

MANUEL D'UTILISATION



SIMUL'
IMMOBILIER

Le manuel d'aide complet de votre logiciel.



www.rca.fr

1 - Logiciel "Simul'Immobilier"

1.1 - Installation du logiciel

Avant d'utiliser le logiciel "Simul'Immobilier", vous devez l'installer sur votre ordinateur. Pour cela, vous devez télécharger le fichier d'installation depuis notre site Internet www.rca.fr.

Vous pouvez ensuite l'installer soit :

- *En local* : Installation sur un poste isolé ou nomade (par exemple sur un portable pour aller en clientèle)
- *En réseau* : Installation sur le serveur et sur les postes distants ou fixes

En local : Installation sur un poste isolé ou nomade

Objectif : Vous pouvez utiliser le logiciel en local avec une totale autonomie.

Principe : Le logiciel est installé en local (Par défaut dans le répertoire "C:\Program Files\RCA\SimulImmo"). Les dossiers sont stockés dans un sous-répertoire "*Dossiers*", mais vous pouvez changer ce répertoire.

Avantage : Pour un poste nomade tel qu'un portable, le logiciel est utilisable même en cas de déplacement.

En réseau : Installation sur le serveur et sur les postes distants ou fixes

Objectif : Vous pouvez utiliser le logiciel en réseau pour partager les dossiers.

Principe : Dans un premier temps, vous devez installer le logiciel en local sur le serveur pour qu'il soit accessible sur le réseau. Dans un deuxième temps, vous devez créer manuellement un raccourci sur chacun des postes distants utilisant le logiciel.

Avantage : La mise à jour du logiciel et la saisie du code d'utilisation est à faire uniquement sur le serveur. Les dossiers peuvent être stockés directement dans un répertoire unique du serveur pour être accessibles à partir des postes distants et pour être sauvegardés de façon globale.

A noter : *Un dossier ne peut être ouvert que par un utilisateur à la fois.*

Conseil d'installation

- Si vous disposez d'un réseau, nous vous conseillons d'installer le logiciel en réseau pour une utilisation globale.
- Si vous disposez de postes nomades, nous vous conseillons d'installer également le logiciel en local pour permettre une utilisation du logiciel pendant les déplacements. Un poste nomade peut avoir une installation en réseau et une installation en local.

1.2 - Présentation du logiciel

Vous venez de télécharger et d'installer le logiciel "Simul'Immobilier" sur votre ordinateur.

Le logo ci-dessous apparaît sur votre bureau :



Vous êtes désormais opérationnel(le) et prêt(e) à utiliser le logiciel pour vos clients !

Simul'Immobilier : concept et marché

La boîte à outils RCA

Chaque jour vous conseillez votre client dans la gestion de son entreprise et dans ses choix d'investissements et de financements. Au-delà des missions dites de « conseil » qui font l'objet d'une facturation complémentaire, vos préconisations sont souvent orales. Peu formalisées, elles ne sont donc pas mises en valeur et sont bien souvent mal facturées. Seul le temps passé est comptabilisé, alors que la Valeur Ajoutée de votre conseil est bien réelle.

Avec la Boîte à Outils Conseil de RCA, nous mettons à votre disposition une palette de logiciels pour mettre en valeur votre conseil : analyse du coût de revient, prévisionnel d'investissement, optimisations fiscales, diagnostics... désormais chacun de vos conseils fera l'objet d'une édition formalisée et d'un diaporama associé. La Boîte à Outils Conseil de RCA sera enrichie régulièrement. Simul'Immobilier est le 4ème logiciel de cette nouvelle gamme utile après Simul'Auto, Prévisionnel d'Investissement et Analyse du Coût de Revient.

Les fonctions de Simul'Immobilier

Simul'Immobilier calcule, pour tout type d'investissement immobilier, les différents régimes fiscaux applicables à l'acquisition du bien.

Il propose pour chaque investisseur le meilleur choix à partir des flux nets de trésorerie, en tenant compte de leur imposition professionnelle et personnelle.

En matière de restitution, Simul'Immobilier met en valeur votre étude avec :

- *Un diaporama* : Support de présentation de votre étude
- *Un rapport* : Formalisation de votre étude

1.3 - Découverte rapide

Page d'accueil

- Saisir les informations générales du cabinet
 - Créer un nouveau dossier / modèle
 - Ouvrir un dossier / modèle existant
 - Mise à jour automatique : Téléchargement + Installation automatique des nouvelles versions du logiciel
 - Onglet informations : Accès direct à la page "Simul'Immobilier" du blog SAV
-

Utilisation d'un dossier / modèle

- **Saisir les informations :**
 - *Description* : Saisie des informations du dossier (Raison sociale, Responsable, ...)
 - *Investissement* : Saisie de la description et des informations propres à l'investissement
 - *Loyers / Charges* : Loyers et charges
 - *Investisseur* : Investisseur et régime fiscal
 - *Etude* : Caractéristiques de l'étude
 - *Simulation* : Synthèse des flux et détail des calculs
 - *Conseils* : Avantages et inconvénients
 - **Paramétrer le diaporama :**
 - *Diaporama* : Paramétrage de la présentation
 - *Bibliothèque des diapositives* : Choix de nouvelles diapositives
 - *Charte graphique* : Définition de l'environnement graphique du diaporama
 - *E-services* : Diaporama On-line
 - **Générer un rapport** : Concevoir un rapport d'étude de financement directement dans un éditeur de texte.
-

Touches de fonction du logiciel

- **F1** : Aide en ligne.
 - **F5** : Lancer le diaporama sur la 1ère diapositive
 - **Ctrl + F5** : Lancer le diaporama sur la diapositive en cours
 - **F6** : Ouvrir l'éditeur de texte
 - **CTRL-S** : Enregistrer le dossier
-

Méthode de prise en main rapide du logiciel

1 - Saisie des informations du dossier

Onglet "Description" : Saisir les informations du dossier

2 - Saisie des caractéristiques de l'investissement, de l'investisseur et de l'étude

Onglet "Investissement", "Loyers/Charges", "Investisseurs" et "Etude" : Saisie des informations nécessaires à l'étude

3 - Simulation

Onglets "Simulation" : Analyse des flux de trésorerie

4 - Conseils

Onglet "Conseils" : Sélection des avantages et inconvénients du choix retenu

5 - Choix d'un scénario de présentation du diaporama

Onglet "Paramétrer le diaporama" : Choisir les diapositives à partir de la bibliothèque des diapositives afin de créer une présentation pédagogique pour valoriser votre étude. Vous avez également la possibilité de saisir des commentaires

6 - Choix de la charte graphique du diaporama

Boîte "Charte graphique" : Définir la charte graphique du diaporama (couleurs de fond, en-têtes et pieds de pages, images, ...)

7 - Choix du meilleur support de communication

Onglet "Paramétrer le diaporama" : Le diaporama peut être affiché sur écran ou sur vidéoprojecteur, imprimé avec différents formats pour une prise de note pendant la discussion, gravé sur CD-ROM pour consulter le diaporama de façon autonome, envoyé par email, utilisé à distance avec le diaporama On-line ou publié sur l'intranet du cabinet pour une consultation ultérieure

8 - Conception d'un rapport de présentation

Bouton "Rapport" : Vous pouvez concevoir votre propre rapport de présentation de votre étude directement dans un traitement de texte en intégrant des tableaux, des graphiques, des commentaires... soit directement, soit à partir de modèles de rapport déjà réalisés

1.4 - Page d'accueil

Vous venez de double-cliquer sur l'icône du logiciel présente sur votre bureau ; le logiciel vous propose une page d'accueil, afin de choisir les actions que vous souhaitez réaliser.

Onglet "DOSSIER"

1 - Vous pouvez créer un nouveau dossier :

- *Créer un nouveau dossier vierge* : Le logiciel crée et ouvre un dossier en utilisant le paramétrage par défaut. Vous ne pouvez pas intervenir sur ce paramétrage.
- *Créer un nouveau dossier à partir d'un modèle* : Le logiciel vous propose de choisir un modèle présent dans le sous-répertoire "*Modele*". Le logiciel charge et ouvre ce modèle. Vous pouvez définir un nombre illimité de modèles.

2 - Vous pouvez ouvrir un dossier existant :

- *Ouvrir un dossier existant* : Vous devez sélectionner un des dossiers récents de la liste. L'historique des dossiers récents est conservé automatiquement selon l'option "*Garder l'historique des dossiers ouverts*" dans le menu "*Fichier*".
 - *Ouvrir un autre dossier existant* : Vous devez utiliser la dernière option "Ouvrir un autre dossier..."
-

Onglet "MODELE"

1 - Vous pouvez créer un nouveau modèle :

- *Créer un nouveau modèle vierge* : Le logiciel crée et ouvre un modèle en utilisant le paramétrage par défaut.
- *Créer un nouveau modèle à partir d'un autre modèle* : Le logiciel vous propose de choisir un modèle présent dans le sous-répertoire "*Modele*", puis charge et ouvre ce modèle.

2 - Vous pouvez ouvrir un dossier existant :

- *Ouvrir un dossier existant* : Le logiciel vous propose d'ouvrir un des modèles présents dans le répertoire "*Modele*".

1.5 - Assistant de création

Cet assistant de création vous permet de paramétrer votre dossier :

- **Usage du bien investi** :
 - **Professionnel** : L'étude portera sur un bien à usage professionnel avec ou sans option de TVA.
 - **Habitation** : L'étude portera sur un bien à usage d'habitation. S'il est éligible, vous pourrez activer l'option "Scellier".
- **Période** :
 - **Durée de l'étude** : Sélectionner une durée d'étude de 10 à 30 ans
 - **Année de l'investissement** : Sélectionner l'année déterminant le début de l'étude

A noter : Vous avez la possibilité de saisir une année ou une durée différente de celle proposée dans la limite d'une durée maximale de 50 ans.

1.6 - Informations du cabinet

Avant de travailler sur un dossier, vous devez renseigner les [informations générales du cabinet](#).

- [Raison sociale](#)
- [Adresse](#)
- [Code postal](#)
- [Ville](#)
- [Téléphone](#)
- [Télécopie](#)
- [E-mail](#)
- [Site Web](#)

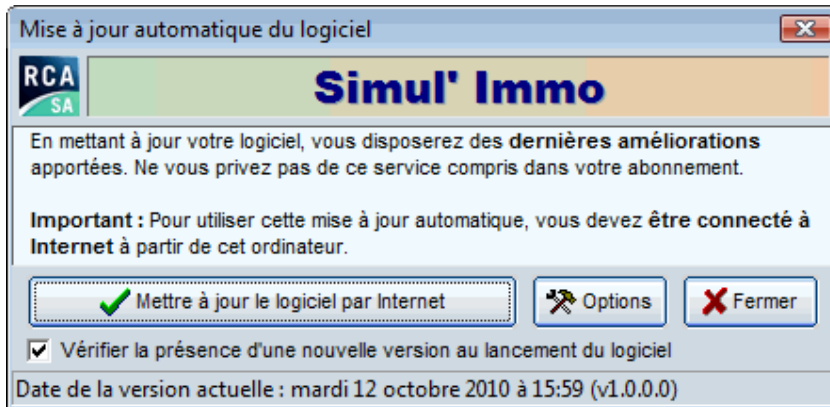
A noter : Ces informations seront reprises dans les champs que vous pourrez insérer dans le diaporama et le rapport d'édition.

1.7 - Mise à jour automatique

Mise à jour du logiciel

Il vous est possible de mettre à jour simplement le logiciel sans être obligé de réaliser une installation complète. Pour cela, vous devez être connecté à Internet.

- 1 - Vous devez être sur la page d'accueil du logiciel
- 2 - Utilisez l'option "[Mise à jour automatique...](#)" dans le menu "?"



- 3 - Cliquez sur le bouton "[Mise à jour du logiciel!](#)" : Le logiciel se connecte à Internet pour vérifier la présence d'une nouvelle mise à jour par rapport à votre installation. Dans le cas d'un serveur PROXY, vous pouvez paramétrer les options de connexion (Voir le bouton "Options") pour le nom du serveur, le nom de l'utilisateur et le mot de passe.

A noter : Vous pouvez connaître la version installée sur votre ordinateur en cliquant sur l'onglet "[Informations](#)".

Autres possibilités

- **Consulter l'historique sur les mises à jour :** Vous pouvez consulter l'historique des modifications apportées au logiciel (Connexion à Internet) en utilisant l'option "[Mise à jour + Informations sur la mise à jour...](#)" dans le menu "?"
- **Envoyer un email au service technique :** Si vous avez une question technique, vous pouvez envoyer directement un email au "[Service technique](#)" en utilisant l'option "[Envoyer un email](#)" dans le menu "?"
- **Envoyer un email au service abonnés :** Si vous avez une question commerciale, vous pouvez envoyer directement un email au "[Service abonnés](#)" en utilisant l'option "[Envoyer un email](#)" dans le menu "?"

