



Manuel de prise en main rapide

EdlSoft

Version Android

Société Ami-Web



Sommaire

MENU GENERAL :	3
.....	4
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 :	13
Préférences	13
E-mail / Logo / TVA (& tampon)	14
Libellés	15
Paramétrage du dictionnaire	15
Association de chaque élément avec sa nature et ses problèmes potentiels :	16
Ajouter des équipements standards :	16
MAINTENANCE :	17
Sauvegarde	17
Restauration	17
Indexation	17

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^{ère} fois que vous rentrez dans le Logiciel EdlSoft le **Login** est **ADMIN**. (Aucun Mot de Passe requis)

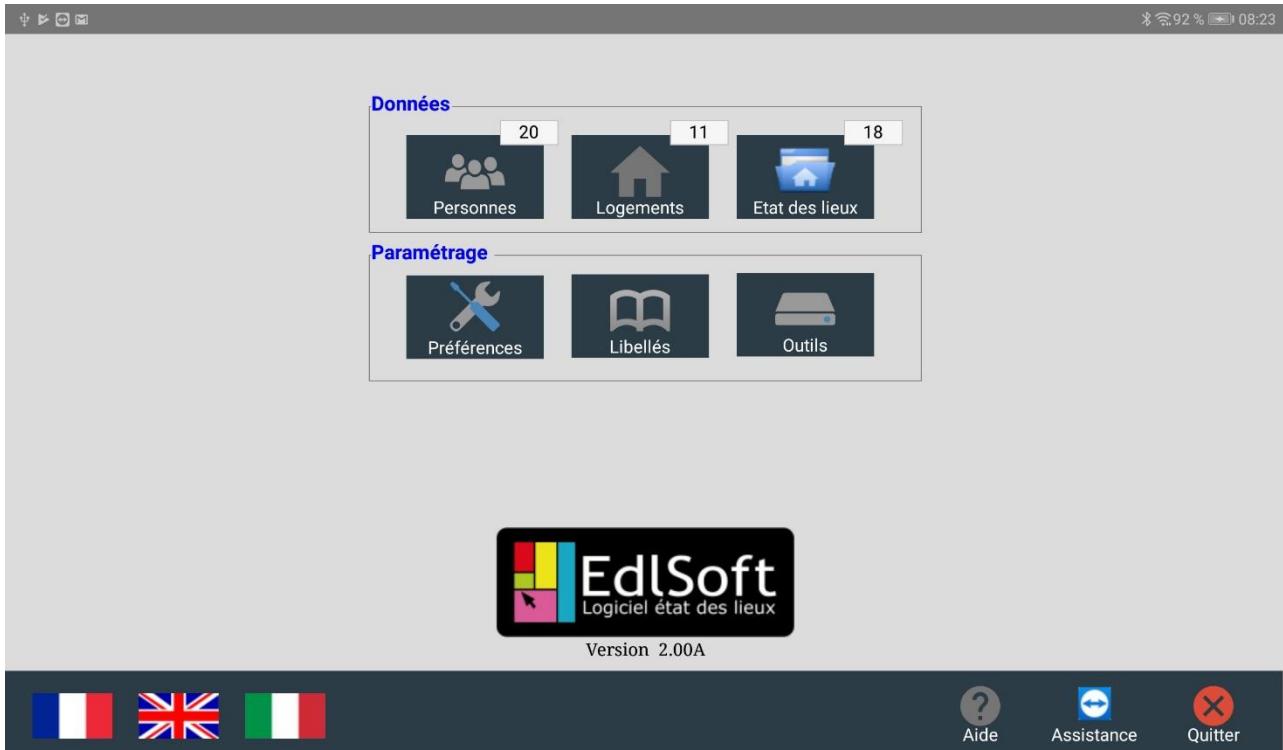
Connexion

Login	ADMIN
Mot de passe	<input type="text"/>
Mot de passe oublié	

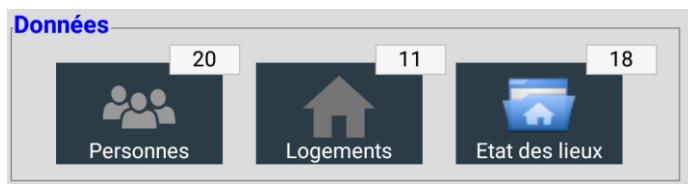


Valider

Annuler



DONNÉES :

