



Manuel de prise en main rapide

EdlSoft

Version 2.00A

Société Ami-Web



Service Technique : 04 93 55 58 59 – support@edlsoft.com
Service Commercial : 04 93 55 58 57 - commercial@edlsoft.com

Contenu

IDENTIFICATION :	3
MENU GENERAL	3
DONNÉES :	4
Création d'un propriétaire ou d'un locataire (Personnes)	4
Création d'un Logement.....	4
État des lieux	5
Création d'un nouvel état des lieux.....	5
Dupliquer un état des lieux	11
Comparer un état des lieux entrant / sortant	11
Estimation :	11
Devis :	12
Transfert de données (envoi à distance)	12
PARAMÉTRAGE :	12
Effectuer une synchronisation.....	12
Préférences.....	13
E-mail / Logo / TVA (& tampon)	14
Libellés	15
Paramétrage du dictionnaire.....	15
Association de chaque élément ou équipement avec sa nature et ses problèmes potentiels :	16
Ajouter des équipements standards :	16
Sauvegarde	17
Restauration	17
Indexation.....	17
DIVERS :	18

Attention, ce manuel d'utilisation ne présente pas toutes les possibilités offertes par le logiciel EDLSOFT.

IDENTIFICATION :

Lors de la première identification le Login est ADMIN, et le Mot de Passe est ADMIN.



- ❖ Création d'un utilisateur
Si l'utilisateur vient d'être créé, indiquer uniquement le nom et prénom dans « LOGIN » (sans mot de passe) et cliquer sur « OK ».
- ❖ Le logiciel vous proposera de définir un nouveau mot de passe. (Possibilité de ne saisir aucun mot de passe)
- ❖ Si un utilisateur a déjà été créé, indiquer le nom et prénom dans « LOGIN » (+ mot de passe si défini) et cliquer sur « OK ».

REMARQUE : Un clavier virtuel est disponible. Pour y accéder, il suffit de double-cliquer dans la zone de texte souhaitée (Adresse, Nom, Notes...)

MENU GENERAL

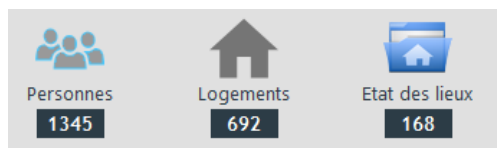
Toutes les fonctionnalités d'EdlSoft sont accessibles depuis le **Menu général**.



Cliquer sur assistance sur demande du support technique

Changer de langue (Anglais/Italien)

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.

Liste des propriétaires et locataires

Fiche d'un propriétaire/locataire

Bouton de création

Type	Nom	CP	Ville	Origine	Téléphone	E-mail
Propriétaire	CHAMBERON ANDRÉ	91120	PALAISEAU			
Propriétaire	CHAMOREAU Christophe	77760	BUTHIERS			
Locataire	CHAMPEVAL Michel	91120	PALAISEAU			
Locataire	CHAMPS	06150	CANNES LA BOCCA			
Locataire	CHANCEL GÉRARD	63000	CLERMONT FERRAND			
Propriétaire	CHAPUIS Paul & Jean-François	69550	AMBLEPUIS		04 44 44 44 44	
Locataire	CHARRIER Julien	06110	LE CANNET		06 77 77 77 77	
Propriétaire	CHASSERLINE Henri	87000	LIMOGES			
Locataire	CHASTRE Sandra	06650	LE ROURET			
Propriétaire	CHAUIGNIER CHRISTIAN	78350	JOUY EN JOSAS			
Locataire	CHAUVEL Jacques	92160	ANTONY			
Locataire	CHAUVEL Pierre	92160	ANTONY			
Locataire	CHAUX Catherine	06130	GRASSE			
Propriétaire	CHAROUD RISCAL	93360	NEUILLY PLAISANCE			
Locataire	CHEVDIAN Joseph	06400	CANNES			
Propriétaire	CHEKROUN Max & SAUZIERE	06400	CANNES			
Propriétaire	CHEMEL Philippe	92100	BOULOGNE-BILLANCOURT			

Valider

Coordonnées

Type Fiche: ☒ Propriétaire ☐ Locataire

Date création: 07/02/2019

Qualité:

Code propriétaire:

Nom:

Adresse 1:

Adresse 2:

Code Postal:

Ville:

Pays:

Téléphone 1:

Téléphone 2:

E-mail:

Commentaires:

Création d'un Logement

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

Liste des logements

Fiche d'un logement

Nouveau

Ref	Nature	Type	Adresse 1	Adresse 2	Ville
AM01234567	Maison	3 Pièces	1 rue Jacques Offenbach	(en vitrine)	NICE
VIC01	Appartement	1 Pièce	26 rue assailit		CANNES
	Studio	4 Pièces	LES PILMERS	44 bd victor hugo	NICE
FRETST	Appartement	1 Pièce	1 rue assailit	Opop	LUZY SUR MARNE
200401	Villa	5 Pièces	27 allée des oasis		AVIGNON
TST3112	Appartement	2 Pièces	125 rue l'etang		MOUILLETON LE CAPTIF
NEW1	Appartement	3 Pièces	34 rue Marchal Joffre		LE CHAMBERON FEUGEROLLES
10007	Appartement	8 Pièces	220 avenue des collines		SAINT RAPHAEL
100121	Appartement	8 Pièces	Domaine beauvaillon bartole	Villa Shanghail	BANDOL
10014	Maison	6 Pièces	150 av de Boulogne		BOULOURIS
0225	Appartement	2 Pièces	Résidence Les Coraux	Bat G 2 eme étage	AGAY
200101			LE MANET	51 BOULEVARD R	JUAN LES PINS
200201			Le CARTHAGE	9 Av Niquet	ANTIBES
200301			EDEN PARK	CHEMIN DE LA CC	ANTIBES