2 - Principe

2.1 - Gestion des modèles

Lorsque vous créez un dossier vierge, le logiciel paramètre la saisie et le diaporama par défaut. Il peut être utile de créer des modèles afin de personnaliser ces paramétrages par défaut :

- Personnaliser les paramètres de l'étude
- Concevoir un diaporama adapté :
 - Selon l'activité du client (Fonds d'écran, libellés, ...)
 - Selon le degré de détail que vous souhaitez apporter (nombre de diapositives)
- Etc...

Pour créer un modèle soit :

- Vous pouvez créer un modèle en utilisant l'option "[Créer un nouveau dossier vierge](#)" ou "[Créer un nouveau modèle à partir d'un autre modèle](#)" à partir de la page d'accueil sur l'onglet "[Modèle](#)"
- Vous pouvez créer un modèle à partir d'un dossier existant en utilisant l'option "[Enregistrer en tant que modèle...](#)" dans le menu "[Fichier](#)" lorsque le dossier est ouvert. Les informations propres au dossier seront alors vidées, seuls les paramètres de l'étude et le paramétrage du diaporama seront conservés.

Pour ouvrir un modèle existant :

Vous pouvez ouvrir un modèle existant en utilisant l'option "[Ouvrir un modèle existant](#)" à partir de la page d'accueil sur l'onglet "[Modèle](#)".

2.2 - Sauvegarder les fichiers

Vous pouvez enregistrer vos dossiers de la façon suivante :

Si le dossier n'existe pas

Vous devez enregistrer votre travail dans un dossier portant l'extension ".*dsi*". La sauvegarde n'est pas automatique, vous devez comme dans Word ou dans Excel enregistrer manuellement votre travail. Pour cela, vous pouvez utiliser l'option "*Enregistrer...*" dans le menu "*Fichier*". Par défaut, les dossiers sont stockés dans le sous-répertoire "*Dossiers*" du répertoire d'installation du logiciel. Vous devez nommer le dossier avec un nom unique (Par exemple, le code de votre client, ou sa raison sociale).

Si le dossier existe déjà

Lorsque le dossier a déjà été enregistré une 1ère fois, vous pouvez enregistrer votre dossier en utilisant soit le bouton



dans la barre d'outils, soit l'option "*Enregistrer...*" dans le menu "*Fichier*" ou soit la touche "*CTRL+S*". Si vous souhaitez copier, renommer ou déplacer le dossier, vous pouvez utiliser l'option "*Enregistrer sous...*" dans le menu "*Fichier*".

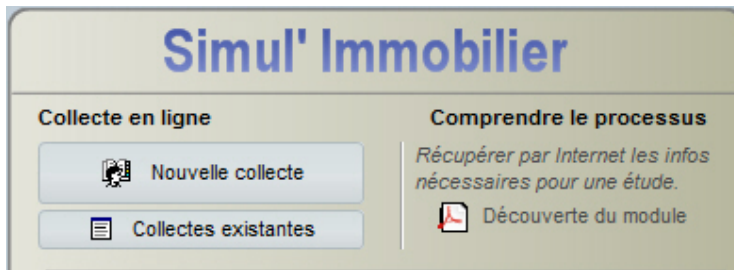
A noter : Dans le cas d'une utilisation réseau, vous pouvez choisir un répertoire de sauvegarde sur le serveur, afin de garantir une sécurité de sauvegarde des dossiers.

3 - Collecte

3.1 - Collecte en ligne

Le logiciel vous propose la [collecte en ligne](#) des informations nécessaires à alimenter le dossier que vous allez traiter.

A la page d'accueil de Simul'Immobilier, vous avez le choix d'effectuer une " [Nouvelle collecte](#)" ou de récupérer des " [Collectes existantes](#)".



Nouvelle collecte

Vous souhaitez collecter les informations via Internet avec votre client.

Pour cela, vous devez créer une nouvelle collecte afin de lui transmettre un questionnaire. Vous devez dans un premier temps renseigner la fenêtre suivante :

The screenshot shows a dialog box titled 'Créer une nouvelle collecte'. It contains three sections: 'Client', 'Expert-comptable', and 'Honoraires'.
- **Client**: Civilité (Monsieur), Prénom (Cédric), Nom (PATRI-MOINE), Email (cedric.patri-moine@limmo.com).
- **Expert-comptable**: Civilité (Monsieur), Prénom (Jean), Nom (LEXPERT), Email (jean.lexpert@cabinet.fr).
- **Honoraires**: Tarif de la mission (480), with a button 'Modifier les textes >>'.
At the bottom, there are two buttons: 'Créer le questionnaire' (with a green checkmark icon) and 'Annuler' (with a red X icon).

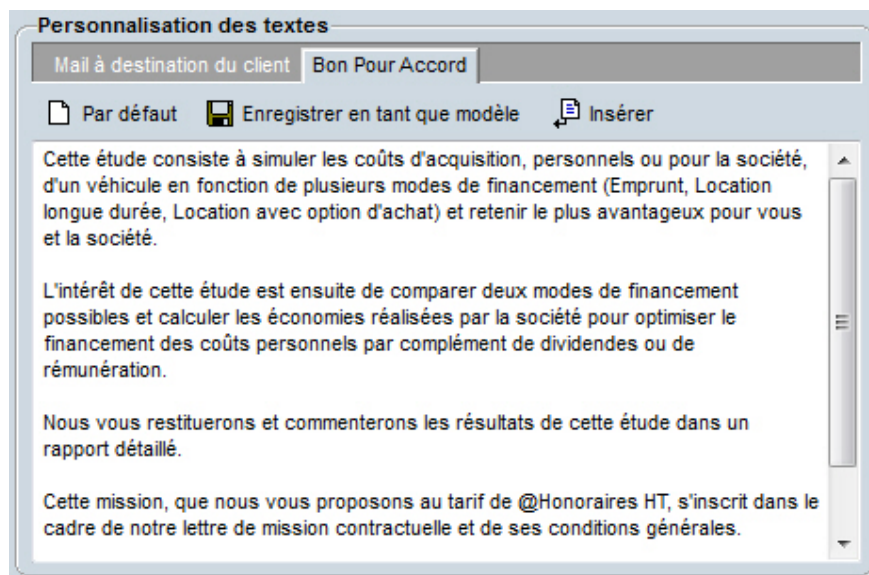
Vous y renseignerez les éléments suivants :

- **Client :**
 - *Civilité / Prénom / Nom* : Coordonnées du client
 - *Email* : Indiquer le mail sur lequel le client recevra le questionnaire
- **Expert-comptable :**
 - *Civilité / Prénom / Nom* : Vos coordonnées
 - *Email* : Votre mail sur lequel vous recevrez le questionnaire rempli par votre client
- **Honoraires :**
 - *Tarif de la mission* : Montant des honoraires concernant la mission qui sera repris dans le "Bon pour accord".

Le questionnaire peut ainsi être créé sur la base des textes fournis par défaut dans le logiciel.

Ces textes concernent le "*Mail à destination du client*" et le "*Bon pour accord*".

En cliquant sur le bouton , la boîte de saisie s'élargit laissant apparaître une zone de texte sur la droite :



Les zones de texte sont entièrement modifiables pour personnaliser vos correspondances.

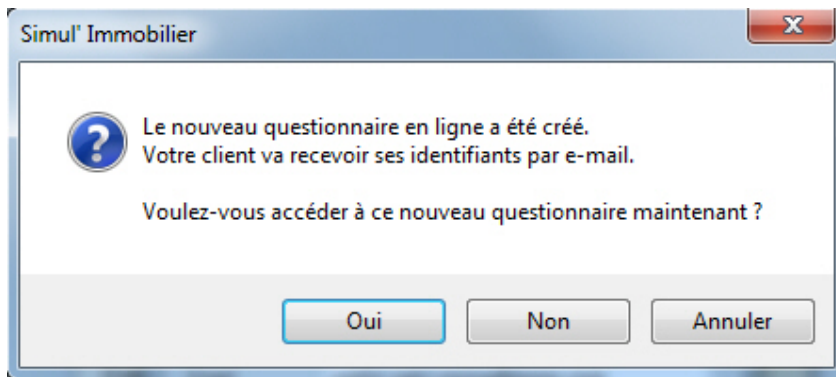
En termes de fonctionnalités, les trois boutons suivants permettent :

- **Par défaut** : En cliquant sur "Par défaut", vous retrouverez le texte fourni à la base dans le logiciel
- **Enregistrer en tant que modèle** : En cliquant ici, vous allez prendre en compte les modifications apportées au texte. Ces données seront alors enregistrées pour être conservées dans le logiciel. Le texte enregistré sera alors repris à la ré-ouverture du dossier client ou pour un nouveau client.
- **Insérer** : Permet d'insérer des champs dans les deux zones de texte.

Lorsque vous avez renseigné les données client et modifié les textes à votre convenance, vous pouvez alors "**Créer le questionnaire**".

Cela va déclencher l'envoi d'un mail à votre client, lui fournissant un lien de connexion et l'invitant à remplir en ligne les informations concernant le bien immobilier et les investisseurs.

Vous obtiendrez le message suivant :



En cliquant sur "*Oui*", vous accédez directement au questionnaire en ligne pour le visualiser.

A noter : Par défaut, ce mail indique également les conditions de cette étude (reprise du texte "Bon pour accord") et vous recevrez ce mail en copie.

Principales fonctionnalités de l'environnement WEB

Si vous répondez à la question "*Vous souhaitez accéder à ce nouveau questionnaire maintenant ?*", le questionnaire web s'ouvrira automatiquement et vous obtiendrez la page suivante :

Collecte d'informations

Collecte des informations nécessaires à votre étude immobilière

Afficher le PDF Ajouter une pièce jointe

Vous souhaitez nous confier une mission d'accompagnement dans le cadre d'une étude sur un investissement immobilier. Pour réaliser votre étude, nous avons besoin d'informations sur le bien, ses caractéristiques et quelques données complémentaires.

Nous vous proposons donc de compléter ce questionnaire. Après avoir étudié les éléments fournis, nous reprendrons contact avec vous.

Investissement

Veillez saisir ici les informations sur le bien à étudier.

Nature : Bureau

Désignation :

Adresse :

CP Ville

Bon pour accord

Cette étude consiste à simuler les coûts d'acquisition, personnels ou pour la société, d'un véhicule en fonction de plusieurs modes de financement (Emprunt, Location longue durée, Location avec option d'achat) et retenir le plus avantageux pour vous et la société.

L'intérêt de cette étude est ensuite de comparer deux modes de financement possibles et calculer les économies réalisées par la société pour optimiser le financement des coûts personnels par complément de dividendes ou de rémunération.

Nous vous restituerons et commenterons les résultats de cette étude dans un rapport détaillé.

Cette mission, que nous vous proposons au tarif de 480 euros HT, s'inscrit dans le cadre de notre lettre de mission contractuelle et de ses conditions générales.

La réalisation de cette étude suppose que vous nous transmettiez toutes les informations utiles recensées dans ce questionnaire.

Ok

Acquisition

Loyer et charges

Travaux planifiés

Investisseurs

Revente

Emprunt

J'ai lu et j'accepte le [bon pour accord](#)

Sauvegarder Valider et prévenir mon conseiller

Cette page web permet à vos clients de saisir les informations suivantes:

- **Information initiale** : Choix entre bien professionnel ou habitation,
- **Investissement** : Nature, désignation, adresse,
- **Acquisition** : Surface, prix du terrain, prix de la construction, montant des frais d'acquisition, Travaux de rénovation, indication si bien acquis en Scellier (dans le cas d'une habitation),
- **Loyers et charges** : Loyer, occupation, dépôt de garantie, charges locatives, frais de gestion, taxe foncière, entretien annuel,
- **Travaux planifiés** : Libellé, année et montant de ces travaux,
- **Investisseurs** : Nom, % de détention, % de quote-part, société ou personne physique,
- **Revente** : Prix de revente, durée avant la revente (déterminera la durée d'étude),
- **Emprunt** : Montant, taux et durée.

A noter : Il est possible à tout moment d'afficher un pdf récapitulatif de la collecte, d'ajouter une pièce jointe (par exemple le devis du concessionnaire).

Le client peut sauvegarder et revenir pour finaliser la saisie.

S'il a apporté l'ensemble des informations, il peut valider et vous prévenir par mail que la collecte est effectuée.

A noter : Le client peut consulter à tout moment le "Bon pour accord". Il est impératif que le client ait coché le fait d'avoir lu et accepté le bon pour accord pour valider la saisie. Il pourra aussi y ajouter un commentaire qui alimentera le mail qui vous est destiné.