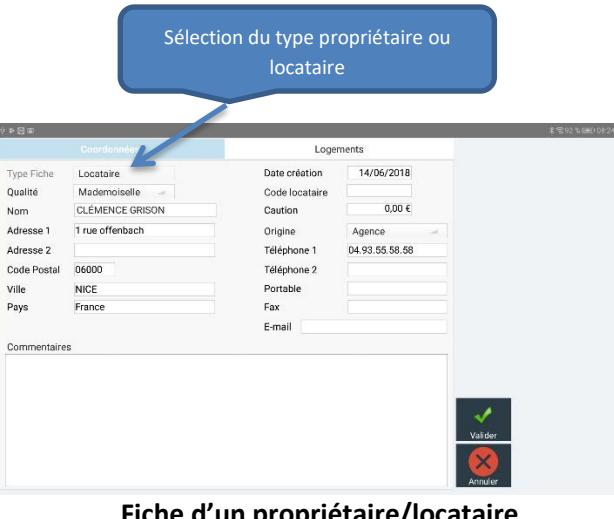


Création d'un propriétaire ou d'un locataire (personnes)

- ❖ 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.



Bouton de création



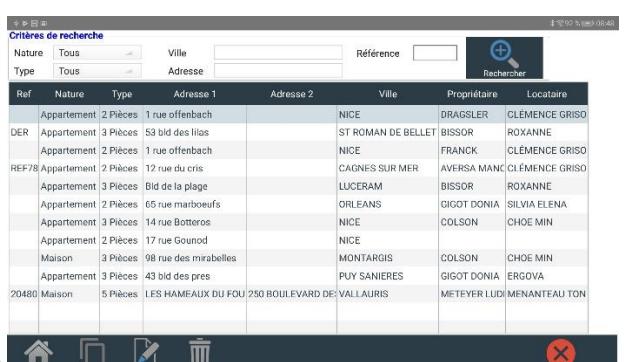
Sélection du type propriétaire ou locataire

Liste des propriétaires et locataires

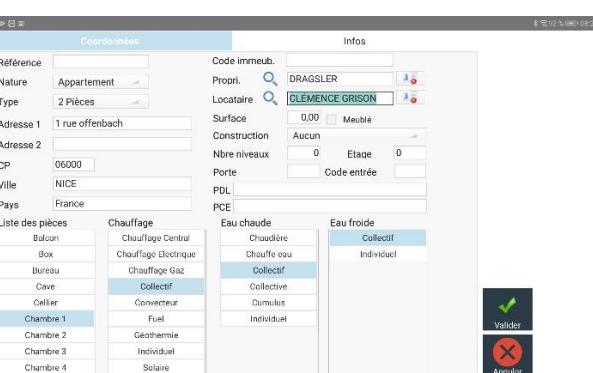
Fiche d'un propriétaire/locataire

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...)



Bouton de création



Locataire

Liste des logements

Fiche d'un logement

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

Propri.	<input type="text" value="AVERSA MANON"/>	<input type="button" value=""/>
Locataire	<input type="text" value="CLÉMENCE GRISON"/>	<input type="button" value=""/>

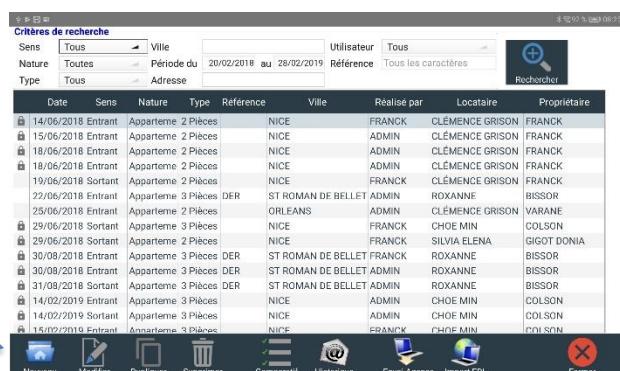
 Lors de la création de la fiche logement, les pièces sont sélectionnées en fonction du type de logement. (Les pièces peuvent être néanmoins ajoutées ou supprimées pendant l'état des lieux).

