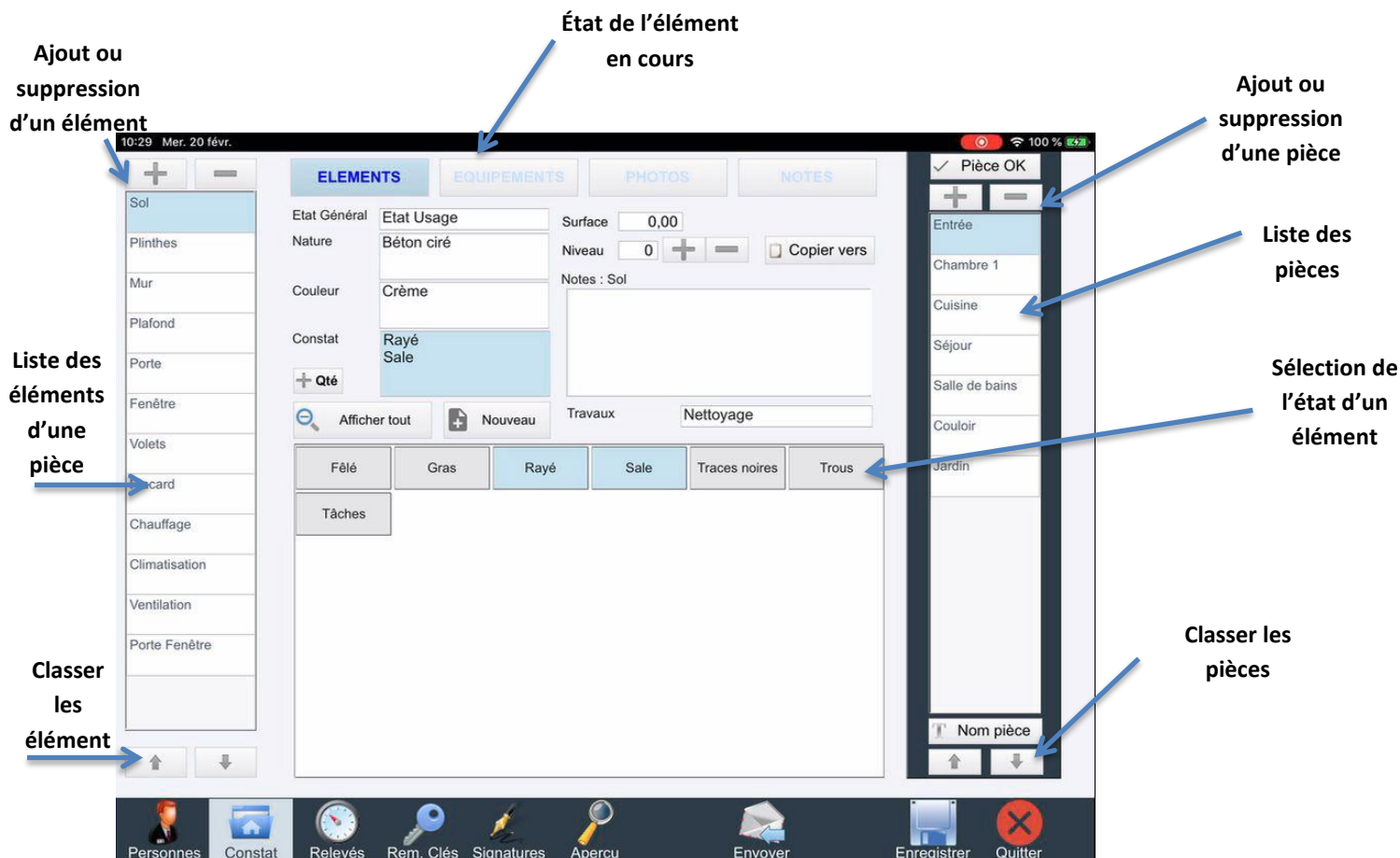
Si votre propriétaire et votre locataire ne sont pas créés, cliquez sur  et renseignez la fiche de la personne. Il est également possible de modifier l'adresse, le code postal et la ville du propriétaire ou du





locataire en cliquant sur .