Valider et prévenir votre conseiller ✕

Si vous souhaitez ajouter un commentaire à destination de votre conseiller :

Bonjour,
Je vous transmets les informations concernant le projet immobilier.

Cordialement,

Collectes existantes

A tout moment, vous pouvez obtenir par mail l'ensemble des collectes en cours en cliquant sur " [Collectes existantes](#) " :

Pierre LEXPERT,

Voici la liste des collectes encours attachées à votre e-mail:

Date création	Nom	E-mail	Dernier accès	Voir	Réinit.	Suppr.
14/01/2010	Jean SAROULE	jean@saroule.fr	15/01/2011	Voir	Réinit*	Suppr.**
21/01/2011	Jacques DUFRAINE	jacques.dufraîne@plaisance.fr	21/01/2011	Voir	Réinit*	Suppr.**
25/01/2011	Louis BLERIOT	louis.bleriot@bati-maison.fr	25/01/2011	Voir	Réinit*	Suppr.**

* Réinit : Supprime **toutes** les données de la collecte, le client redémarrera la collecte depuis le début.

** Suppr : Supprime **entièrement** la collecte, le client ne pourra plus se connecter avec le lien qui lui a été envoyé, aucune donnée ne sera conservée

Vous pourrez alors :

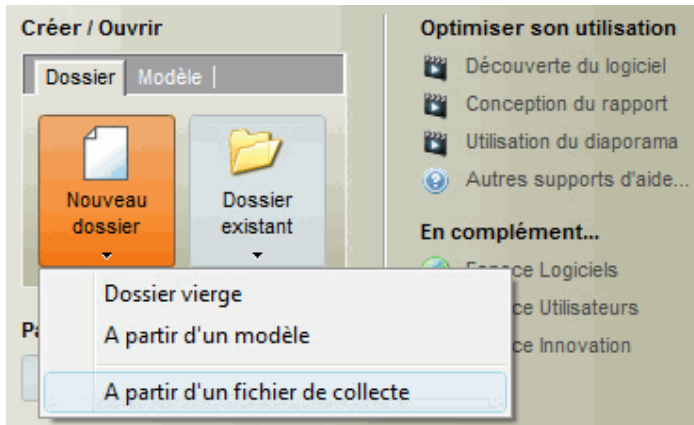
- [Voir](#) : voir la collecte en ligne de votre client,
- [Réinit.](#) : réinitialiser la collecte c'est-à-dire rendre vierge le questionnaire,
- [Suppr.](#) : supprimer définitivement le questionnaire.

Importation de la collecte

Lorsque votre client a finalisé son questionnaire, il le valide. Vous recevez alors un mail automatique qui contient les liens pour télécharger :

- Le fichier de collecte en ".xsl",
- La synthèse des réponses en "PDF",
- Les liens vers les pièces jointes annexées au questionnaire.


Dès lors, vous pouvez créer votre dossier dans Simul'Auto depuis la page d'accueil du logiciel en cliquant sur "[Nouveau dossier à partir d'un fichier de collecte](#)".



Le logiciel vous demande alors le chemin d'accès afin d'ouvrir le dossier à partir du fichier "client.xsl".

Simul'Immobilier récupère l'ensemble des informations saisies en ligne à l'exception des données concernant le concessionnaire qui ne présentent qu'un caractère informatif en cas de besoin de rappel du vendeur pour obtenir un complément d'information.

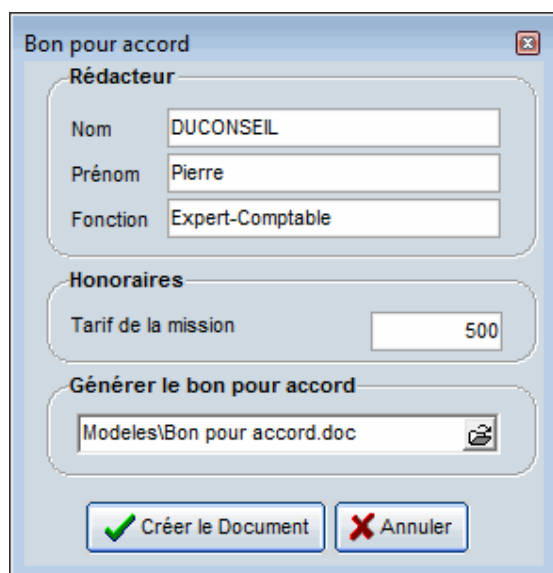
3.2 - Bon pour accord

En cliquant sur  **Bon pour accord**, vous pouvez générer un document Word de formalisation de la mission et de collecte d'informations.

Il s'agit d'un courrier de présentation et de formalisation de la mission.

A noter : Le modèle du logiciel est stocké dans le sous-répertoire d'installation "Modèles". Il peut être personnalisé à votre cabinet directement dans le document Word.

Assistant de création



The image shows a software dialog box titled "Bon pour accord". It contains three sections: "Rédacteur" with fields for "Nom" (DU CONSEIL), "Prénom" (Pierre), and "Fonction" (Expert-Comptable); "Honoraires" with a "Tarif de la mission" field set to 500; and "Générer le bon pour accord" with a file path field containing "Modeles\Bon pour accord.doc". At the bottom are two buttons: "Créer le Document" (with a green checkmark icon) and "Annuler" (with a red X icon).


Cet assistant vous permet de préremplir les champs dynamiques du document Word :

- *Rédacteur* : Expert-comptable signataire du "Bon Pour Accord"
- *Honoraires* : Tarification de la mission
- *Générer le Bon Pour Accord* : Chemin d'accès au document Word

4 - Saisie des données

4.1 - Onglet "Description"

Cet onglet vous permet de décrire les informations du dossier en cours :

Dossier	
Code dossier	9999  Paramètres
Raison sociale	SCI LIMMOBILIER
Activité	Acquisition et location de biens immobiliers

Responsable	
Nom	Monsieur <input type="text" value="Cédric PATRI-MOINE"/>
Fonction	Gérant <input type="text"/>

Coordonnées	
Adresse 1	Rue des nouveaux locaux
Adresse 2	
Code postal	67000 Ville STRASBOURG
Téléphone	0123456789 Fax 0987654321
Email	cadric.patrimo@limmo.com

A noter : Ces informations seront utilisées dans le diaporama et le rapport


A savoir : En cliquant sur le bouton "[Paramètres](#)", vous pouvez modifier les paramètres de votre dossier saisis lors de sa création.

4.2 - Onglet "Investissement"

Cet onglet vous permet de décrire et saisir les informations relatives à votre investissement :


Panneau de saisie d'un bien à usage "Professionnel"

Pour un bien à usage professionnel, vous avez la possibilité de saisir les montants HT ou TTC :

Description			
Nature	Bureaux		
Désignation	EXASITE		
Adresse 1	Rue des nouveaux locaux		
Adresse 2			
Code postal	67000	Ville	STRASBOURG
Acquisition			
	HT	TVA	TTC
Terrain	50 000	9 800	59 800
Construction	450 000	88 200	538 200
Frais d'acquisition	15 000	2 940	17 940 ...
Travaux à réaliser	6 271	1 229	7 500 ...
Coût global	521 271	102 169	623 440
Prix au m ² de la construction			
Surface en m ²	450	Soit un prix	1 385
Mode d'amortissement		Option de TVA	
<input type="radio"/> En linéaire	<input checked="" type="radio"/> Par composants	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
			

- **Description** :
 - **La nature** : A choisir parmi une liste la nature des locaux (Bureau, atelier, locaux commerciaux, usine, entrepôt)
 - **La désignation** : Indiquer le nom de l'immeuble
 - **L'adresse** : Saisir les données de l'adresse du bien
- **Acquisition** : Saisir le montant HT, Le logiciel calcule automatiquement la TVA et le montant TTC ou inversement
- **Prix au m² de la construction** :
 - **Surface en m²** : Indiquer le nombre de m² du bien investi
 - **Soit un prix** : Le logiciel calcule automatiquement le coût au m²
- **Mode d'amortissement** :
 - **En linéaire** : Amortissement selon une durée unique pour l'ensemble du bien
 - **Par composants** : Déterminer la durée par composants
- **Option de TVA** : Simulation de l'option TVA

Mode d'amortissement par composants

- En cliquant sur , vous accédez au détail par composants :

Détail par composants			
Construction	Quote Part	Montant	Durée
Gros oeuvre	50	269 100	60 ans
Façade...	15,00	80 730	30 ans
Install. Gén. et Techn.	20,00	107 640	20 ans
Agencement...	15,00	80 730	15 ans
Total	100,00	538 200	
Autres			
Frais d'acquisition		17 940	15 ans
Travaux		7 500	15 ans

- Construction** : Répartition du montant global et affectation des durées d'amortissement des composants :
 - Gros oeuvre
 - Façade
 - Installations générales et techniques
 - L'agencement

A savoir : Le logiciel propose par défaut les quotes-parts et durées d'amortissement généralement admises en matière d'étude immobilière.

- Autres** : Durée d'amortissement des :
 - Frais d'acquisition
 - Travaux

Panneau de saisie avec un bien à usage "Habitation"

Pour un bien à usage d'habitation, les montants sont saisis en TTC puisque que le bien n'est pas éligible à la TVA :

Description	
Nature	Bureaux
Désignation	EXASITE
Adresse 1	Rue des nouveaux locaux
Adresse 2	
Code postal	67000
Ville	STRASBOURG

Acquisition	Montant
Terrain	59 800
Construction	538 200
Frais d'acquisition	17 940 ...
Travaux à réaliser	7 500 ...
Coût global	623 440

Prix au m ² de la construction	
Surface en m ²	450
Soit un prix	1 385

Mode d'amortissement	
<input type="radio"/> En linéaire	<input checked="" type="radio"/> Par composants
	

4.3 - Onglet "Loyers/Charges"

Cet onglet permet de saisir l'ensemble des produits et des charges relatifs à votre investissement :

Loyers

Loyer mensuel HT

% d'occupation par an

Taux de rentabilité (%)

Dépôt de garantie

En nombre de mois de loyer

Charges annuelles

Charges locatives annuelles HT ...

Refacturation des charges locatives annuelles

Frais de gestion HT ...

Taxe foncière

Refacturation de la taxe foncière

Travaux d'entretien, réparation déductible

Entretien et réparation régulier HT


Travaux et améliorations significatifs HT ...

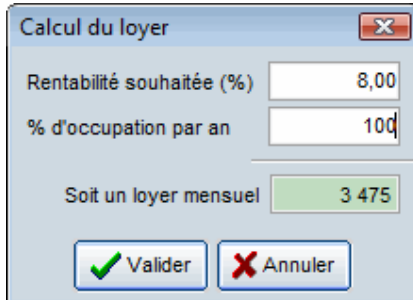
- **Loyers** :
 - *Loyer mensuel HT* : Saisir le montant HT du loyer que le client percevra par mois
 - *% d'occupation par an* : Permet de corriger la vacance du bien ou la saisonnalité de la location
 - *Taux de rentabilité* : Taux déterminé par le logiciel : Loyer annuel / coût d'acquisition du bien
- **Dépôt de garantie** : Nombre de mois de dépôt de garantie
- **Charges annuelles** :
 - *Les charges locatives* : Saisir le montant des charges locatives annuelles (détail : voir ci-dessous)
 - *Les frais de gestion* : Saisir le montant des frais de gestion (détail : voir ci-dessous)
 - *La taxe foncière* : Montant de la taxe foncière incombant au bien investi
- **Travaux d'entretien, réparation déductible** :
 - *Entretien et réparation régulier* : Renseigner les charges courantes d'entretien et de réparation
 - *Travaux et améliorations significatifs* : Déterminer les travaux ou améliorations qui permettent un allongement de durée de vie du bien. Cela peut concerner le changement d'une chaudière ou une extension de l'immeuble. (détail : voir ci-dessous).

Important : Même sans option TVA, la saisie de ces éléments demande des montants HT. Le logiciel se charge de recalculer les montants TTC.