Etat 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

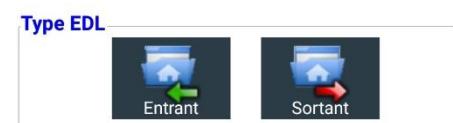
Fiche de saisie d'un EDL



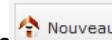
Etat des lieux entrant du logement

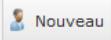
Cliquez sur le bouton **Nouveau**, et indiquez le type d'état des lieux à réaliser :

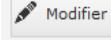
Type EDL

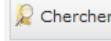
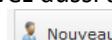


1^{er} étape : PERSONNES

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

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

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**.

Ajout ou suppression d'un élément

Liste des éléments d'une pièce

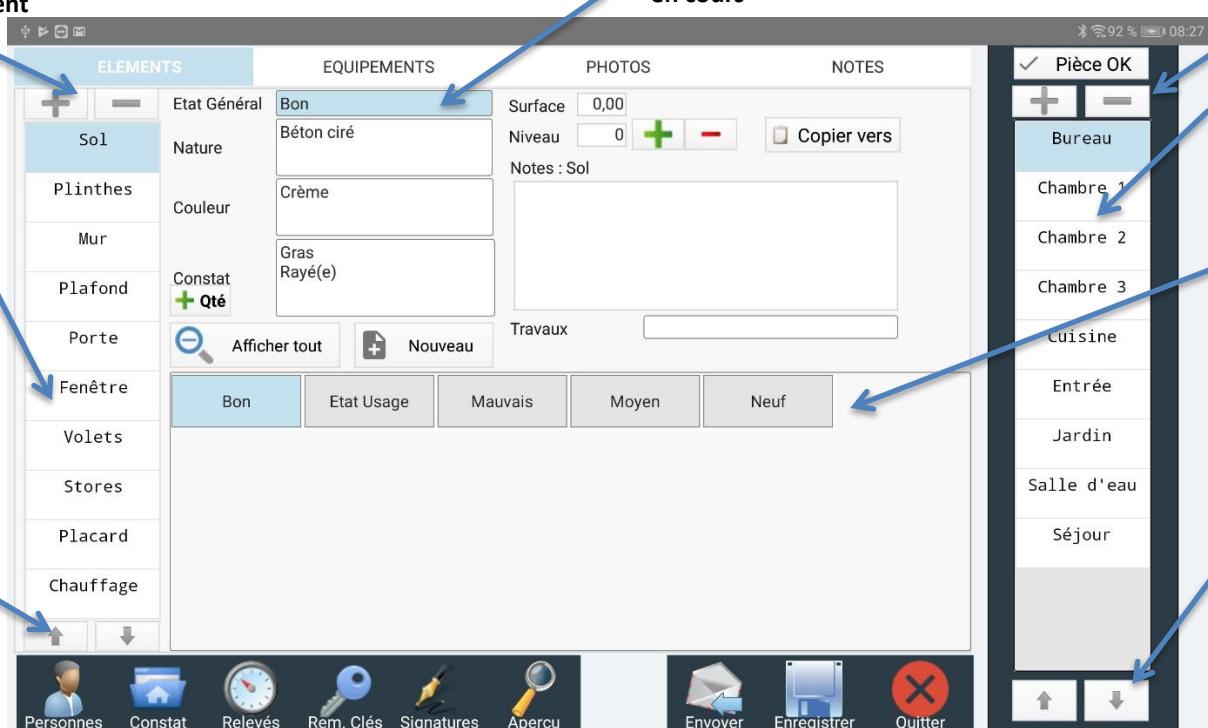
Classer les éléments

Ajout ou suppression d'une pièce

Liste des pièces

Sélection de l'état d'un élément

Classer les pièces



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 double – cliquant dessus (ex : Chambre 1 = Chambre attenant 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   (ex pour logement neuf)