Remarque : Vous pouvez changer le nom de l'utilisateur qui réalise l'état des lieux.

## 2<sup>ème</sup> étape : CONSTAT








Pour accéder à la fenêtre de constat, cliquez sur le bouton **Constat**.



Sélectionnez la pièce à auditer ; il est possible de changer l'ordre des pièces à l'aide des boutons   (l'impression de l'EDL suivra cet ordre), d'ajouter ou d'enlever une pièce en cliquant sur  



Vous pouvez aussi renommer une pièce en cliquant sur  **Nom pièce** (ex : Chambre 1 = Chambre attendant séjour)

## Audit de la pièce :

- ❖ Se positionner sur un élément (ex : Sol) et sélectionner une option (ex : **Nature**) puis appuyez sur un ou plusieurs boutons pour la renseigner. Procéder de même pour toutes options (Etat général, Nature Couleur et Constat).  
*Si une nature ou un Pb rencontré manque, vous pouvez faire « Afficher tout » pour lister les états de tous les éléments ou « Nouveau libellé » pour créer un nouvel état*
- ❖ Constat : Cliquez sur **Qté** puis sélectionnez les problèmes rencontrés et donnez la qté des éventuels chocs ou trous, puis validez avec le bouton .  
*Vous pouvez créer un nouvel état à la volée durant votre EDL.*
- ❖ Note (zone texte à droite) : pour ajouter une remarque sur un élément, cliquez dans cette zone pour ouvrir le clavier virtuel et validez en cliquant sur .  
*Ex : Notes pour une fenêtre « Double vitrage et isolation renforcée ».*
- ❖ Autre fonction : Vous pouvez ajouter ou supprimer des éléments en cliquant sur  , les classer avec  . Il est possible de copier le détail d'une pièce vers une ou plusieurs autres avec le bouton  **Copier vers** (ex pour logement neuf)

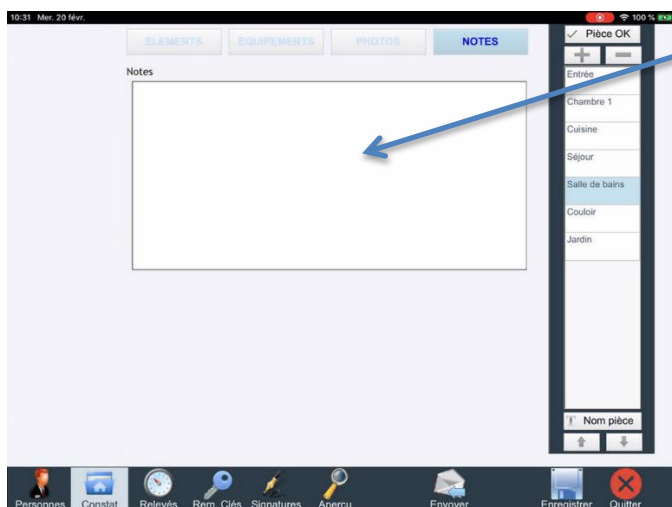
**ASTUCE :** Pour noter qu'une pièce est terminée, cliquez sur  (en haut à droite).

Surface : Cliquer sur la zone Surface de la pièce

Niveau : Indiquez l'étage de la pièce par les flèches  

## Commentaires :

Il est possible de rajouter un commentaire général sur la pièce (non affecté à un élément précis de la pièce).

