

pronotaire

PLAN DE COURS

FORMATION DE BASE 1

BLOC 1 – INTRODUCTION À PRONOTAIRE

- Fiche client – Informations générales
- Informations de la personne physique et de l'entreprise
- Générer les comparutions
- Compléter le service après vente et le fonctionnement
- Obtenir le cardex du client

BLOC 2 – OUVERTURE D'UN DOSSIER DE PRONOTAIRE

- Création d'un nouveau dossier
- Importation des données provenant d'un dossier existant
- La liste des dossiers et les éléments de recherche avancée

BLOC 3 – GESTION DU DOSSIER STANDARD

- Onglet Gestion du dossier
- Onglet Propriété
 - Ajout d'un immeuble pour la transaction
 - Importer l'immeuble dans un dossier existant
 - Utilisation du bouton Nouvelle adresse
 - Ajout des données sur le titre d'acquisition

- Onglet Hypothèque
- Onglet Vente / détails financiers de la vente
 - Ventilation du prix de vente
 - Calcul des droits de mutation
 - Taxes de vente
 - Remboursement du 36 % sur les immeubles neufs
- Sélection des différentes clauses pour la fusion par blocs
- Répartitions de la vente
- États des déboursés du vendeur et de l'acheteur
- Autres propriétés

BLOC 4 – PRODUCTION DU DOCUMENT ET DU CARDEX

- Ajout d'un document fusion
- Explication sur la fiche du document
- Ajout d'un document existant
- Minutage et minutage XML de l'acte