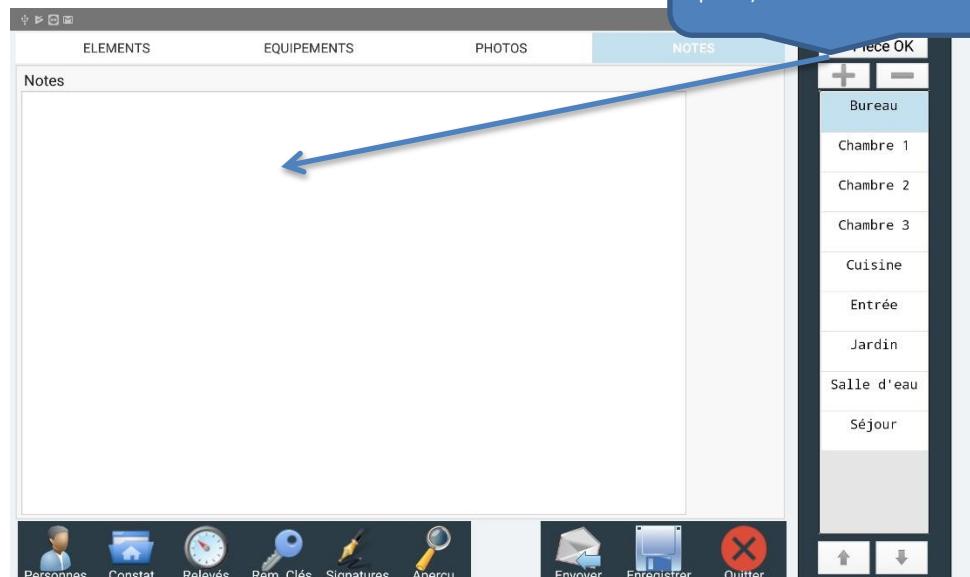
ASTUCE : Pour noter qu'une pièce est terminée, cliquez sur Pièce OK (en haut à droite).

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 

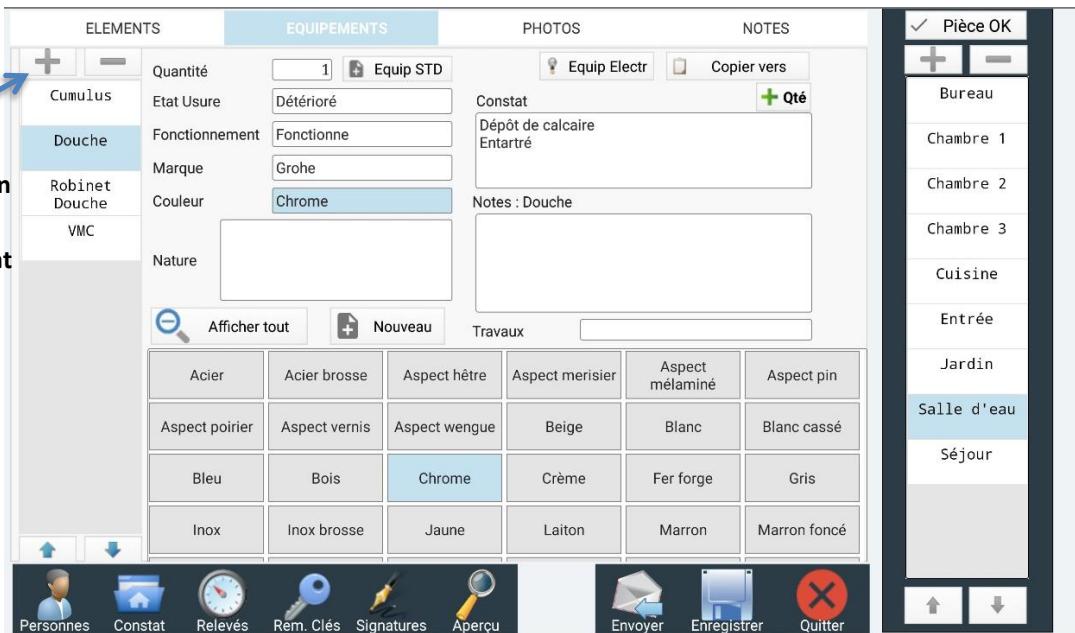
Vous pouvez les annoter en cliquant sur les boutons, saisissez les quantités, ...

Ajout ou suppression d'une pièce

>Liste des équipements

Sélection de l'état d'un équipement

Ajout ou suppression d'un équipement



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 **Copier vers** permet de copier les équipements d'une pièce vers une autre.

Le bouton **Equip Electr** 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 **Prise de photos**, 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 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 **Ajout manuel** pour importer une photo.