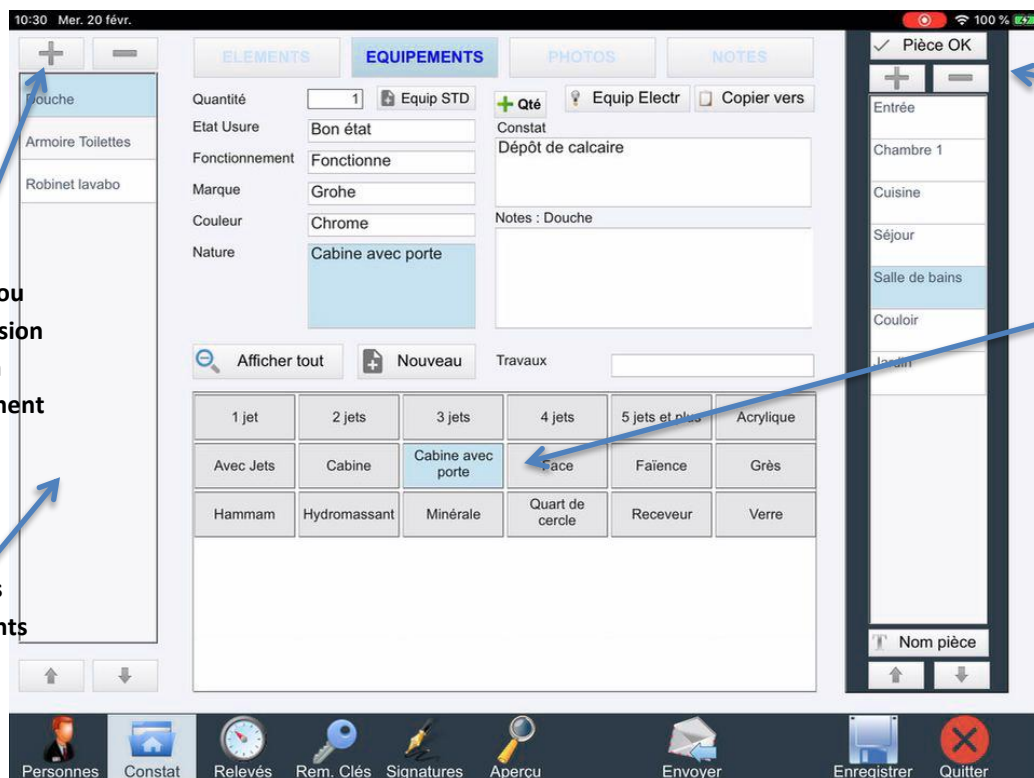




## Équipement d'une pièce :

Ajoutez des équipements  , modifiez leur ordre  

Vous pouvez les annoter en cliquant sur les boutons, saisissez les quantités, ...




Ajout ou suppression d'une pièce

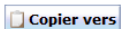
Sélection de l'état d'un équipement

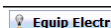
Ajout ou suppression d'un équipement

Liste des équipements

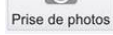

Ex : Pour les logements meublés, si vous sélectionnez « Armoire » en double-cliquant sur **Armoire** vous pouvez préciser dans la nature le nombre d'étagères, le nombre de portes etc ...

Ajoutez des équipements standard (Définition des équipements standards dans « Libellés ») avec 

Le bouton  permet de copier les équipements d'une pièce vers une autre.

Le bouton  permet de sélectionner les équipements électriques (prises, appliques, ...)