Sélection propriétaire et locataire

Coordonnées

Référence: XZ8544

Code immeuble:

Nature:

Type:

Adresse 1:

Adresse 2:

Code Postal:

Ville:

Pays:

Surface:

Construction:

Nombre niveaux:

Etage:

Porte:

Code entrée:

PDL:

PCF:

Liste des pièces

Balcon: ☐

Box: ☐

Bureau: ☐

Cave: ☐

Ceiller: ☐

Chambre 1: ☒

Chambre 2: ☒

Chauffage: ☐

Chauffage Central: ☒

Chauffage Electrique: ☐

Chauffage Gaz: ☐

Collectif: ☐

Connecteur: ☐

Fuel: ☐

Géothermie: ☐

Eau chaude: ☐

Chauffe eau: ☒

Collectif: ☐

Collective: ☐

Cumulus: ☐

Individuel: ☐

Eau froide: ☐

Autre: ☐

Collectif: ☐

Individuel: ☐

Si vous disposez d'une passerelle, le bouton **Import** permet de récupérer les données de votre logiciel de gestion.

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

Propriétaire



Saisie obligatoire



Locataire



Saisie obligatoire



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).

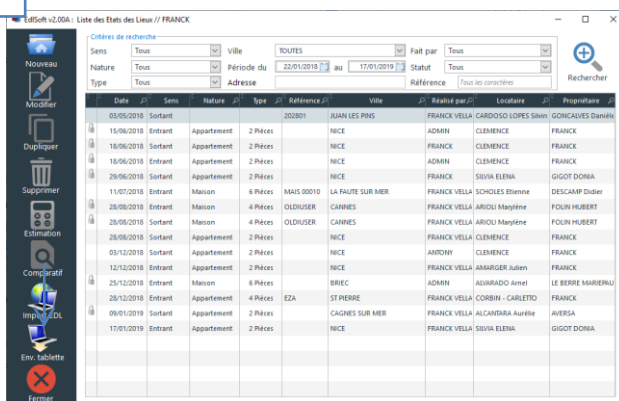
État des lieux

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

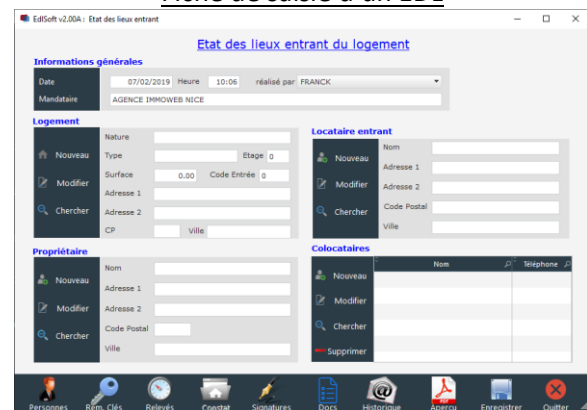
Bouton de création

Liste des états des lieux



Date	Sens	Nature	Type	Référence	Ville	Réalisé par	Locataire	Propriétaire
05/05/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces	20301	JUAN LES PINS	FRANCK VELLA	CHARLOTTE LOPEZ SIMON	GONCALVES DANIEL
15/06/2018	Entrant	Appartement	2 Pièces		NICE	ADAM	CLEMENCE	FRANCK
16/06/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces		NICE	FRANCK	CLEMENCE	FRANCK
16/06/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces		NICE	ADAM	CLEMENCE	FRANCK
26/06/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces		NICE	FRANCK	SILVA ELENA	GIGOT DONIA
11/07/2018	Entrant	Maison	6 Pièces	MAIS 00010	LA FAUTE SUR MER	FRANCK VELLA	SCHOLES Etienne	DESCAMP Didier
28/08/2018	Entrant	Maison	4 Pièces		CANNES	FRANCK VELLA	ARICOU Margeline	POURN HUBERT
28/08/2018	Sortant	Maison	4 Pièces		CANNES	FRANCK VELLA	ARICOU Margeline	POURN HUBERT
28/08/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces		NICE	FRANCK VELLA	CLEMENCE	FRANCK
05/12/2018	Sortant	Appartement	2 Pièces		NICE	ANTHONY	CLEMENCE	FRANCK
12/12/2018	Entrant	Appartement	2 Pièces		NICE	FRANCK VELLA	AMARGER Julien	FRANCK
25/12/2018	Entrant	Maison	6 Pièces		BRECH	ADAM	ADRIANO Amel	LE BERRER MARIEROU
26/12/2018	Entrant	Appartement	4 Pièces	EZA	ST PIERRE	FRANCK VELLA	CORBIN - CARLETO	FRANCK
06/01/2019	Sortant	Appartement	2 Pièces		CAGNES SUR MER	FRANCK VELLA	ALCANTARA Aurélie	AVERSA
17/01/2019	Entrant	Appartement	2 Pièces		NICE	FRANCK VELLA	SILVA ELENA	GIGOT DONIA

Fiche de saisie d'un EDL



Informations générales

Date: 07/02/2019 Heure: 10:06 réalisé par: FRANCK

Mandataire: AGENE IMMOWEB NICE

Logement

Nature: [Nouveau] Type: [] Etage: 0

Surface: 0.00 Code Entrée: 0

Adresse 1: [] Adresse 2: [] CP: [] Ville: []

Propriétaire

Nom: [Nouveau] Adresse 1: [] Adresse 2: [] Code Postal: [] Ville: []

Locataire entrant

Nom: [Nouveau] Adresse 1: [] Adresse 2: [] Code Postal: [] Ville: []

Colocataires

Nom: [Nouveau] Adresse 1: [] Adresse 2: [] Code Postal: [] Ville: []

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



1^{er} étape : PERSONNES

Sélectionner le logement concerné à l'aide du bouton **CHERCHER** ou créer une nouvelle fiche avec **NOUVEAU**.