Calcul du loyer en fonction d'un taux de rentabilité:

Le logiciel permet de déterminer un montant du loyer en fonction d'un taux de rentabilité souhaité. En cliquant

sur  Calcul du loyer selon une rentabilité souhaitée vous ouvrez la boîte de calcul :



Calcul du loyer

Rentabilité souhaitée (%)

% d'occupation par an

Soit un loyer mensuel


Exemple de saisie:

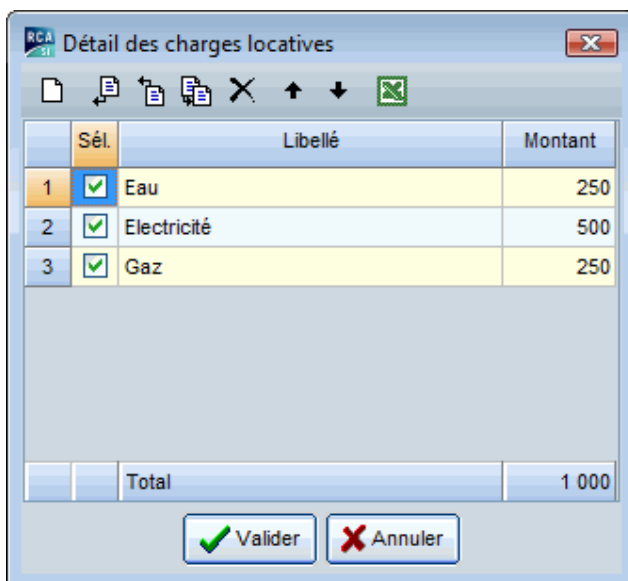
Lors de la saisie de votre dossier, vous avez renseigné un montant de loyer de 3 475 euros et un % d'occupation de 100% pour obtenir un taux de rentabilité de 8%.

Suite à une étude approfondie de l'environnement dans lequel se trouve le bien investi, vous souhaitez indiquer un taux de rentabilité de 8.50% ainsi qu'un pourcentage d'occupation de 95% dû à un léger risque de vacance. Le logiciel détermine automatiquement le nouveau montant de loyer mensuel à affecter à l'étude immobilière, soit 3 887 euros.

Valider pour que le calcul soit pris en compte par le logiciel.

Charges locatives, frais de gestion : détail

Vous pouvez détailler les charges locatives en cliquant sur  et retrouver ce niveau de détail et de précision dans les états de restitution :




	Sél.	Libellé	Montant
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Eau	250
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Electricité	500
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Gaz	250
Total			1 000

Vous pouvez vider, ajouter, insérer, supprimer, déplacer et exporter vers Excel des éléments de saisie afin de détailler les charges locatives ou les frais de gestion.

Pour chacune des lignes ajoutées, sélectionnez celles que vous souhaitez intégrer au détail de la charge. Renseignez le libellé ainsi que le montant.

Travaux et améliorations significatifs : détail

Vous pouvez détailler les charges locatives en cliquant sur  et retrouver ce niveau de détail et de précision dans les états de restitution :



Sél.	Année	Libellé	Montant	%
<input type="checkbox"/>	2010		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2011		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2012		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2013		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2014		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2015	Travaux - 2ème tranche	5 000	33,33
<input type="checkbox"/>	2016		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2017		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2018		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2019		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2020	Travaux - 3ème tranche	5 000	33,33
<input type="checkbox"/>	2021		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2022		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2023		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2024		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2025	Travaux - 4ème tranche	5 001	33,34
<input type="checkbox"/>	2026		0	0,00
<input type="checkbox"/>	2027		0	0,00
	Total		15 001	100,00

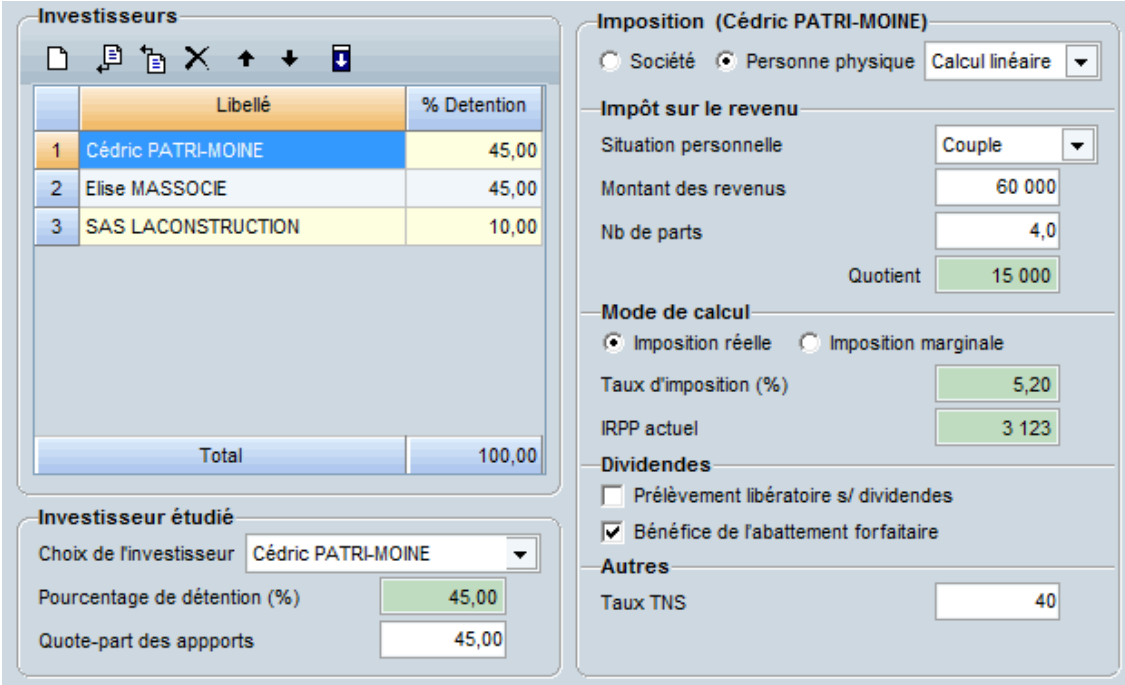
Vous pouvez vider, répartir, copier, coller des éléments de saisie afin de détailler les travaux significatifs prévus.

Pour chacune des années, sélectionnez celles où vous souhaitez indiquer le libellé et le montant des travaux.

A noter : L'ensemble des informations saisies dans ces boîtes de détail sera utilisé dans le diaporama et le rapport

4.4 - Onglet "Investisseur"

Cet onglet permet de saisir les informations relatives aux investisseurs et leur régime d'imposition :



	Libellé	% Detention
1	Cédric PATRI-MOINE	45,00
2	Elise MASSOCIE	45,00
3	SAS LACONSTRUCTION	10,00
Total		100,00

Investisseur étudié

Choix de l'investisseur : Cédric PATRI-MOINE

Pourcentage de détention (%) : 45,00

Quote-part des apports : 45,00

Imposition (Cédric PATRI-MOINE)

Société Personne physique Calcul linéaire

Impôt sur le revenu

Situation personnelle : Couple

Montant des revenus : 60 000

Nb de parts : 4,0

Quotient : 15 000

Mode de calcul

Imposition réelle Imposition marginale

Taux d'imposition (%) : 5,20

IRPP actuel : 3 123

Dividendes

Prélèvement libératoire s/ dividendes

Bénéfice de l'abattement forfaitaire

Autres

Taux TNS : 40

- **Investisseurs** : Indiquer la liste des investisseurs, Nom, prénom ou dénomination commerciale et leur pourcentage de détention dans l'investissement.
- **Investisseur étudié** :
 - **Choix de l'investisseur** : Sélectionner l'investisseur sur lequel portera l'étude
 - **Pourcentage de détention (%)** : Le logiciel reprend le taux de détention indiqué dans le tableau "Investisseurs".
 - **Quote-part des apports** : Préciser la quote-part d'apports personnels effectués par l'investisseur dans le financement de l'étude.
- **Imposition** :
 - **Société** : Si l'investisseur étudié est une société, cocher ce choix dans "imposition" pour paramétrer les caractéristiques de l'impôt société.
 - **Personne physique** : Si l'investisseur sélectionné est une personne physique, cocher ce choix dans "imposition" pour paramétrer et calculer son imposition personnelle à l'impôt sur le revenu.

A noter : Dans le choix de l'investisseur, il y a la possibilité de sélectionner dans le menu déroulant, "Tous les associés". Cela permet de les regrouper sous un même régime d'imposition. Les calculs seront effectués sans quote-part. Le meilleur exemple, c'est l'étude pour une famille : tous les associés sont issus du même foyer fiscal.

Imposition : Société

En cochant le choix Société , vous obtenez la saisie suivante:

Imposition (SAS LACONSTRUCTION)

Société Personne physique

Impôt société

Mode d'imposition

Taux normal (%)

Taux réduit (%)

Plafond du taux réduit

Contribution volontaire (%)

Définissez alors le mode d'imposition :

- *Mode d'imposition* : Taux normal, Taux réduit ou Déficitaire
- *Taux normal* : Saisir le taux normal d'imposition
- *Taux réduit* : Saisir le taux réduit d'imposition
- *Plafond du taux réduit* : Par défaut, il s'agit de la base applicable au taux réduit, c'est à dire 38120 €


Imposition : personne physique

En cochant le choix Personne physique , vous obtenez la saisie comme présentée plus haut :

- *Impôt sur le revenu* :
 - *Situation personnelle*: Indiquer s'il s'agit d'une personne célibataire ou d'un couple
 - *Montant des revenus* : Renseigner le montant imposable à l'impôt sur le revenu
 - *Nb de parts* : Indiquer ici le nombre de parts du foyer fiscal
- *Mode calcul* :
 - *Imposition réelle* : Calcul complet de l'impôt sur le revenu avec plafonnement du quotient familial
 - *Imposition marginale* : Calcul l'impôt sur la base du taux marginal calculé d'après les tranches d'imposition
- *Dividendes* :
 - *Prélèvement libératoire s/ dividendes* : Le logiciel effectue le calcul complet de l'impôt sur le revenu en fonction des éléments saisis
 - *Bénéfice de l'abattement forfaitaire* : par défaut le logiciel effectue le calcul de l'impôt en tenant compte du bénéfice de l'abattement forfaitaire pour l'investisseur. Si la personne a déjà utilisé l'ensemble de cet abattement pour une autre société, vous pouvez décocher ce choix
- *Taux TNS* : Taux TNS applicable à la gérance pour la simulation du régime fiscal 2031.

Imposition : personne physique (calcul annuel)

Pour les personnes physiques dont la situation fiscale peut varier significativement au cours de l'étude, vous pouvez sélectionner le mode "Calcul annuel" et saisir les données année par année en cliquant sur

 Détail par année :

RCA Historique Taux

Année	NbPart	Revenu	IRPP Théo.	% Moyen
2010	4,0	60 000	3 123	5,20
2011	4,0	60 000	3 123	5,20
2012	4,0	60 000	3 123	5,20
2013	4,0	60 000	3 123	5,20
2014	4,0	60 000	3 123	5,20
2015	4,0	60 000	3 123	5,20
2016	4,0	60 000	3 123	5,20
2017	4,0	60 000	3 123	5,20
2018	4,0	60 000	3 123	5,20
2019	4,0	60 000	3 123	5,20
2020	4,0	60 000	3 123	5,20
2021	4,0	60 000	3 123	5,20
2022	4,0	60 000	3 123	5,20
2023	4,0	60 000	3 123	5,20
2024	4,0	60 000	3 123	5,20
2025	4,0	60 000	3 123	5,20
2026	4,0	60 000	3 123	5,20
2027	4,0	60 000	3 123	5,20
2028	4,0	60 000	3 123	5,20


4.5 - Onglet "Etude"


Cet onglet permet de saisir les caractéristiques de votre étude :

Capital Montant du capital <input type="text" value="2 000"/> <input type="checkbox"/> Capital non libéré		<input checked="" type="checkbox"/> Revente Valeur de revente <input type="text" value="800 000"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Emprunt Emprunt <input type="text" value="623 440"/> Auto Taux d'intérêts (%) <input type="text" value="4,00"/> Durée (mois) <input type="text" value="180 mois"/> Périodicité <input type="text" value="Mensuelle"/> Différé (mois) <input type="text" value="0 mois"/> Assurance <input type="text" value="0,00"/> % du capital		<input checked="" type="checkbox"/> Distribution Distribution du montant disponible
Echéance <input type="text" value="4 612"/> Frais de dossier <input type="text" value="0"/>		C.E.T. (Foncier) Montant annuel de la CET <input type="text" value="1 000"/>
Paramètres Taux d'inflation (%) <input type="text" value="2,00"/> Taux d'actualisation (%) <input type="text" value="2,00"/>		Impôt société Mode d'imposition <input type="text" value="Taux réduit"/> Taux normal (%) <input type="text" value="33,33"/> Taux réduit (%) <input type="text" value="15,00"/> Plafond du taux réduit <input type="text" value="38 120"/> Contribution volontaire (%) <input type="text" value="0,00"/>

- **Capital** :
 - **Montant du capital** : Saisir le montant des apports affectés au capital pour la simulation d'une structure juridique de type SCI
 - **Capital non libéré** : A cocher si le capital saisi n'est pas libéré
- **Emprunt** : Renseigner les propriétés de l'emprunt
 - **Emprunt** : Par défaut, le logiciel reprend le montant de l'investissement total : le montant HT en cas d'option pour la TVA, le montant TTC dans le cas contraire
 - **Taux d'intérêt (%)** : Indiquer le taux d'intérêt relatif à l'emprunt
 - **Durée (mois)** : Choisir la durée de remboursement de l'emprunt. Elle peut être différente de celle de l'étude
 - **Périodicité** : Indiquer la fréquence de remboursement : mensuelle, trimestrielle, semestrielle, ou annuelle
 - **Différé (mois)** : Renseigner le différé de remboursement d'emprunt. Pour obtenir un remboursement in fine, saisir un différé d'une même durée que l'étude immobilière.
 - **Assurance** : Choisir le mode calcul du montant de l'assurance en pourcentage du capital ou en montant fixe
 - **Frais de dossier** : Saisir le montant des frais de dossier relatif à la souscription de l'emprunt. Ils seront déduits au même titre que les intérêts sur la première année de l'étude.
- **Paramètres** :
 - **Taux d'inflation (%)** : Saisir un taux d'inflation applicable aux loyers et aux charges
 - **Taux d'actualisation (%)** : Saisir un taux d'actualisation des flux de trésorerie
- **Revente** : Saisir le montant de revente en fin d'étude. Vous pouvez décocher celle-ci pour effectuer une hypothèse sans revente.
- **Distribution** : Cocher la distribution de dividendes. Le logiciel effectue alors une distribution chaque année en fonction du résultat et de la disponibilité en trésorerie.
- **C.E.T.** : Indiquer le montant annuel de la C.E.T.
- **Impôt société** : Sélectionner le mode d'imposition (taux réduit ou taux normal) de la structure dans laquelle est effectué l'investissement immobilier.