## Prise de photo (2 possibilités) :

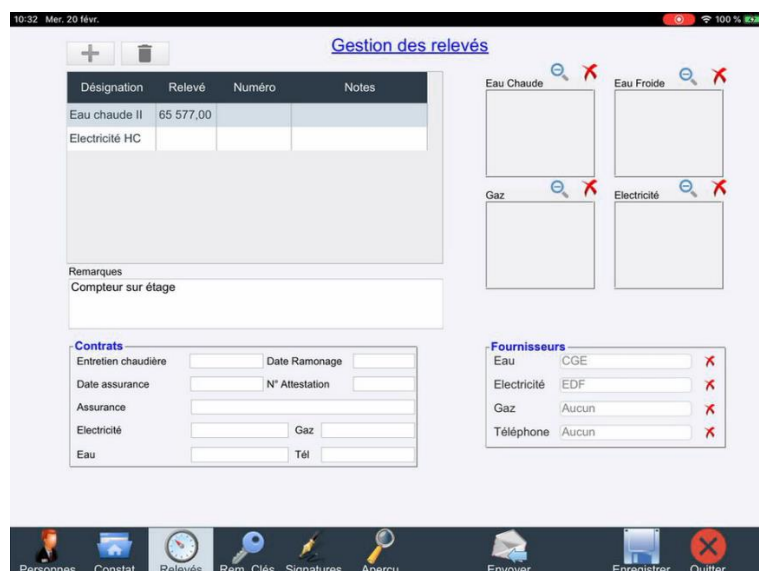
- ❖ Pour prendre une photo avec la tablette, il suffit de cliquer sur , un écran s'affiche et vous permet de prendre la photo.  
Cette dernière s'insérera dans la pièce concernée, et sera imprimée dans l'état des lieux à la fin de chaque pièce.
- ❖ Si vous voulez ajouter une photo présente sur la tablette cliquez sur  pour importer une photo depuis votre ordinateur.

## 3ème étape : RELEVÉS DES COMPTEURS

**Relevés d'eau, de gaz, d'électricité, et les éventuels Contrats (Assurances, Maintenance entretien, etc...)**

Saisissez les différentes consommations en cliquant sur la zone (relevé, n°, ...) du tableau à modifier.


Vous pouvez prendre une photo avec la Webcam en cliquant dans le cadre des différents compteurs.



Pour les constats, saisissez les dates de dernière réalisation des entretiens en cliquant sur

31/07/2013

## 4ème étape : REMISE DES CLÉS

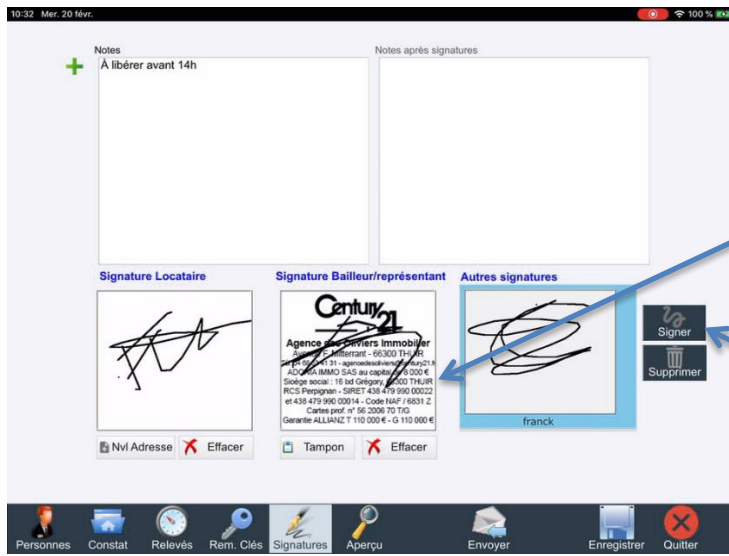
Cochez les clés concernées et saisissez la quantité, la date de remise. Vous pouvez également rajouter un type de clé en cliquant sur  ainsi que prendre une photo du trousseau des clés avec la Webcam intégrée (cliquez sur le cadre).

## 5ème étape : SIGNATURES

Saisir les éventuelles Notes concernant l'état des lieux.

Après signature, l'EDL est verrouillé : seules les notes après signature restent modifiables.

Signatures du/des Locataire(s) et Bailleur/ Représentant dans les zones réservées :



Intégration du tampon de l'Agence.


Signatures des colocataires.