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 **NOUVEAU** 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 **MODIFIER**.

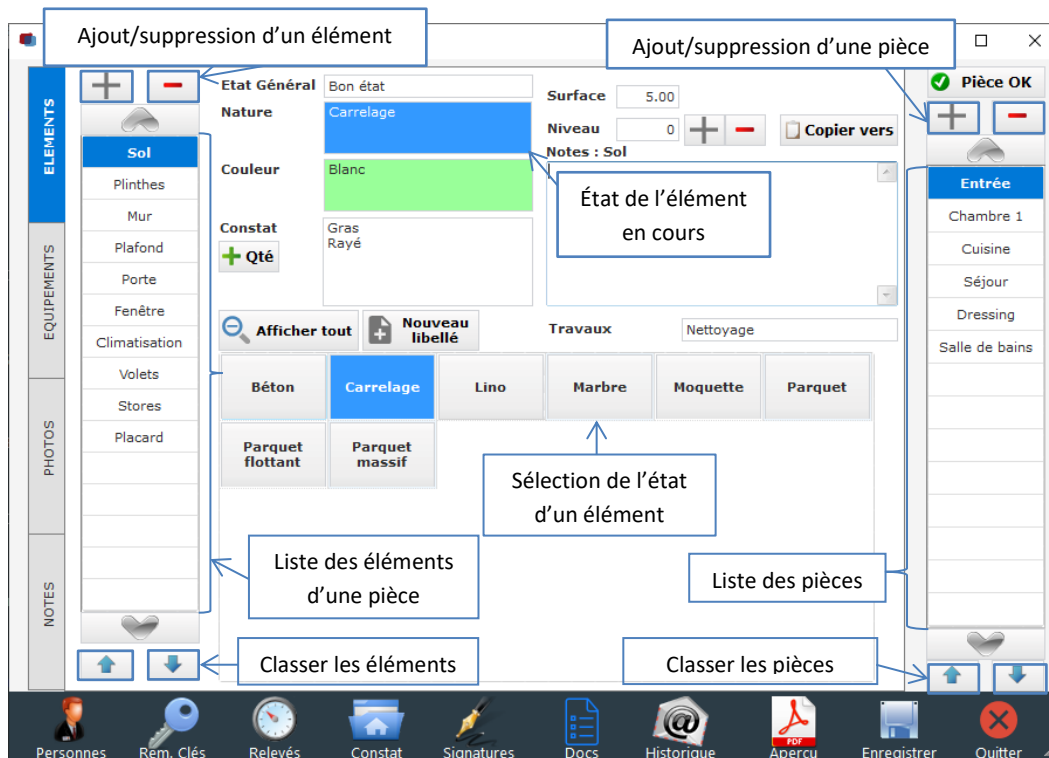
Vous pouvez aussi ajouter des colocataires en les sélectionnant avec **CHERCHER** ou en créant une nouvelle fiche avec **NOUVEAU**.





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

2^{ème} étape : CONSTAT





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

AFFICHAGE DE LA PARTIE CONSTAT DE L'ETAT DES LIEUX



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 avec un double-clic (ex : Chambre 1 = Chambre attenant séjour)

Audit de la pièce :

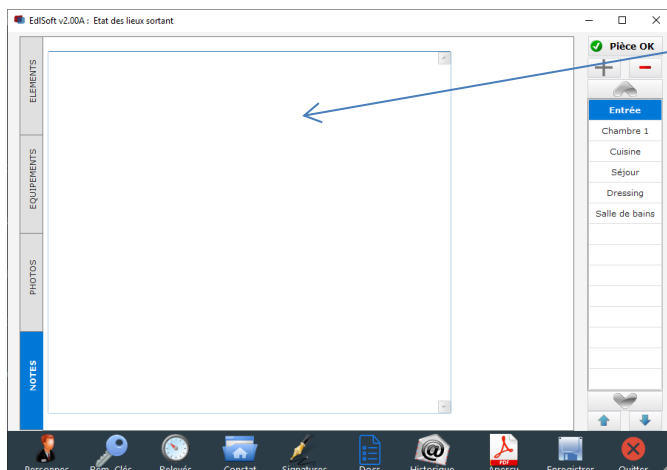
- ❖ Se positionner sur un élément (ex : Sol) et sélectionner une option (Exemple : **Nature**) puis appuyer sur un ou plusieurs boutons pour la renseigner. Procéder de même pour toutes options (État général, Nature, Couleur et Constat).
Si une nature ou un problème rencontré manque, il est possible de cliquer sur « AFFICHER TOUT » pour lister les états de tous les éléments ou « NOUVEAU LIBELLE » pour créer un nouveau mot.
- ❖ Constat : Cliquer sur **Qté** puis sélectionner les problèmes rencontrés et donner la quantité des éventuels chocs ou trous, puis valider avec le bouton **VALIDER**.
Il est possible de 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 **VALIDER**.
Exemple : Notes pour une fenêtre « Double vitrage et isolation renforcée ».
- ❖ Autre fonction : Vous pouvez ajouter ou supprimer des éléments en cliquant sur  , puis les classer avec  . Il est possible de copier le détail d'une pièce vers une ou plusieurs autres avec le bouton **COPIER VERS** (Exemple : Pour un logement neuf).