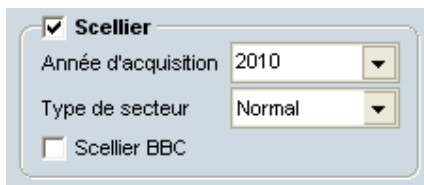
Emprunt : Saisir le montant

En cliquant sur , la saisie du montant de l'emprunt est alors débloquée.

Vous pouvez indiquer un montant d'emprunt inférieur à l'investissement, par exemple:  . La différence peut être indiquée dans le montant du capital. Le logiciel peut également calculer un montant automatique des apports en compte courant.

Bien à usage d'habitation : Défiscalisation Scellier

Dans le cadre d'une simulation d'un bien à usage d'habitation, le logiciel vous propose d'indiquer les paramètres de défiscalisation Scellier :



Indiquer les éléments suivants vous permettant de traiter plusieurs cas de défiscalisation :

- **Année d'acquisition** : Année de réception du bien éligible à la loi Scellier
- **Type de secteur** : Effectuer le choix dans le menu déroulant
 - **Normal** : Réduction d'impôt par l'application du taux en vigueur sur l'année de réception du bien
 - **Social** : Réduction d'impôt dans les mêmes conditions que le Scellier Normal avec un abattement sur les loyers ainsi qu'une prolongation d'application du régime pendant six années supplémentaires
- **Scellier BBC** : Réduction d'impôt majorée au titre de l'application des réglementations BBC.

4.6 - Onglet "Simulation"

Cet onglet présente la synthèse des flux actualisés de trésorerie pour notre investisseur étudié ainsi que le détail des calculs.

Synthèse des flux de trésorerie actualisés pour l'investisseur

▲ Synthèse (Cédric PATRI-MOINE)			
Sél.	Régime fiscal	Flux actualisé	Choix
<input checked="" type="checkbox"/>	BIC / IS - 2065	196 168	
<input checked="" type="checkbox"/>	BIC / IR - 2031	201 587	
<input checked="" type="checkbox"/>	RF / IR - 2044	315 930	
<input checked="" type="checkbox"/>	RF / IR - 2072	297 686	←

Choix du régime retenu

Ce tableau vous présente les flux actualisés de trésorerie de l'investisseur sélectionné dans l'onglet "Investisseur" pour les 4 régimes suivants :

- [BIC / IS - 2065](#)
- [BIC / IR - 2031](#)
- [RF / IR - 2044](#)
- [RF / IR - 2072](#)

Choix retenu

Pour présenter votre étude, sélectionnez le régime souhaité dans le menu déroulant "[Choix du régime retenu](#)" ou par un double clic dans la colonne "[Choix](#)".

Il est également possible de décocher des régimes que vous ne souhaitez pas voir apparaître lors des éditions. Pour cela, cliquez sur la coche dans la colonne "[Sél.](#)".

Détail du Choix retenu

Une fois le choix du régime retenu, vous avez alors le détail des calculs présentés sous forme de tableau. Pour chacun des régimes, vous avez alors les tableaux suivants :

- [Pour les régimes fiscaux BIC / IS - 2065, BIC / IR - 2031 et RF / IR - 2072](#) :
 - [Compte de résultat](#) : Calcul du résultat économique et présentation des retraitements propres aux régimes des revenus fonciers avec détermination de la quote-part applicable à l'investisseur étudié
 - [Flux de trésorerie](#) : Présentation des flux de trésorerie de la structure juridique
 - [Situation patrimoniale](#) : Présentation du bilan de la structure juridique sur la durée de l'étude
 - [Détail des flux \(investisseur\)](#) : Présentation des flux de trésorerie propre à l'investisseur étudié
- [Pour le régime fiscal RF;/ IR - 2044](#):
 - [Compte de résultat](#) : Calcul du résultat économique et présentation des retraitements propres aux régimes des revenus fonciers avec détermination de la quote-part applicable à l'investisseur étudié
 - [Détail des flux \(investisseur\)](#) : Présentation des flux de trésorerie propres à l'investisseur étudié
 - [Situation patrimoniale](#) : Présentation du bilan sous la forme d'une entreprise individuelle

▲ <i>Détail du régime : BIC / IS - 2065</i>							
Compte de résultat	Flux de trésorerie		Situation patrimoniale		Détail des flux (Cédric PATRI-MOINE)		
BIC / IS - 2065	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Loyers	49 873	50 871	51 888	52 926	53 984	55 064	
Taxe foncière refacturée	3 000	3 060	3 121	3 184	3 247	3 312	
Revente							
Sous-total des produits	52 873	53 931	55 009	56 109	57 232	58 376	
Charges locatives	-1 196	-1 220	-1 244	-1 269	-1 295	-1 320	
Frais de gestion	-897	-915	-933	-952	-971	-990	
Travaux & réparations réguliers	-598	-610	-622	-635	-647	-660	
Taxes foncières	-3 000	-3 060	-3 121	-3 184	-3 247	-3 312	
Contribution Eco. Territoriale (CET)	-1 000	-1 020	-1 040	-1 061	-1 082	-1 104	
Intérêts d'emprunt	-24 374	-23 112	-21 800	-20 433	-19 011	-17 531	
Amortissement	-19 636	-19 636	-19 636	-19 636	-19 636	-20 035	
VNC							
Sous-total des charges	-50 701	-49 573	-48 397	-47 170	-45 890	-44 953	
Résultat avant impôts	2 172	4 357	6 612	8 940	11 342	13 423	
Résultat imposable / déficit reportable	2 172	4 357	6 612	8 940	11 342	13 423	
Impôt sur les sociétés	-326	-654	-992	-1 341	-1 701	-2 013	
Résultat après impôts	1 846	3 704	5 621	7 599	9 641	11 410	

Gestion des apports

Dans l'onglet "Simulation", le logiciel gère automatiquement les apports nécessaires à l'équilibre financier du projet.

Gestion des apports

Ajuster automatiquement les apports pour tous les régimes

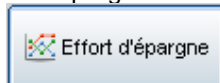
Solde de trésorerie minimum souhaité

Cette option s'applique systématiquement à tous les régimes fiscaux étudiés pour permettre la comparaison des flux de trésorerie actualisés pour l'investisseur entre les régimes retenus. En effet, cette fonction affecte à l'investisseur les apports nécessaires pour obtenir un niveau constant de trésorerie que vous spécifiez dans "[Solde de trésorerie minimum souhaité](#)".

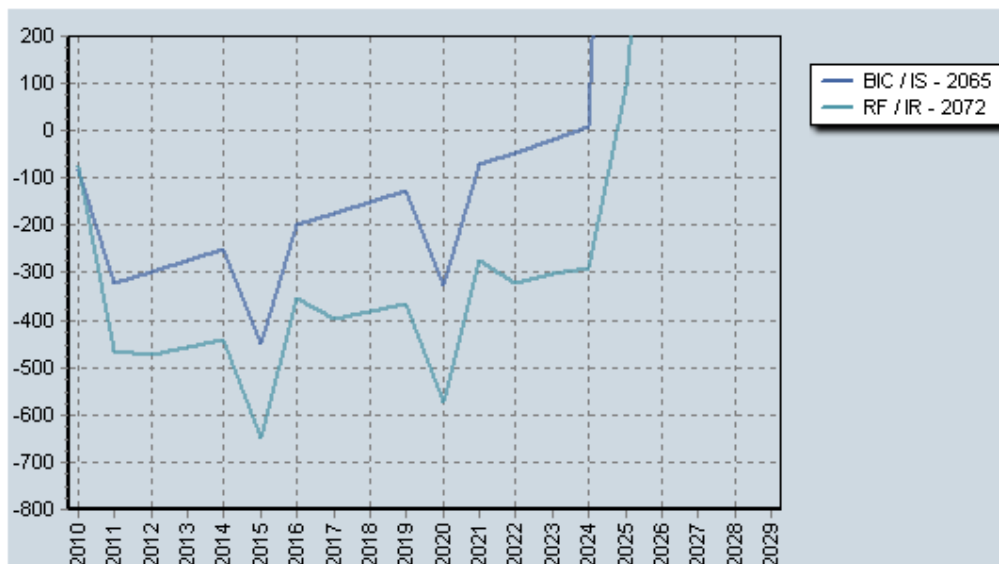
Pour cela, laisser coché la gestion automatique et indiquer le montant du solde minimum de trésorerie souhaité.

Exemple : L'investisseur souhaite une trésorerie permanente de 1 000 euros dans la structure juridique. Cocher la gestion des apports puis indiquer un montant de 1000 euros pour le solde minimum. Ainsi, à chaque fois que le solde de trésorerie sera inférieur à ce montant, le logiciel effectuera un apport de la différence entre le solde réel et le solde minimum souhaité. Par exemple, si le solde est de 450 euros, le logiciel indiquera un apport de 550 euros en compte courant.

Cette gestion des apports permet également de suivre par comparaison l'effort d'épargne de l'investisseur. Il est possible

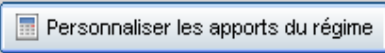


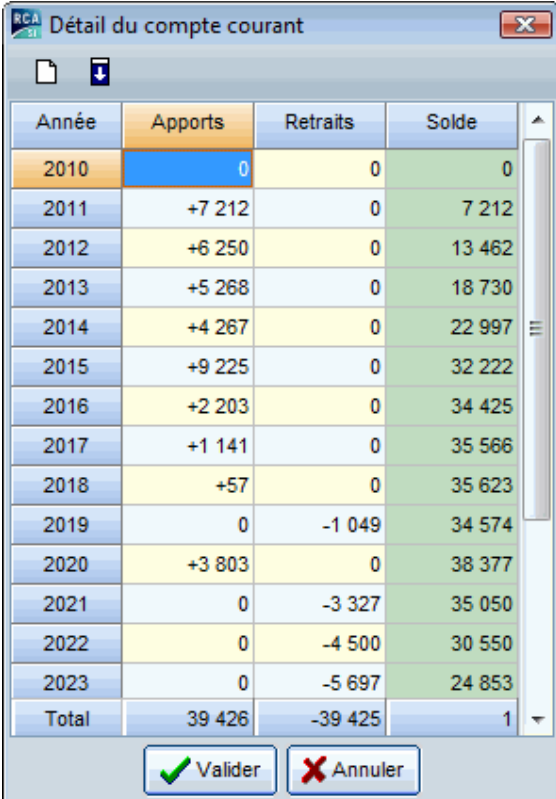
d'obtenir une visualisation graphique de cet effort en cliquant sur le bouton :



A noter : La comparaison s'effectue entre les régimes cochés dans le tableau de synthèse.

Personnalisation des apports

Le logiciel vous permet de gérer les apports en compte courant par régime. Pour cela, il suffit de décocher "[Gestion des apports](#)" pour faire apparaître le bouton  et accéder à la saisie détaillée :



Année	Apports	Retraits	Solde
2010	0	0	0
2011	+7 212	0	7 212
2012	+6 250	0	13 462
2013	+5 268	0	18 730
2014	+4 267	0	22 997
2015	+9 225	0	32 222
2016	+2 203	0	34 425
2017	+1 141	0	35 566
2018	+57	0	35 623
2019	0	-1 049	34 574
2020	+3 803	0	38 377
2021	0	-3 327	35 050
2022	0	-4 500	30 550
2023	0	-5 697	24 853
Total	39 426	-39 425	1

Buttons:

Vous pouvez vider la boîte et saisir des nouveaux montants d'apports et/ou de retraits. Ces apports ne concernent que le régime choisi en "[Choix du régime retenu](#)" préalablement.