## À SAVOIR :

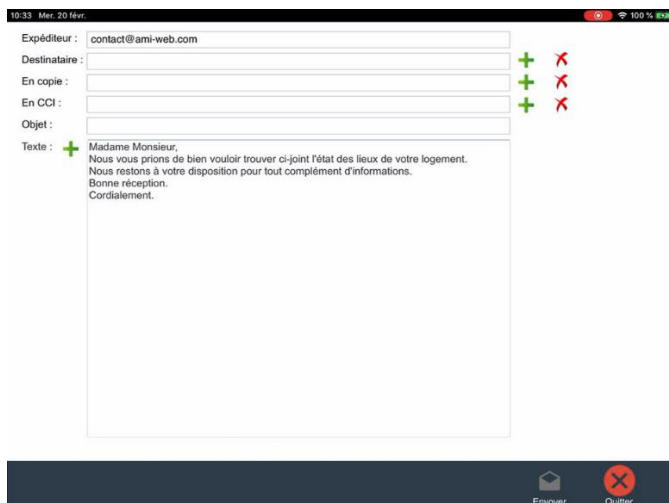
La signature du locataire enregistre et clôture l'EDL en cours, et passe l'état des lieux en mode lecture seule. Nous préconisons d'effectuer au préalable une relecture avant impression au moyen du bouton **Aperçu**.

## 6ème étape : ENVOYER L'ÉTAT DES LIEUX



Pour transmettre l'état des lieux, cliquez sur , vous pouvez renseigner l'adresse e-mail du locataire et mettre en copie ou copie cachée l'agence et/ou le propriétaire. Si vous avez plusieurs adresses, il faut les séparer par un point-virgule.

Vous pouvez également modifier les courriers d'accompagnements à l'aide du  puis cliquez sur .



## 7ème étape : ENREGISTRER

Sauvegarde de votre état des lieux

Permet d'effectuer une sauvegarde de l'EDL en cours (disponible à tout instant)


Vous pouvez sauvegarder automatiquement les modifications à chaque changement de pièce (option à activer dans les paramètres)

Une fois que le locataire a signé sa partie, le document n'est plus modifiable.

## Dupliquer un état des lieux

Accès : Menu Général / Etat des lieux

Pour réaliser un EDL sortant ou entrant à partir d'un EDL existant : sélectionnez l'EDL que vous voulez

dupliquer et cliquez sur  (conservation des données de l'EDL, remise clés, numéro compteurs)

## Comparer un état des lieux entrant / sortant

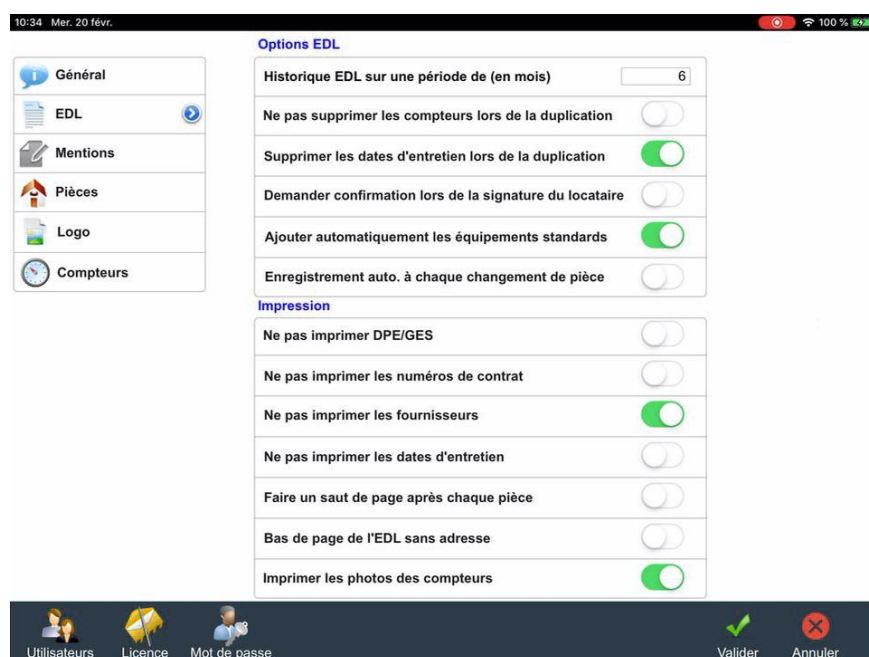
Accès : Menu Général / Etat des lieux

Sur la liste de vos EDL, cliquez sur le bouton  ; sélectionnez vos EDL entrant et sortant à comparer