REMARQUE : Pour noter qu'une pièce est terminée, cliquez sur **PIECE OK** (en haut à droite).
Les éléments et équipement modifiés sont affichés sur fond vert.

Travaux :





Sélectionnez le(s) type(s) de travaux à réaliser ; l'élément de la pièce devient jaune (la liste des travaux à effectuer est disponible depuis le bouton « Devis »).

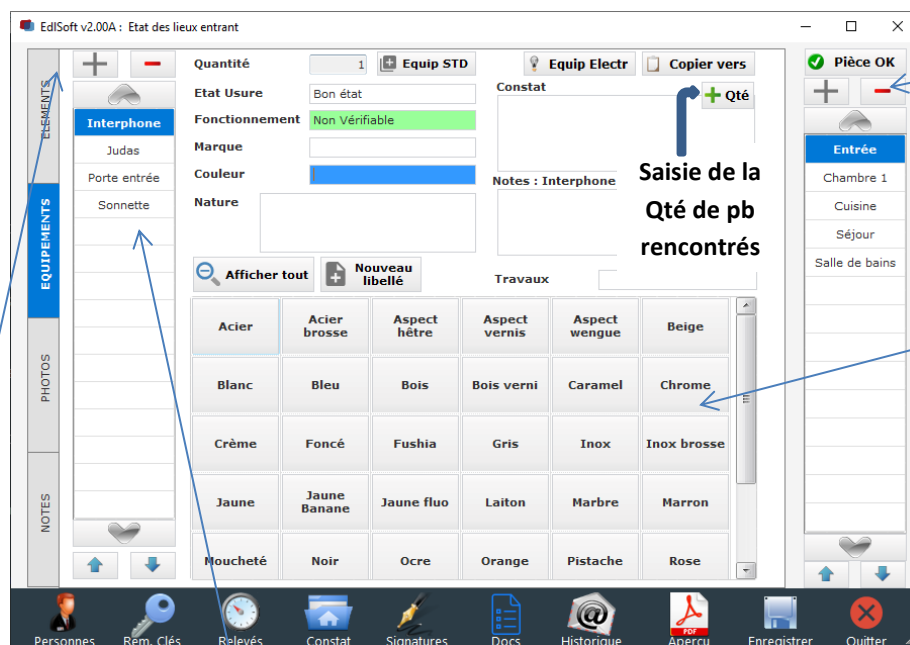
Commentaires :



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

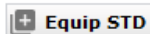
Sélection de l'état d'un équipement


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 ...

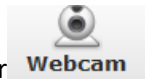
Ajoutez des équipements standard (Définition des équipements standards dans « Libellés ») avec




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'insèrera dans la pièce concernée, et sera imprimée dans l'état des lieux à la fin de chaque pièce.
- ❖ Si vous voulez prendre une photo avec un appareil externe (pour des raisons de manque de lumière par exemple) il vous sera possible de le faire en insérant votre carte SD à

l'emplacement réservé sur la tablette tactile, puis 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...)

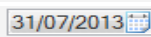
Saisissez les différentes consommations en cliquant sur la colonne « Relevé ». Vous pouvez ajouter un compteur avec le bouton .

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




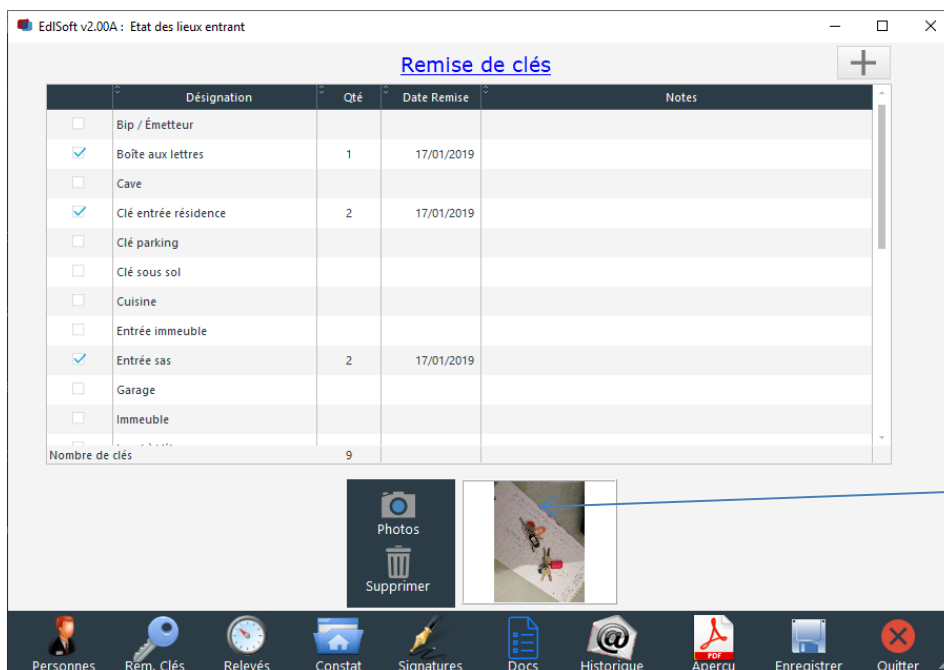
Désignation	Relevé	Numéro	Notes
Chauffage	0.00		
Eau chaude	0.00		
Eau froide	0.00		
Electricité HC	0.00		
Gaz	0.00		

Saisissez les dates de dernière réalisation des entretiens en cliquant sur



4ème étape : REMISE DES CLÉS

Cochez les clés concernées et saisissez la quantité, la date de remise, la prochaine 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.