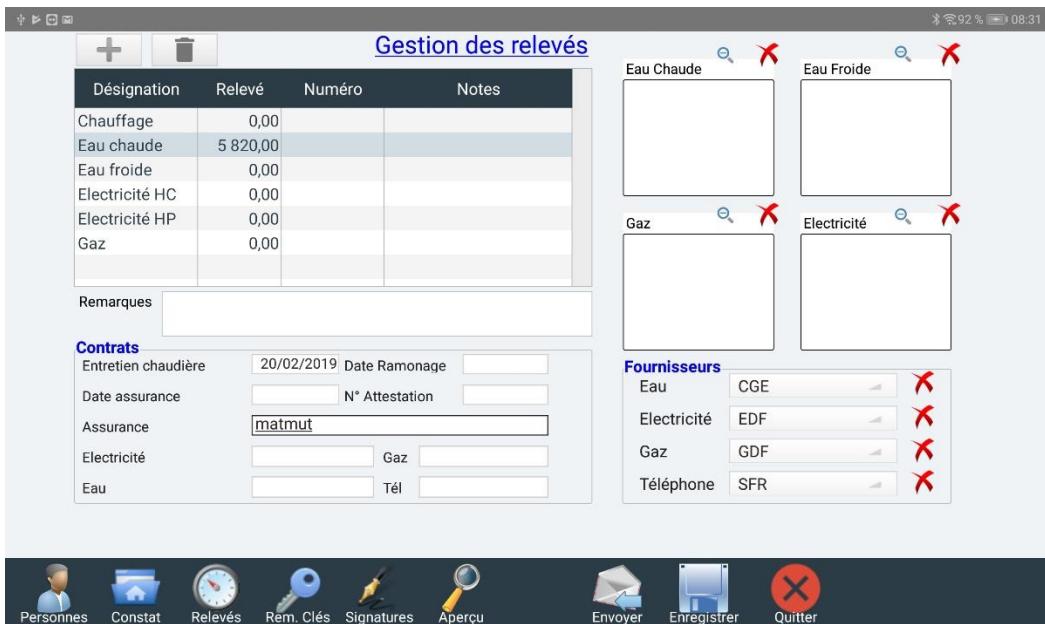
Une fois qu'elle est ajouté, vous pouvez cliquer dessus pour l'afficher en plus grand.

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.



The screenshot shows the 'Gestion des relevés' (Survey Management) screen. It includes a table for survey details, sections for contracts and suppliers, and a toolbar at the bottom.

Tableau de relevés (Survey Table):

Désignation	Relevé	Numéro	Notes
Chauffage	0,00		
Eau chaude	5 820,00		
Eau froide	0,00		
Electricité HC	0,00		
Electricité HP	0,00		
Gaz	0,00		

Contrats (Contracts):

- Entretien chaudière: Date: 20/02/2019, Date Ramonage: []
- Date assurance: [] N° Attestation: []
- Assurance: matmut
- Electricité: [] Gaz: []
- Eau: [] Tél: []

Fournisseurs (Suppliers):

- Eau: CGE []
- Electricité: EDF []
- Gaz: GDF []
- Téléphone: SFR []

Toolbar (Bottom):

- Personnes
- Constat
- Relevés
- Rem. Clés
- Signatures
- Aperçu
- Envoyer
- Enregistrer
- Quitter

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. Vous pouvez également rajouter un type de clé en cliquant sur  ainsi que prendre une photo du trousseau des clés avec la Webcam intégrée.