## PARAMÉTRAGE :

### Préférences

Accès : Menu Général / Préférences



## Général :

- Saisie des coordonnées juridiques de l'Agence (Cela est imprimé en bas de chaque page de l'EDL)

## EDL : (options d'impression et de fonctionnement)

- Durée de l'affichage de l'historique en mois dans de la liste des EDL
- Ne pas imprimer DPE/GES et les contrats d'entretien, les relevés des compteurs, etc.
- Faire un saut de page entre chaque pièce
- Bas de page de l'EDL sans adresse

## Mentions :

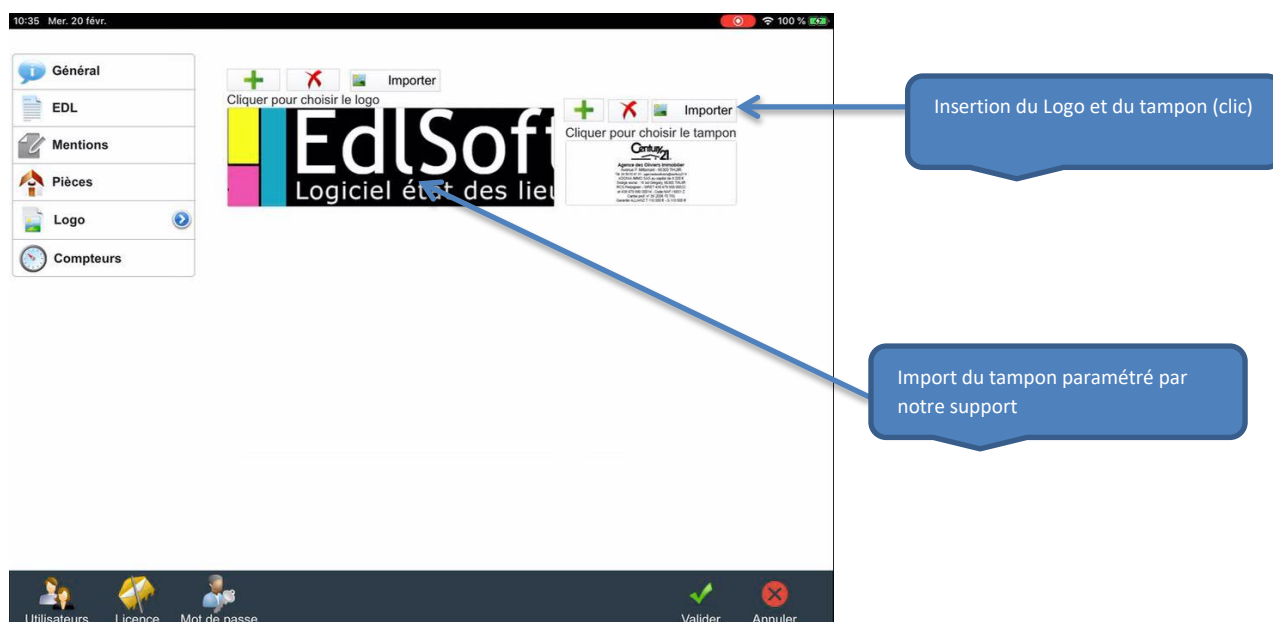
Définitions des mentions légales à imprimer sur les EDL.