Désignation	Qté	Date Remise	Notes
<input type="checkbox"/> Bip / Émetteur			
<input checked="" type="checkbox"/> Boîte aux lettres	1	17/01/2019	
<input type="checkbox"/> Cave			
<input checked="" type="checkbox"/> Clé entrée résidence	2	17/01/2019	
<input type="checkbox"/> Clé parking			
<input type="checkbox"/> Clé sous sol			
<input type="checkbox"/> Cuisine			
<input type="checkbox"/> Entrée immeuble			
<input checked="" type="checkbox"/> Entrée sas	2	17/01/2019	
<input type="checkbox"/> Garage			
<input type="checkbox"/> Immeuble			
Nombre de clés	9		

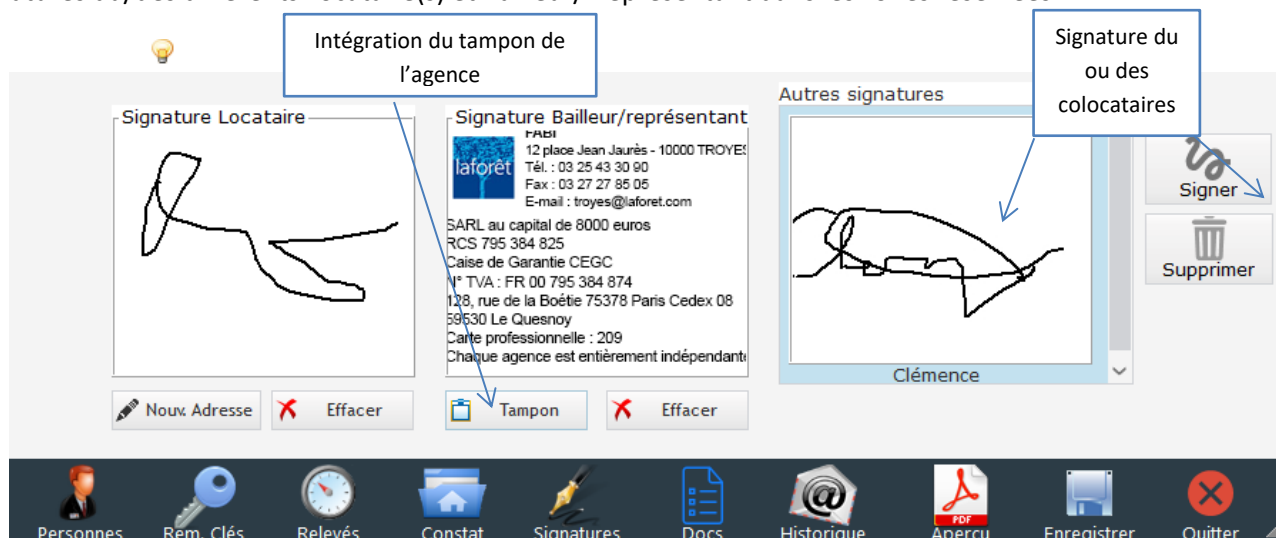
Cliquez pour prendre la photo des clés

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 :

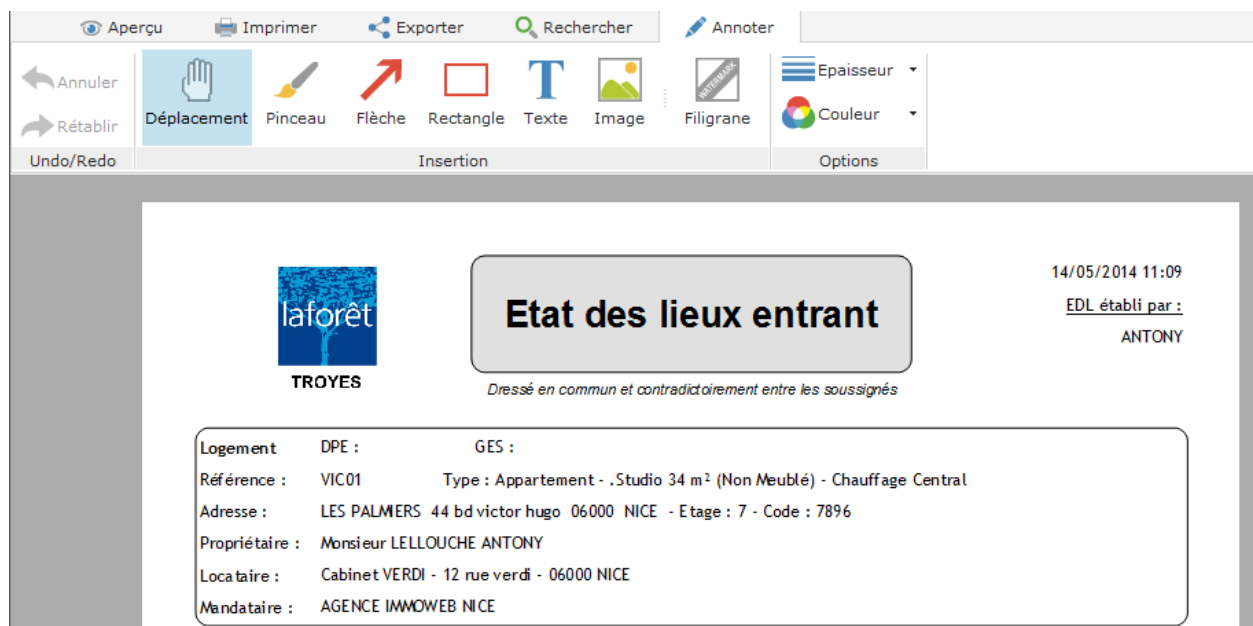



À SAVOIR :


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.