A noter : Pour changer les apports dans l'ensemble des régimes, il est impératif de choisir dans un premier temps chaque régime et de modifier les apports de chacun d'entre eux.

Attention : Si vous cochez à nouveau "[Gestion des apports](#)", le logiciel reprendra le calcul automatique des apports et l'ensemble des modifications personnalisées seront effacées.

4.7 - Onglet "Conseils"

Cet onglet présente les conseils, avantages et inconvénients, des régimes fiscaux sélectionnés dans l'onglet « Simulation » :

▲ Synthèse (Cédric PATRI-MO)		
Sél.	Régime fiscal	Flux a
<input checked="" type="checkbox"/>	BIC / IS - 2065	
<input type="checkbox"/>	BIC / IR - 2031	
<input type="checkbox"/>	RF / IR - 2044	
<input checked="" type="checkbox"/>	RF / IR - 2072	

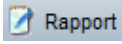
Vous pouvez créer autant d'avantages ou d'inconvénients nécessaires pour chaque régime :

Description Investissement Loyers / Charges Investisseur Etude Simulation Conseils		
▼ BIC IS		
▲ RF IR 2072		
Sél.	Notation	Libellé
<input checked="" type="checkbox"/>	+	Outil de transmission de patrimoine
<input checked="" type="checkbox"/>	+	Exonération de la plus-value au-delà de la 15ème année
<input checked="" type="checkbox"/>	+	Déduction possible des travaux d'amélioration
<input checked="" type="checkbox"/>	+	Imputation des déficits fonciers sur les autres revenus de l'investisseur
<input checked="" type="checkbox"/>	-	Amortissement non déductible
<input checked="" type="checkbox"/>	-	Imposition sur des revenus qui ne sont pas versés
<input checked="" type="checkbox"/>	-	Obligations comptables - Présentation d'un bilan et d'un compte de résultat
<input checked="" type="checkbox"/>	-	Obligations juridiques - Tenue d'une assemblée générale

A noter : Certains principes fiscaux sont indiqués par défaut dans les conseils. Par exemple : "Exonération de la plus value au-delà de la 15ème année" dans les régimes fonciers IR-2044 et IR-2072.

5 - Rapport d'édition

5.1 - Conception du rapport

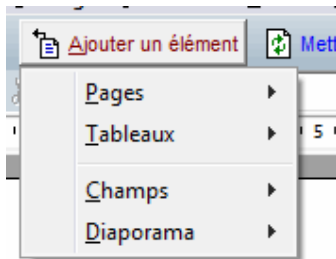
En cliquant sur le bouton  de la barre d'outils, vous accédez au rapport d'édition.

L'éditeur du rapport d'édition est un traitement de texte tel que Word vous le permet :

- Ajouter directement du texte, des tableaux, des images au même titre qu'un logiciel tel que Word,
- Insérer des tableaux ou des champs en lien direct avec votre saisie.

Important : Après avoir apporté une modification dans vos données saisies dans les onglets précédents, vous pourrez mettre à jour l'ensemble de vos tableaux et autres données issues de vos saisies en cliquant sur le bouton "Mettre à jour" dans la barre d'outils.

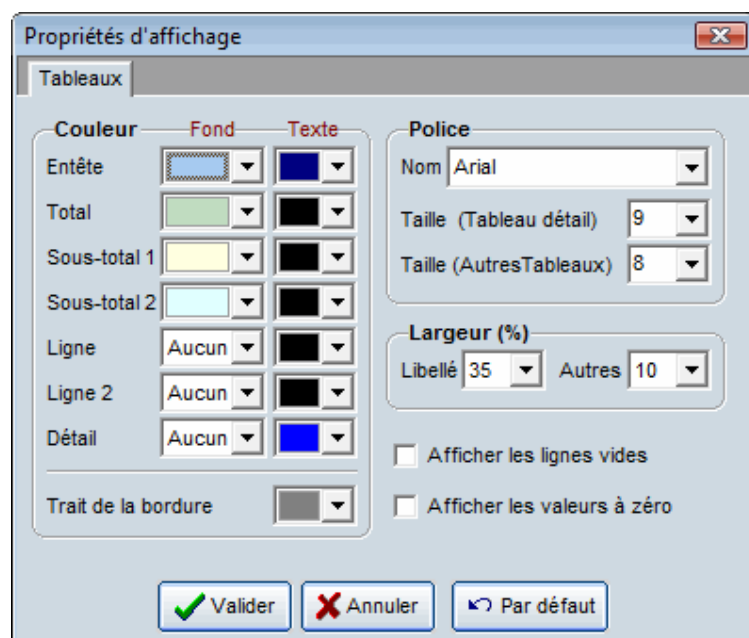
Ajouter un élément



Pour insérer dans votre rapport un tableau ou d'autres données issues de votre saisie, vous devez cliquer sur le bouton "Ajouter un élément" dans la barre d'outils.


Pour obtenir le détail des éléments que vous pouvez ajouter, cliquez [ici](#).

Paramétrer les propriétés d'affichage



Par défaut, le rapport d'édition comporte certaines propriétés qui permettent de gérer :

- La police des caractères par défaut,
- La couleur des en-têtes de tableaux,
- La couleur des graphiques,
- ...

Si vous souhaitez modifier l'ensemble de ces paramètres, cliquez sur le bouton  "Paramétrer les propriétés d'affichage" et vous accéderez ainsi à la boîte de dialogue permettant de modifier les paramètres d'apparence.

Imprimer, exporter sous Word, sous PDF ou envoyer par e-mail

- [Imprimer](#) : Imprimer directement le rapport
- [Exporter sous Word](#) : Exporter le contenu du rapport vers le logiciel Word
- [Exporter sous PDF](#) : Exporter au format PDF le contenu du rapport
- [Envoyer par e-mail](#) : Envoyer le rapport au format PDF par email

Autres fonctions

Comme dans un traitement de texte classique, vous disposez d'un ensemble d'outils vous permettant :

- de copier, couper, coller le texte,
- de modifier la police de caractère,
- d'aligner à gauche, à droite, au centre et de justifier les paragraphes,
- d'insérer un tableau avec les possibilités de fusionner, fractionner des lignes ou des colonnes,
- ...

A noter : Pour sélectionner rapidement un tableau, vous pouvez utiliser le clic droit sur le tableau pour ouvrir un menu surgissant.

5.2 - Détails des éléments ajoutés

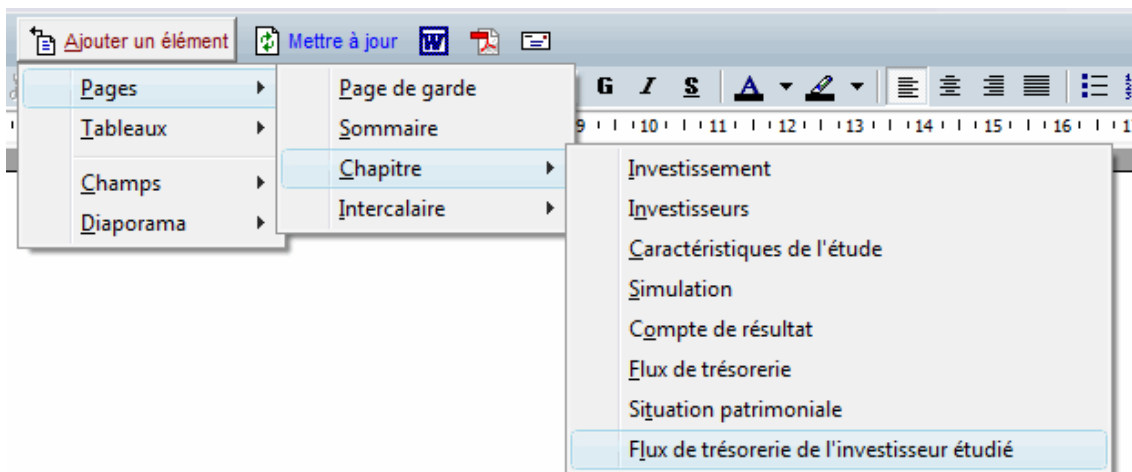
Sur cet onglet, vous retrouvez le détail des éléments que vous pouvez ajouter dans votre rapport, à savoir :

- [Des pages](#)
- [Des tableaux](#)
- [Des champs](#)
- [Les commentaires de votre diaporama](#)

A noter : Le logiciel insère ces éléments à la position du curseur de saisie.

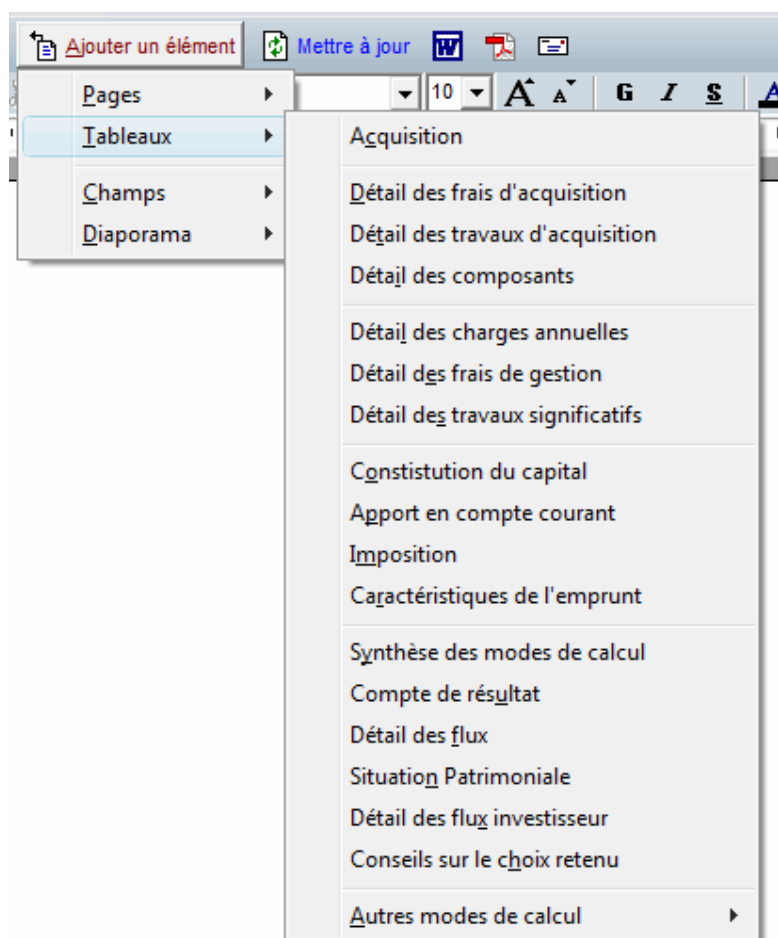
Important : Tous ces éléments insérés sont en lien dynamique avec la saisie. Toute modification effectuée dans la saisie sera automatiquement mise à jour, si vous le souhaitez, lors de l'ouverture de vos éditions.

Pages

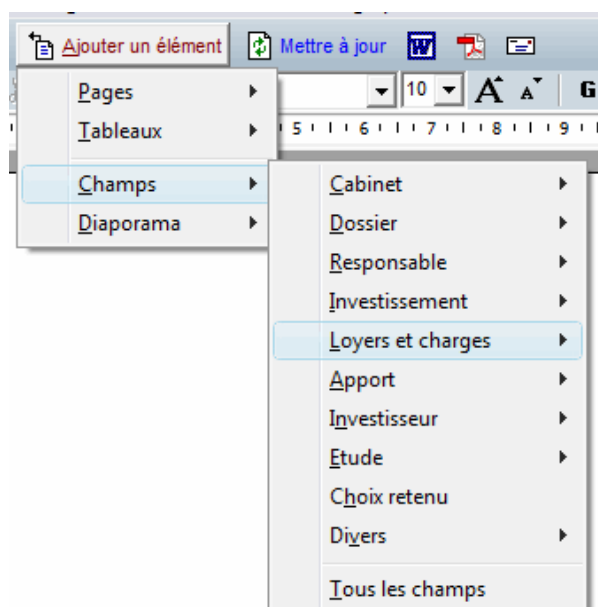


Vous pouvez insérer des pages de garde, des chapitres ou des intercalaires. Ils seront automatiquement intégrés au sommaire.