- ❖ **Utilisateurs** (en bas à droite): accessible en mode **ADMIN**.  
Cela permet la définition des utilisateurs + gestion (Possibilité d'ajouter et de supprimer des cessions utilisateurs, sauf la cession **ADMIN**). *Par défaut le mot de passe est AMIWEB*
- ❖ **Changer mot de passe** : saisir l'ancien mot de passe et le nouveau mot de passe de l'utilisateur à modifier. Si vous ne desirez pas définir un mot de passe, il suffit de ne rien saisir lorsque la demande de nouveau mot de passe apparaît.

## Pièces :

- Permet l'attribution d'un rang aux éléments d'une pièce. Paramétrage de l'affichage de ces éléments dans l'ordre souhaité, afin que l'interface corresponde au mieux à vos habitudes et votre méthodologie (Ex : sol, plinthe mur, plafond etc...)
- Attribution d'un rang pour les Pièces permettant l'affichage des pièces dans un ordre précis.

## E-mail / Logo / TVA (& tampon)



## Libellés

10:36 Mer. 20 févr. 100 %

Famille COULEUR

Famille	Libellé FR	Libellé UK	Libellé IT
COULEUR	Acier	Steel	Steel
COULEUR	Acier brosse	Steel brush	Spazzola di acciaio
COULEUR	Aspect hêtre	Beech	Faggio
COULEUR	Aspect merisier	Cherry	Ciliegia
COULEUR	Aspect mélaminé	Melamine	Melamina
COULEUR	Aspect pin	Pine	Pino
COULEUR	Aspect poirier	Pear	Pera
COULEUR	Aspect vernis	varnish	Aspetto vernice
COULEUR	Aspect wengue	Wenge	Wenge
COULEUR	Beige	Beige	Beige
COULEUR	Blanc	White	Bianco
COULEUR	Blanc cassé	Off white	Bianco avorio
COULEUR	Bleu	Blue	Blu
COULEUR	Bois	Wood	Legno
COULEUR	Chrome	Chrome	Chrome
COULEUR	Crème	Cream	Crema
COULEUR	Fer forge	Wrought iron	Ferro battuto
COULEUR	Gris	Gray	Grigio
COULEUR	Inox	Stainless	Inox
COULEUR	Inox brosse	Stainless steel brush	Spazzola di acciaio inox
COULEUR	Jaune	Yellow	Giallo
COULEUR	Laiton	Brass	Ottone

Nouveau Modifier Supprimer Nature élém. Equip. Std Quitter

### Paramétrage du dictionnaire : définition des termes utilisés dans EdlSoft.

Le paramétrage est une étape importante pour une bonne utilisation de l'application.

Il est donc conseillé de prendre le temps de définir les termes généralement utilisés lors de vos EDL et d'enrichir ainsi les libellés fournis dans la base de données.

Cela vous permettra de disposer d'une base fonctionnelle pour un gain de temps supplémentaire lors de la rédaction de l'état des lieux.