6ème étape : PARAPHER

Impression de l'état des lieux



Pour parapher chaque page allez sur **Annoter**, sélectionnez une couleur  et une épaisseur.

Utilisez ensuite  pour parapher chaque page.




Vous pouvez aussi insérer des flèches sur la photo à l'aide du bouton  et insérer un texte avec . Cela permet de préciser le problème rencontré et/ou sa localisation géographique, sur les photos notamment.

PHOTO : ENTREE



Pour enregistrer les paraphes il suffit de cliquer sur **Exporter** puis sur  situé à gauche de la barre d'outils.

La sortie de l'EDL au format PDF ajoute automatiquement le document PDF créé dans la liste des Docs (Onglet DOCS de l'EDL).

7ème étape : DOCS

Dans cette partie l'état des lieux est stocké au format PDF ainsi que ses annexes. (Avenant à l'EDL, Comparatif entrant-sortant, demande de Devis, estimation des travaux etc..).

Vous pouvez donc Ouvrir/ Ajouter / Supprimer / Imprimer les documents de la liste.

Il y a plusieurs façons d'envoyer votre EDL : Par mail, en l'imprimant, par clé USB ou par Bluetooth vers un matériel compatible qui autorise ce type transfert de fichier.

8ème 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)

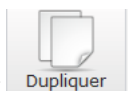
Une fois que le Locataire a signé sa partie, le document n'est plus modifiable.

À SAVOIR : Si un oubli est fait, vous pouvez revenir dans l'état des lieux dans l'onglet « Remarques » et les notes après signature seront disponibles.

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).

Vous pouvez choisir de conserver ou non les photos.

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 et lancez l'impression qui sortira en format PDF.

Le détail des pièces n'est pas imprimé s'il est identique (Etat, Couleur, Pb rencontrés) entre l'EDL entrant et sortant.

Le bouton photo permet de comparer côte à côte et pièce par pièce les différences entre les photos prises à l'entrée et à la sortie.

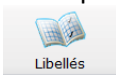
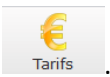
Estimation :

Cette fonction permet d'établir le chiffrage des travaux indiqué lors de l'état des lieux.

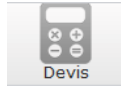
Cette estimation de travaux se base sur un barème de prix correspondant à une moyenne nationale française (répertoriée par corps de métier)

Remarque :

Cette bibliothèque de tarif fournie initialement est modifiable à souhait, il suffit d'aller dans le menu

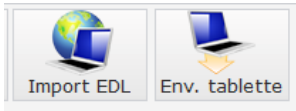
général,  puis .

Devis :



Parallèlement, il existe également 1 fonction permettant d'éditer la liste des différents travaux à effectuer (+ photos) par corps de métier, avec possibilité d'envoi au prestataire concerné par e-mail.

Transfert de données (envoi à distance)

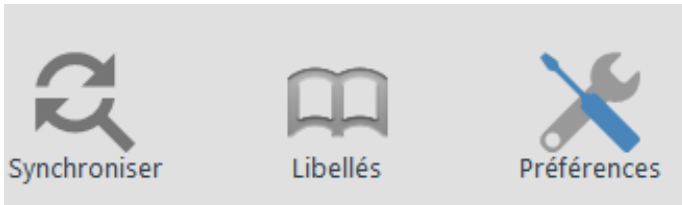


Ces 2 fonctions nécessitent sur une connexion internet.

L'import EDL permet de récupérer tous les états des lieux envoyés par les tablettes.

Le bouton **Env. Tablette** sert à envoyer l'état des lieux sélectionné sur la tablette de votre choix (une liste est affichée).

PARAMÉTRAGE :



Effectuer une synchronisation

Accès : Menu Général / Synchroniser



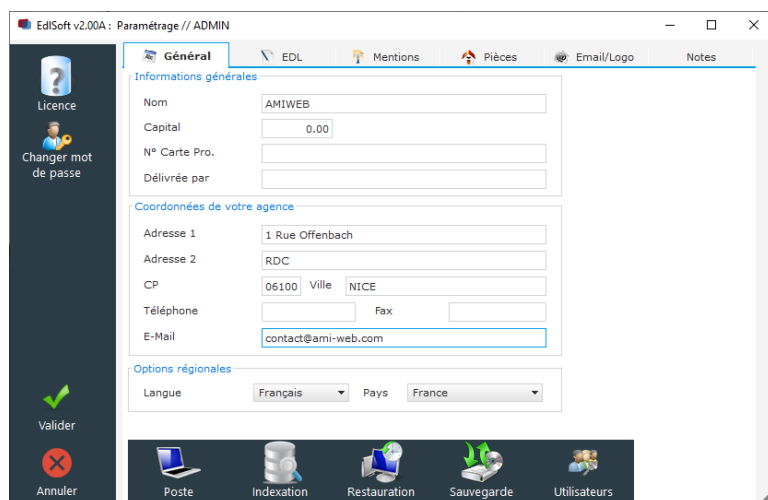
Pour que cette fonction soit effective il est nécessaire que la tablette, ainsi que le poste fixe contenant les données EdlSoft soient tous les deux reliés au même réseau.