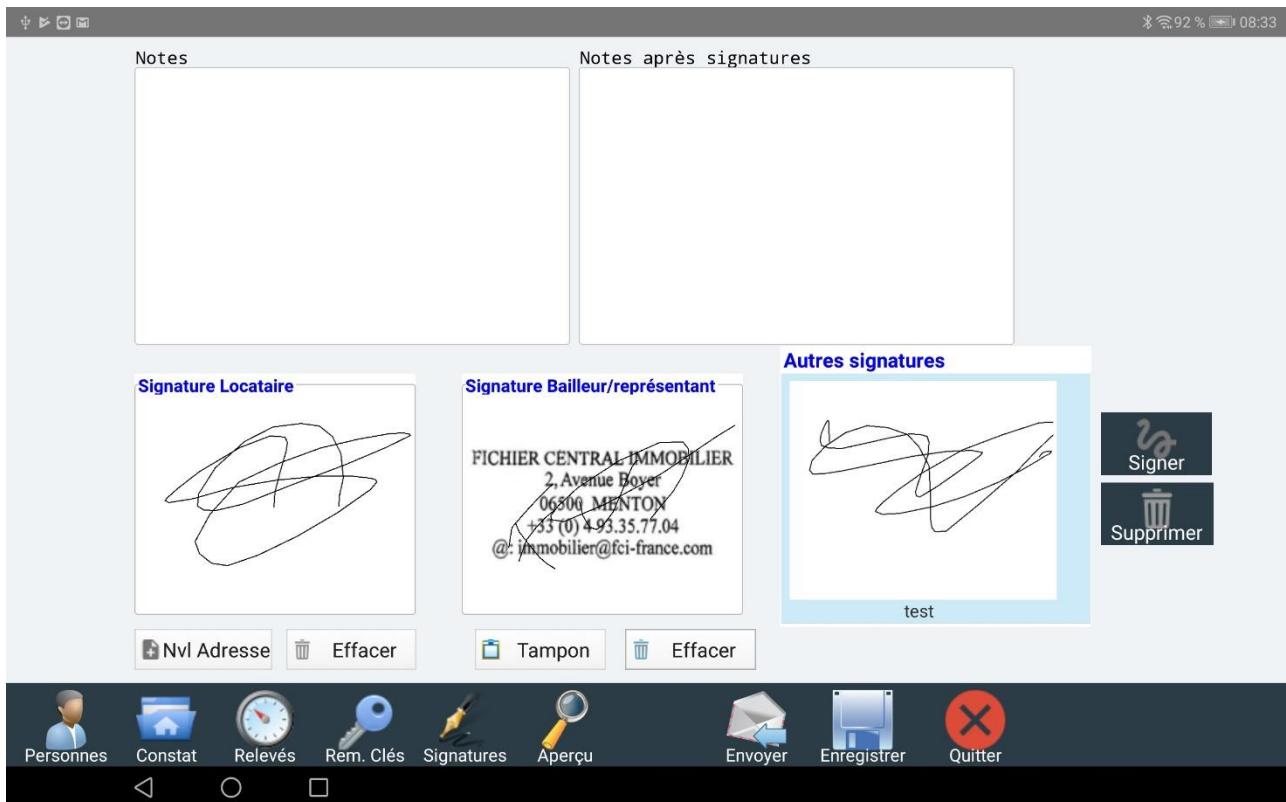
5ème étape : SIGNATURES

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 différents Locataire(s) et Bailleur/ Représentant dans les zones réservées :

Signature des colocataires



À SAVOIR :

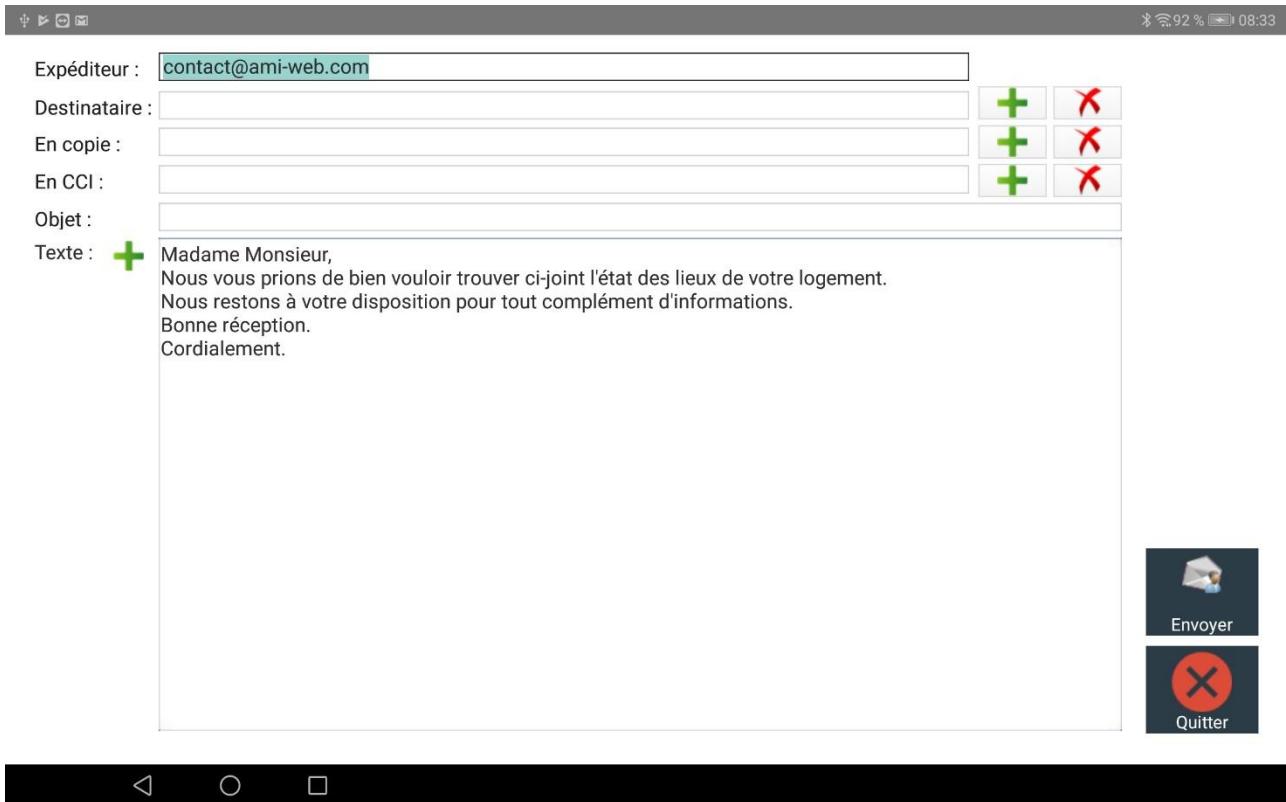
La signature du locataire enregistre et clôture l'EDL en cours, et passe l'état des lieux en mode lecture seule. Nous préconisons d'effectuer au préalable une relecture avant impression au moyen du bouton aperçu.