Tableaux

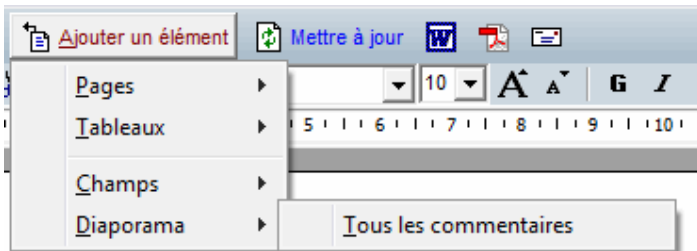


Champs



Astuces : Si vous sélectionnez "Tous les champs", le logiciel vous insère automatiquement tous les champs ci-dessus.

Diaporama



Vous pouvez insérer dans vos éditions tous les commentaires saisis dans votre diaporama.

6 - Diaporama

6.1 - Concevoir le diaporama

Après avoir terminé la saisie de l'onglet "**Saisir les informations**", vous pouvez maintenant concevoir un diaporama de présentation en utilisant l'onglet "**Paramétrer le diaporama**". Par défaut, lorsque vous créez un dossier, le logiciel charge un diaporama par défaut que vous pouvez modifier en :

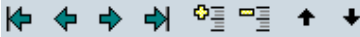
- *en sélectionnant les diapositives à présenter*
- *en ajoutant des commentaires d'analyse et de conseil*
- *en créant vos propres diapositives*



Principe d'utilisation


- A gauche de l'écran, apparaît la liste des diapositives : votre diaporama de présentation,
- A droite de l'écran, apparaît la diapositive sélectionnée dans votre diaporama : les diapositives utilisent automatiquement les données saisies.

Fonctionnalités importantes

- **Conception graphique** pour ouvrir l'éditeur de dessin (Copier / coller de document Excel, Word, PowerPoint, ...)
- **Bibliothèque** pour afficher la bibliothèque des diapositives disponibles :
 - *Standard* : les diapositives classiques de présentation,
 - *Libre* : vos propres diapositives
- **Charte graphique** pour modifier le masque de fond et la charte graphique du diaporama.
-  pour vous déplacer dans les diapositives, déplier / replier toutes les diapositives et définir l'ordre des diapositives.

Sélectionner les diapositives à présenter

Lors de la création d'un nouveau dossier, le logiciel vous propose par défaut un diaporama de présentation standard adapté à votre dossier. Vous pouvez sélectionner les diapositives que vous souhaitez présenter en utilisant les fonctions suivantes :

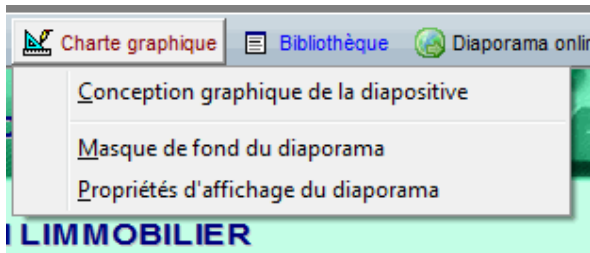
- cocher uniquement les diapositives selon les données saisies ou cocher / décocher toutes les diapositives en utilisant le bouton ,
- charger le diaporama par défaut : sélection d'une série de diapositives par RCA en utilisant la fonction "[Charger un nouveau diaporama](#)" à partir du menu "[Diaporama](#)",
- charger le diaporama complet : totalité des diapositives proposées dans la bibliothèque des diapositives,
- charger le diaporama d'un autre fichier : récupération servant de modèle,
- vider le diaporama en supprimant toutes les diapositives ou les diapositives non cochées en utilisant la fonction "[Vider le diaporama](#)" à partir du menu "[Diaporama](#)".

Quand une diapositive n'est plus sélectionnée, elle apparaît barrée d'une croix rouge à droite de l'écran ce qui signifie qu'elle ne sera pas présente dans le diaporama complet montré au client ; cependant, un simple clic de sélection de cette diapositive la rendra à nouveau active, sans autre manipulation.

A noter : Les diapositives de sommaire sont dynamiques et s'adaptent en fonction de votre sélection (choix des diapositives).

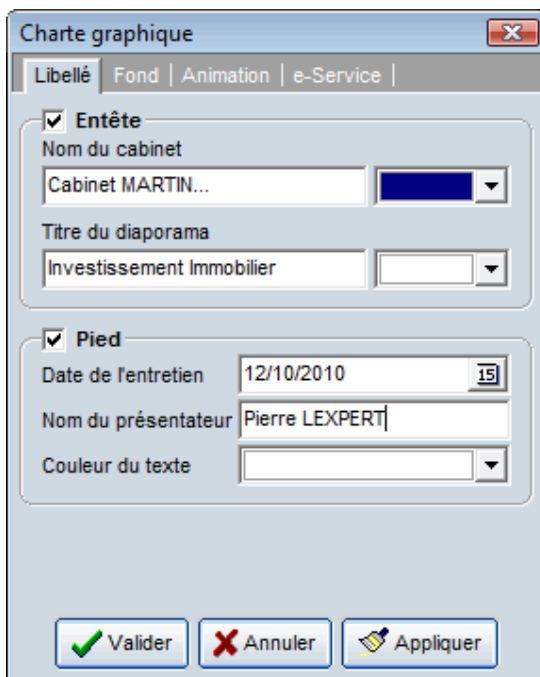
6.2 - Modifier la charte graphique du diaporama

Vous avez la possibilité de personnaliser la majeure partie de ces zones en modifiant la charte graphique du diaporama :



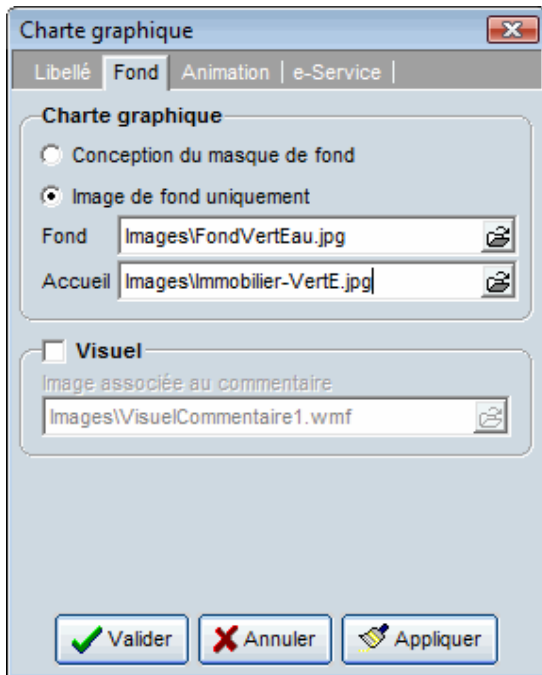
- *Masque de fond* : Ajouter un logo, un texte, ... sur le fond commun à chaque diapositive
- *Propriétés d'affichage* : Modifier l'entête, le pied, l'image de fond, l'animation entre chaque diapositive, le diaporama On-Line...

Paramétrage de la charte graphique



- *Libellé d'entête et de pied des diapositives* : pour définir les textes et leur couleur,
- *Fond des diapositives* : pour choisir l'image de fond ou concevoir un environnement de fond,
- *Animation* : pour choisir l'animation de transition entre chaque diapositive.

Fond de diapositive



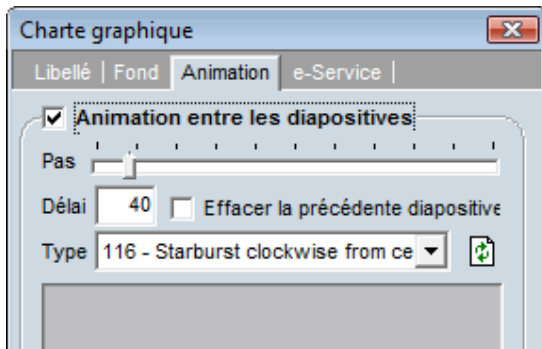
Vous pouvez définir le ou les fonds d'écran que vous souhaitez utiliser dans votre diaporama. Il vous suffit de sélectionner les chemins d'accès aux images de fond souhaitées dans les zones de saisie :

- **Fond** : Fond d'écran appliqué à toutes les diapositives sauf la première si vous renseignez un chemin différent dans la zone "Accueil"
- **Accueil** : Fond d'écran appliqué exclusivement à la première diapositive

Vous pouvez également agrémenter votre diaporama d'une image de visuel qui s'incrusterà à gauche des commentaires.

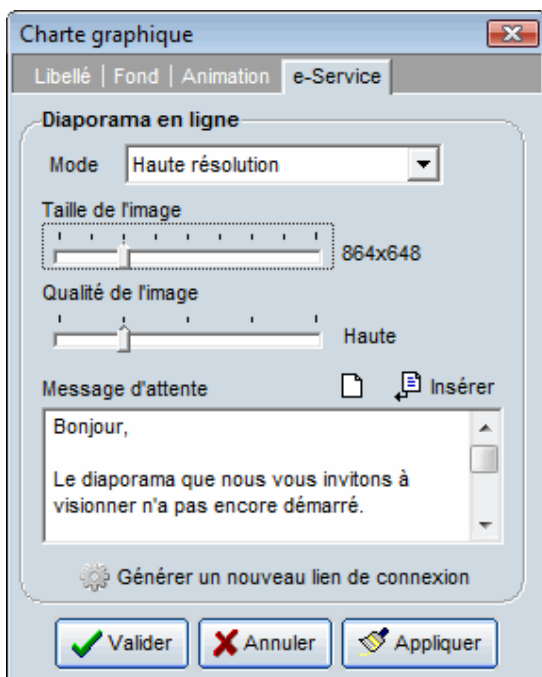
A noter : Vous pouvez enrichir la bibliothèque d'images en ajoutant vos propres images dans le sous-répertoire "Images" contenu dans le répertoire d'installation du logiciel. Pour cela vous devez respecter les contraintes d'affichage des dimensions.

Animation de transition entre les diapositives



Vous devez cocher l'option "*Animation entre les diapositives*", puis indiquer le pas d'animation allant du plus lent au plus rapide. Vous devez ensuite régler le délai d'attente entre chaque étape de l'animation et enfin choisir le type de l'animation. Pour tester l'animation vous devez cliquer sur le bouton ZOOM.


Paramétrage du diaporama On-Line

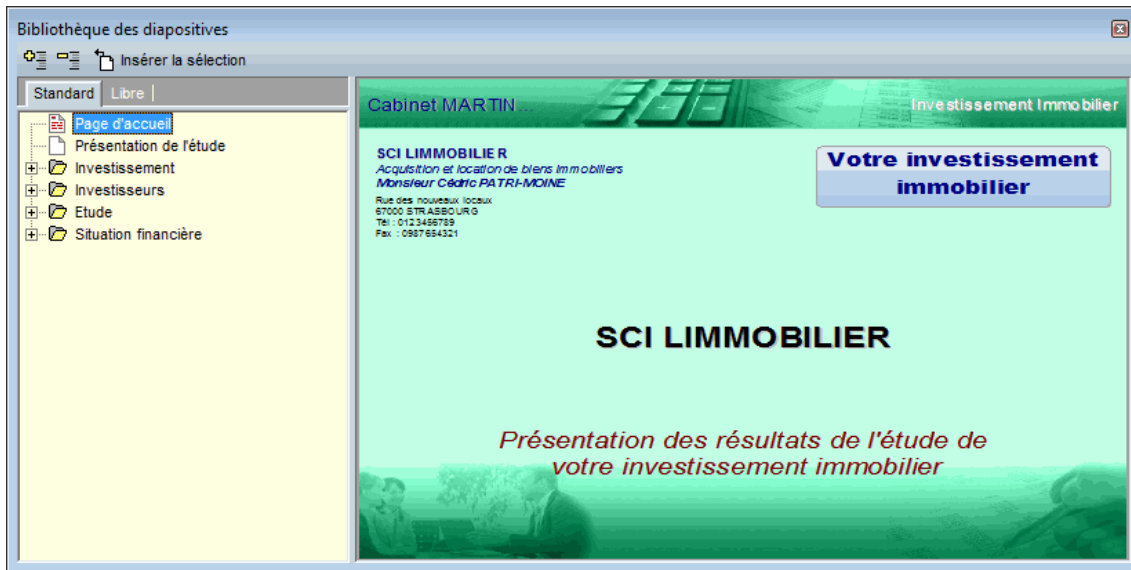


Vous pouvez modifier :

- *Mode d'affichage* : Régler la taille et la qualité de l'image d'après des paramètres prédéfinis
- *Taille de l'image* : Réduire ou augmenter la taille de l'image présentée au client
- *Qualité de l'image* : Réduire ou augmenter la qualité de l'image présentée au client
- *Message d'attente* : Rédiger un message personnalisé qui s'affichera sur le navigateur Internet de votre client en attendant que vous activiez le diaporama On-Line

6.3 - Utiliser la bibliothèque des diapositives

Cette bibliothèque regroupe l'ensemble des *diapositives disponibles* dans le logiciel. Vous devez cliquer sur le bouton  pour afficher la boîte ci-dessous :



Cette bibliothèque vous permet de *visualiser directement les diapositives disponibles*, ce qui simplifie la recherche d'une diapositive particulière. Lorsque vous avez choisi une diapositive, vous pouvez l'insérer à votre diaporama en utilisant le bouton "*Insérer la sélection*" dans la barre d'outil ou un "*glisser / déplacer*" vers la zone du diaporama.