La synchronisation des données permet de mettre à jour les données à la fois sur la tablette tactile et sur le poste fixe, afin d'avoir des deux côtés les mêmes informations.

Il est donc tout à fait possible de préparer son EDL sur le PC fixe puis de transmettre ces données à la tablette via synchronisation, l'état des lieux est ainsi préparé pour votre rendez-vous.

- La **Synchronisation** ne s'effectue que depuis la tablette.
- Un message « Synchronisation terminée » apparaît en fin de traitement.
- Cette fonction synchronise les personnes, logements et états des lieux. Les paramètres et libellés restent propres à chaque tablette.

Préférences



Accès : Menu Général / Préférences

Général :

- Saisi 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.
- Impression de la photo des clés
- Définition de la chronologie des étapes de réalisation de l'EDL (Constat, compteurs, clés, etc...)
- Choix concernant la gestion des travaux définis dans les EDL
(Demande de Devis ou l'Estimation des Travaux)

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.

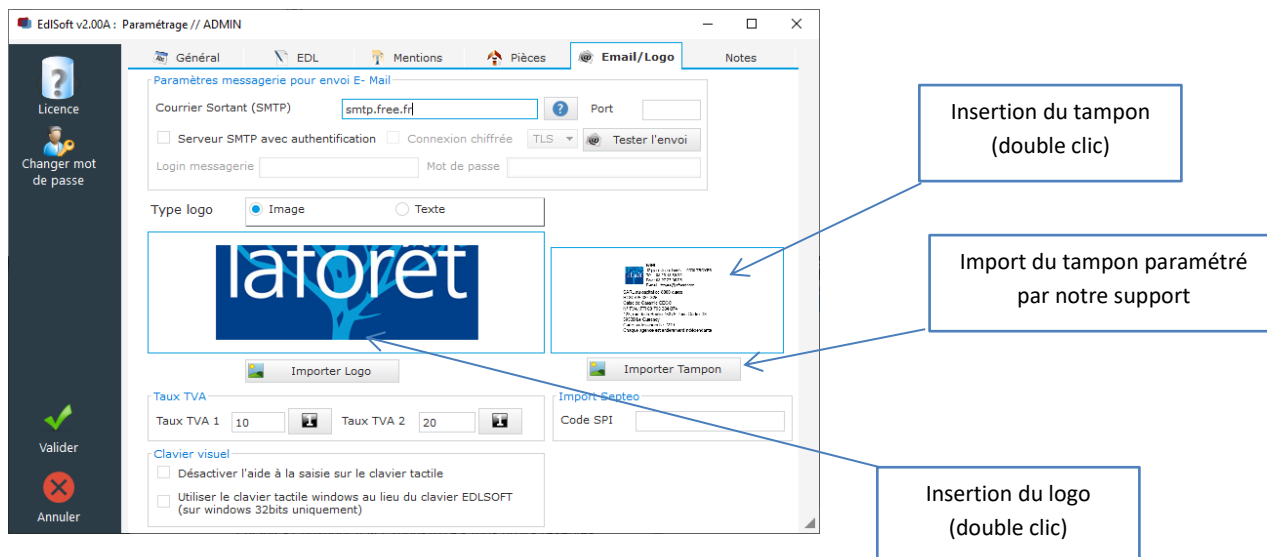
Mentions :

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 de définir un mot de passe, il suffit de ne rien saisir lorsque la demande

de nouveau mot de passe apparaît.

E-mail / Logo / TVA (& tampon)



EdlSoft v2.00A : Paramétrage // ADMIN

Général EDL Mentions Pièces **Email/Logo** Notes


Paramètres messagerie pour envoi E-Mail


Courrier Sortant (SMTP) Port

☐ Serveur SMTP avec authentification ☐ Connexion chiffrée TLS

Login messagerie Mot de passe

Type logo ☒ Image ☐ Texte





Taux TVA

Taux TVA 1 Taux TVA 2

Clavier visuel

☐ Désactiver l'aide à la saisie sur le clavier tactile

☐ Utiliser le clavier tactile windows au lieu du clavier EDLSOFT (sur windows 32bits uniquement)

Code SPI

Insertion du tampon (double clic)

Import du tampon paramétré par notre support

Insertion du logo (double clic)

Notes :

Texte préliminaire imprimé en haut de l'EDL utilisé notamment en Belgique.

Libellés

EdlSoft v2.00A : Gestion des libellés // ADMIN

Famille: EQUIP_CUISINESTD

Famille	Libellé FR	Libellé UK	Libellé IT
EQUIP_CUISINESTD	Comptoir	Desk	Banco
EQUIP_CUISINESTD	Crédence	Credenza	Credenza
EQUIP_CUISINESTD	Étagère	Shelf	Scaffale
EQUIP_CUISINESTD	Evier	Sink	Lavandino
EQUIP_CUISINESTD	Four	Furnace	Forno
EQUIP_CUISINESTD	Hotte	Extractor hood	Estrattore
EQUIP_CUISINESTD	Lave Linge	Washing machine	Lavatrice
EQUIP_CUISINESTD	Lave-Vaisselle	Dishwasher	Lavastoviglie
EQUIP_CUISINESTD	Meuble Bas	Furniture Bottom	Mobili basso
EQUIP_CUISINESTD	Meuble Haut	Furniture Top	Mobili superiore
EQUIP_CUISINESTD	Micro onde	Microwave oven	Forno a microonde
EQUIP_CUISINESTD	Plan de travail	Work plan	Piano di lavoro
EQUIP_CUISINESTD	Plaques cuisson	Hotplates	Piastra
EQUIP_CUISINESTD	Réfrigérateur	Refrigerator	Frigorifero
EQUIP_CUISINESTD	Robinet	Faucet	Faucet
EQUIP_CUISINESTD	Table	Table	Tavolo

Nature éléments

Equip. Std

Tarifs

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, vous pouvez le masquer.