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 **Dupliquer** (conservation des données de l'EDL, remise clés, numéro compteurs)

Comparer un état des lieux entrant / sortant

Accès : Menu Général / Etat des lieux

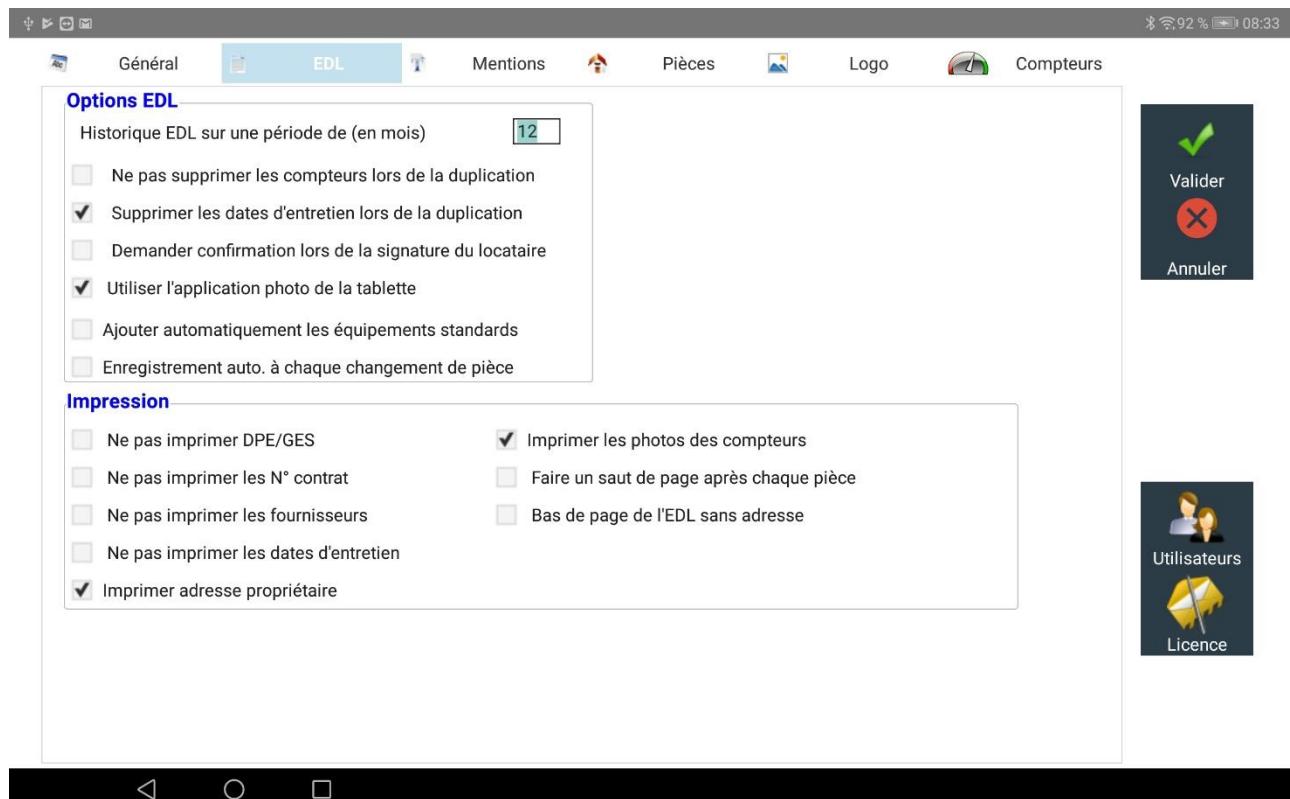


Sur la liste de vos EDL, cliquez sur le bouton **Comparatif** ; sélectionnez vos EDL entrant et sortant à comparer. Le détail des pièces n'est pas affiché s'il est identique (Etat, Couleur, Pb rencontrés) entre l'EDL entrant et sortant.

PARAMÉTRAGE :

Préférences

Accès : Menu Général / Préférences



Général :

- Saisie des coordonnées juridiques de l'Agence (cette information est imprimée en bas de chaque page de l'EDL)
- Vous pouvez activer/désactiver la gestion des utilisateurs
- **Utilisateurs** (en bas à droite): accessible en mode **ADMIN**.
Cela permet la définition des utilisateurs + gestion (Possibilité d'ajouter et de supprimer des sessions utilisateurs, sauf la session **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.

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.

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

Famille	Libellé FR	Libellé UK	Libellé IT
COMPTEUR	Chauffage	Heating	Riscaldamento
COMPTEUR	Calorimetrique		
COMPTEUR	Eau chaude	Warm water	Acqua calda
COMPTEUR	Eau chaude II	Warm water	Acqua calda
COMPTEUR	Eau froide	Cold water	Acqua fredda
COMPTEUR	Eau froide II	Cold water	Acqua fredda
COMPTEUR	Electricité HC	Electricity HC	Elettricità HC
COMPTEUR	Electricité HP	Electricity HP	Elettricità HP