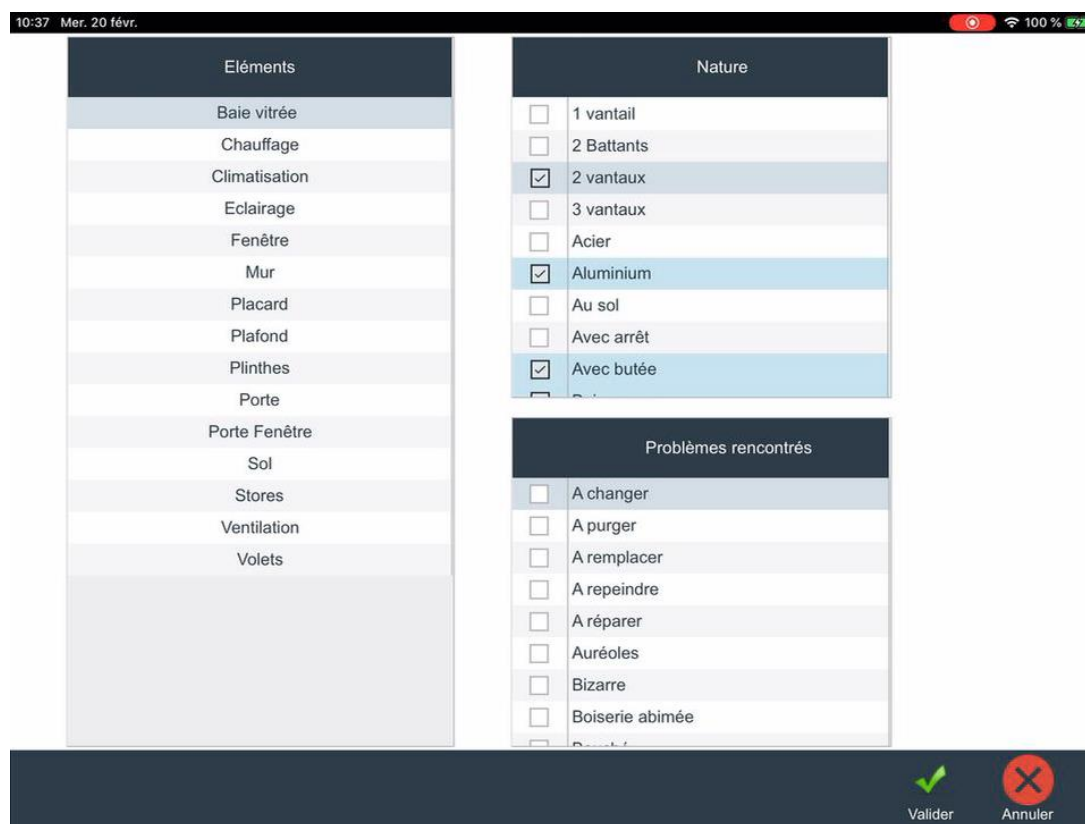
- **Nouveau** : Création d'un nouveau libellé pour une famille à sélectionner.
- **Modifier** : Sélectionnez un libellé et cliquez sur **Modifier**
- **Supprimer** : Sélectionnez un libellé et cliquez sur **Supprimer**

**À SAVOIR** : Il est impossible de supprimer un libellé, si celui-ci est utilisé dans un EDL.



**Nature éléments** : Sélectionnez un élément (Fenêtres, Placard...) et déterminez ses différentes Natures (bois, aluminium...) par les cases à cocher afin d'affiner les listes de choix dans la création d'EDL.

## Association de chaque élément avec sa nature et ses problèmes potentiels :



The screenshot shows a mobile application interface with a status bar at the top displaying '10:37 Mer. 20 févr.' and '100 %' battery. The interface is divided into three main sections:


- Eléments:** A list of building elements including Baie vitrée, Chauffage, Climatisation, Eclairage, Fenêtre, Mur, Placard, Plafond, Plinthes, Porte, Porte Fenêtre, Sol, Stores, Ventilation, and Volets.
- Nature:** A list of material and configuration options with checkboxes:
  - ☐ 1 vantail
  - ☐ 2 Battants
  - ☒ 2 vantaux
  - ☐ 3 vantaux
  - ☐ Acier
  - ☒ Aluminium
  - ☐ Au sol
  - ☐ Avec arrêt
  - ☒ Avec butée
- Problèmes rencontrés:** A list of potential issues with checkboxes:
  - ☐ A changer
  - ☐ A purger
  - ☐ A remplacer
  - ☐ A repeindre
  - ☐ A réparer
  - ☐ Auréoles
  - ☐ Bizarre
  - ☐ Boiserie abimée

At the bottom right, there are two buttons: 'Valider' (with a green checkmark icon) and 'Annuler' (with a red X icon).

## Ajouter des équipements standards :

Vous pouvez définir des équipements standards à renseigner automatiquement dans l'état des lieux.



Sélectionnez le bouton  et sélectionnez pour chaque pièce les équipements que vous voulez voir apparaître sur l'état des lieux ainsi que l'ordre d'ajout.