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 ou équipement avec sa nature et ses problèmes potentiels :

EdlSoft v2.00A : Paramétrage nature des éléments // ADMIN


Eléments	Nature	Problèmes rencontrés
Baie vitrée	<input type="checkbox"/> Béton ciré	<input type="checkbox"/> Tampon usé
Chauffage	<input checked="" type="checkbox"/> Carrelage	<input checked="" type="checkbox"/> Tapisserie abîmée
Climatisation	<input type="checkbox"/> Central	<input checked="" type="checkbox"/> Tapisserie déchirée
Escalier	<input type="checkbox"/> Contreplaqué	<input checked="" type="checkbox"/> Tapisserie décollée
Fenêtre	<input type="checkbox"/> Convecteur électrique	<input type="checkbox"/> Thermostat bloqué
Fenêtre 2	<input type="checkbox"/> Coulissant(e)	<input type="checkbox"/> Thermostat cassé
Fenêtre 3	<input type="checkbox"/> Crochet d'attache	<input type="checkbox"/> Thermostat manquant
Mur est	<input type="checkbox"/> Crédence	<input type="checkbox"/> Tisonnier cassé
Mur nord	<input checked="" type="checkbox"/> Crépi	<input type="checkbox"/> Tisonnier manquant
Mur ouest	<input type="checkbox"/> Cuir	
Mur sud		
Murs		
Placard		
Plafond		
Plinthes		
Porte		
Porte Fenêtre		
Porte Fenêtre 2		
Porte Fenêtre 3		
Rambarde/Rampe		
Sol		

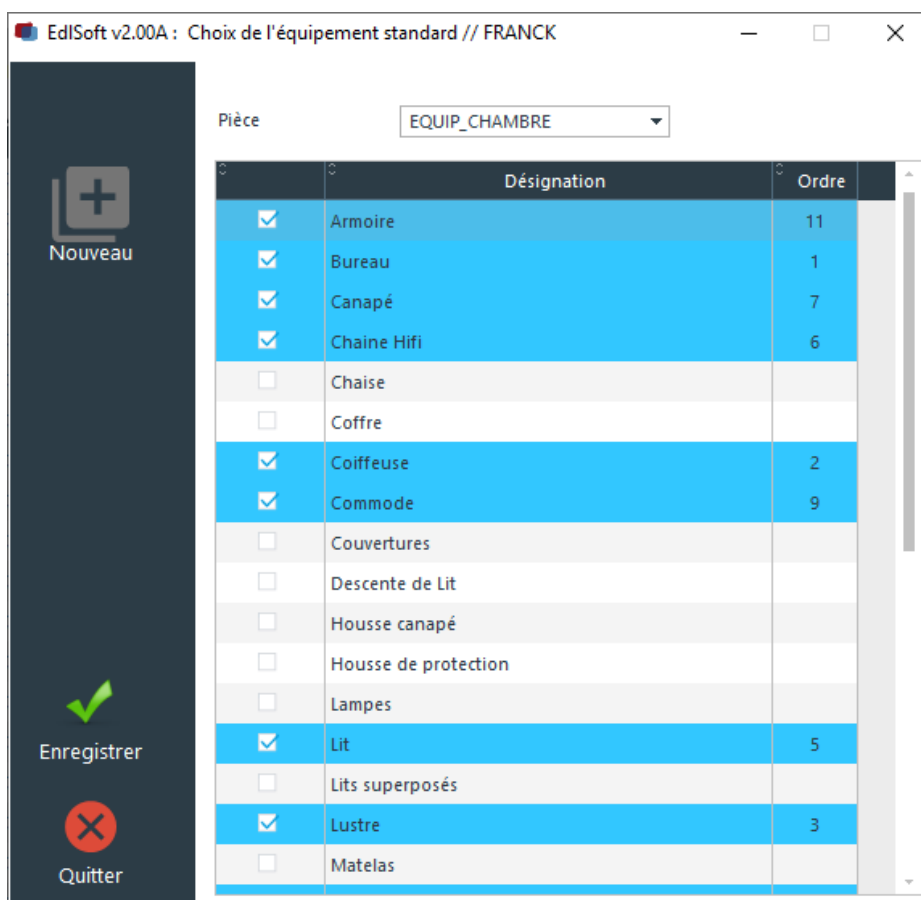
☒ Valider
☐ Annuler

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.



Sauvegarde

Vous pouvez effectuer des sauvegardes à tout moment sur le support de votre choix (clé USB, disque dur externe, ...)

Une sauvegarde automatique est réalisée lors du démarrage du logiciel et lors du lancement de la synchronisation.

Restauration

Interface permettant de récupérer de manière unitaire un ou plusieurs états des lieux.

Indexation

Cette fonction est destinée au support technique (*Cet onglet est généralement dédié à notre service technique en cas de problème*)

DIVERS :

❖ **Intégration d'un carnet d'adresses :**

Cela permettant d'enregistrer des e-mails et de les sélectionner pour les différents envois (EDL, demande de devis, estimation de travaux, etc...)

❖ **Courriers : Modèles de documents type :**

- Rapport d'envoi EDL propriétaire, et rapport d'envoi EDL au locataire
- Estimation travaux à un locataire
- Comparatif
- Demande de devis prestataire
- Annexe
- Etc...