COMPTEUR	Gaz	Gas	Gas
COULEUR	Acier	Steel	Steel
COULEUR	Acier brosse	Steel brush	Spazzola di acciaio

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 (ou à créer).
- **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 dans le fiche (« ne plus afficher »).

 **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 :

Eléments	Nature
Baie vitrée	1 Battant
Chauffage	1 vantail
Climatisation	2 Battants
Eclairage	2 vantaux
Fenêtre	3 vantaux
Mur	Acier
Placard	Aluminium
Plafond	
Plinthes	
Porte	
Porte Fenêtre	
Rideaux	
Sol	
Stores	
Ventilation	

Problèmes rencontrés
Cabossé
Cassé
Chocs
Corde usée
Coule
Distendu
Débranché

✓ Valider
✗ Annuler

Ajouter des équipements standards :

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

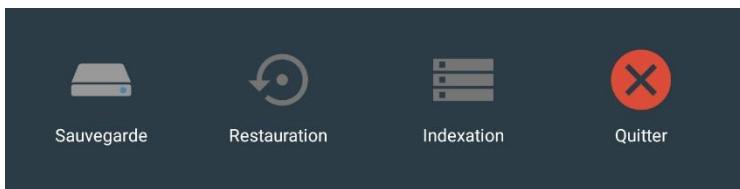


Sélectionnez le bouton **Equip. Std** et sélectionnez pour chaque pièce les équipements que vous voulez voir apparaître sur l'état des lieux ainsi que l'ordre d'ajout.

Pièce	EQUIP_ENTREE
Detecteur fumée	
Entrebaillleur	
Interphone	1
Judas	
Porte entrée	3
Sonnette	2
Verrou	

✓ Enregistrer
✗ Quitter

MAINTENANCE :



Sauvegarde

Vous pouvez effectuer des sauvegardes à tout moment sur la carte SD de la tablette.

Restauration

Interface permettant en cas de problème de restaurer une sauvegarde précédemment enregistrée.
(*Cet onglet est généralement dédié à notre service technique en cas de problème*)

Indexation

Cette fonction en cas de problème avec la base de données, contactez au préalable le support technique.