Insérer une nouvelle diapositive à votre diaporama


Vous devez sélectionner la diapositive dans la bibliothèque, puis maintenir le clic gauche de votre souris en vous déplaçant avec la diapositive sélectionnée. Vous devez lâcher la diapositive à l'endroit voulu de votre diaporama de présentation.

Contenu de la bibliothèque des diapositives

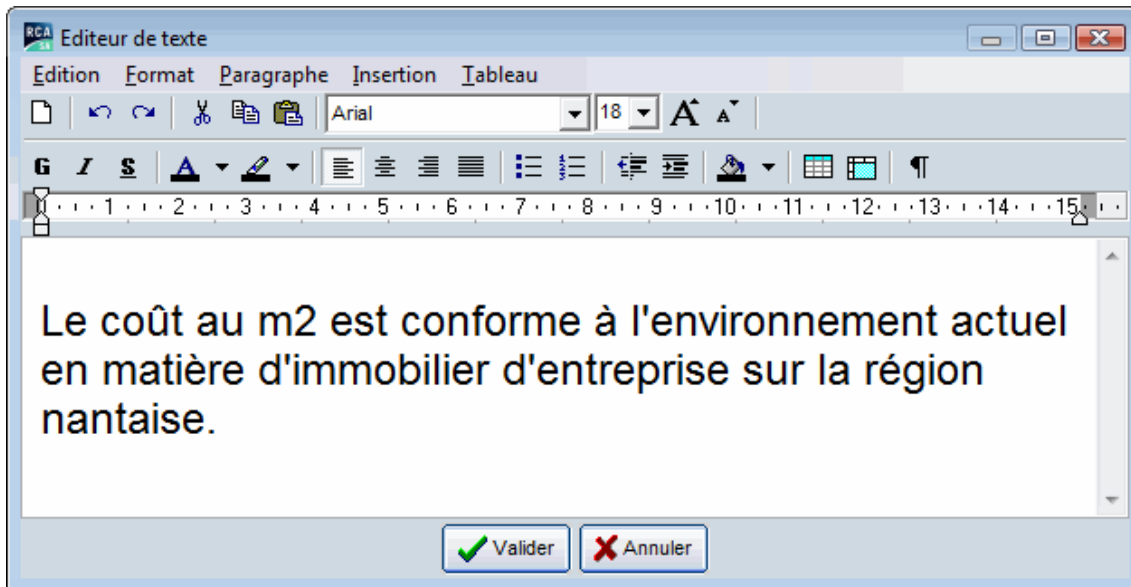
L'onglet "*Standard*" vous propose les diapositives classiques de présentation de votre évaluation en mettant en forme les données de la saisie. Vous retrouverez des diapositives de synthèse et de détail.

L'onglet "*Libre*" vous permet de conserver vos propres diapositives pour une future utilisation. Vous devez déverrouiller cette bibliothèque libre avant de pouvoir "*glisser / déplacer*" de nouvelles diapositives.

6.4 - Saisir les commentaires des diapositives


Afin de vous permettre de commenter les comptes, la plupart des diapositives propose une zone de commentaire en partie basse. Vous pouvez la modifier en utilisant le bouton , la touche **F6** ou la fonction "*Commentaire de la diapositive*" dans le menu "*Diaporama*".

Le logiciel vous propose un véritable éditeur de texte afin de réaliser une mise en forme professionnelle de vos commentaires.



En validant cette boîte, votre commentaire est intégré directement dans la diapositive.

Diapositives sans commentaire

Il est possible que vous ne souhaitiez pas écrire de commentaires sur certaines diapositives. Dans ce cas, utilisez le bouton  ou la fonction "*Masquer les zones sans commentaire*" dans le menu "*Diaporama / Commentaire de la diapositive*". Cette fonction masque automatiquement tous les "rectangles blancs" non alimentés par un texte.

6.5 - Créer de nouvelles diapositives libres

Le logiciel vous permet de créer de nouvelles diapositives libres afin de personnaliser votre présentation. Pour cela, vous pouvez donc :



- *Ajouter / Insérer un niveau de regroupement*
- *Ajouter / Insérer une diapositive libre :*
 - *Titre + Commentaire* : diapositive avec un titre modifiable et un commentaire associé
 - *Commentaire* : diapositive avec commentaire seul
 - *Vierge* : diapositive vide pour intégrer un document Excel, Word, PowerPoint, ...
- *Dupliquer une diapositive*
- *Renommer une diapositive*
- *Supprimer une diapositive*

A noter : Vous pouvez déplacer une diapositive pour organiser votre plan de présentation, par simple glisser-déplacer avec votre souris.

6.6 - Intégrer un document "Excel" ou "Word" dans le diaporama

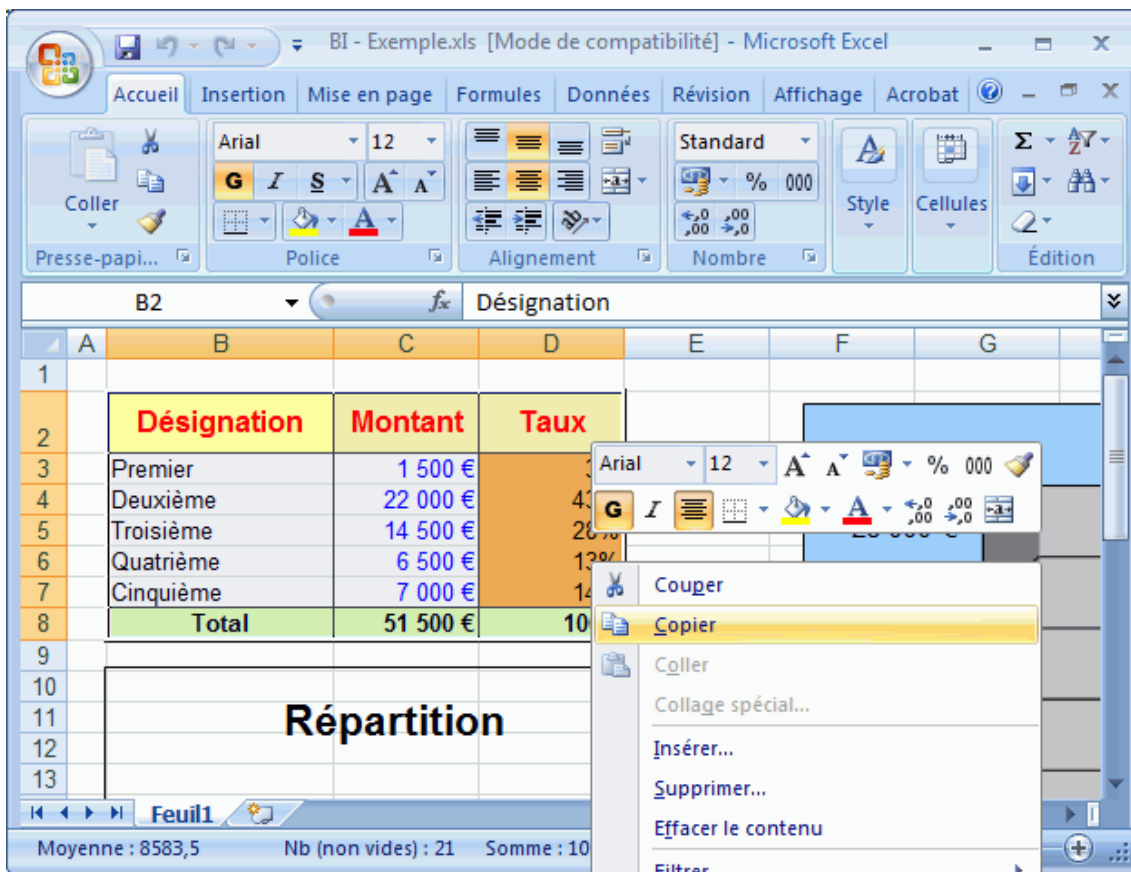
Le logiciel vous permet d'intégrer un document "Excel" ou "Word" directement dans votre diaporama de présentation. Pour cela, vous devez utiliser la conception graphique :

- Ajouter / Insérer une nouvelle diapositive vierge dans le diaporama,
- Cliquer sur le bouton "Conception graphique" de la barre d'outils.



Exemple d'intégration d'un document "Excel" par copier / coller

1 - Vous devez ouvrir votre document "Excel" pour faire un copier de la zone sélectionnée,



2 - puis vous devez revenir dans l'éditeur de dessin de "Prévisionnel d'investissement" pour faire le coller en utilisant le bouton de la barre d'outils ou le clique droit de votre souris. Vous pouvez ensuite déplacer et retailler l'élément dans l'éditeur.

Conception graphique

CABINET DURANT

Désignation	Montant	Taux
Premier	1 500 €	3%
Deuxième	22 000 €	43%
Troisième	14 500 €	28%
Quatrième	6 500 €	13%
Cinquième	7 000 €	14%
Total	51 500 €	100%

- Couper
- Copier
- Coller
- Placer en avant plan
- Placer en arrière plan
- Modifier le texte F2

6.7 - Intégrer un document "PowerPoint" dans le diaporama

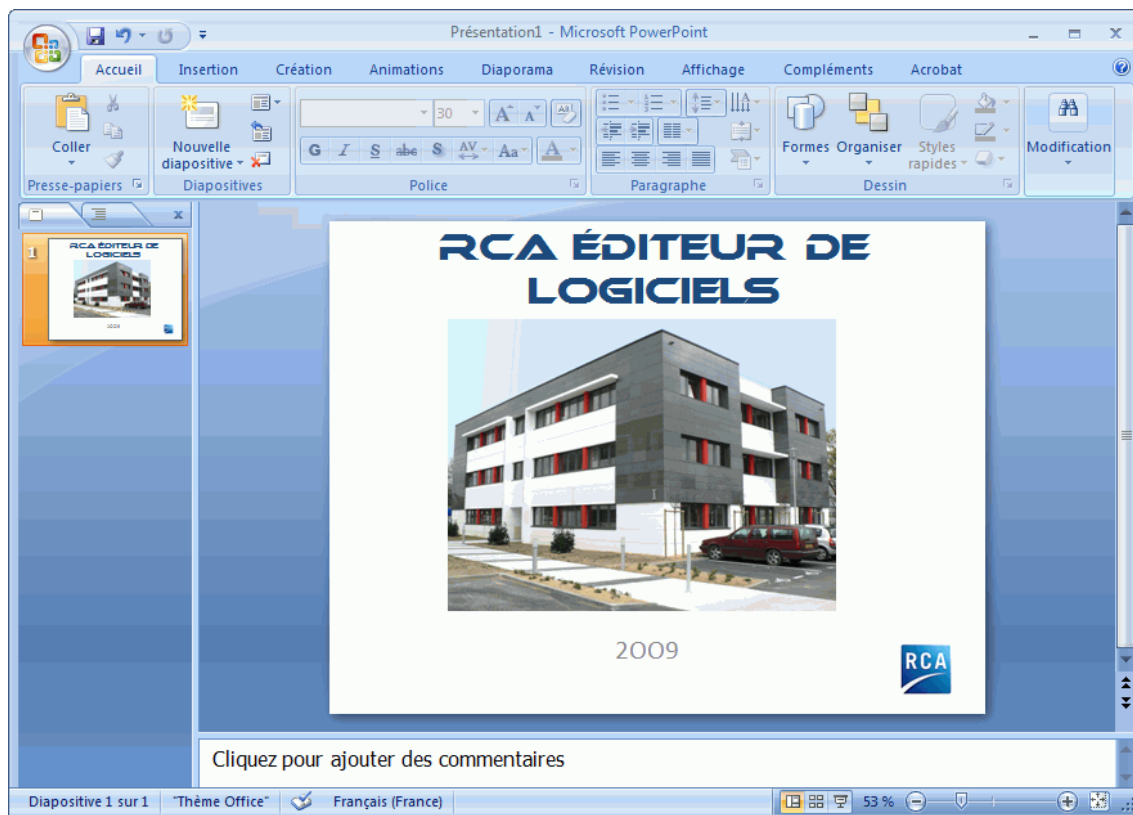
Le logiciel vous permet d'intégrer un document "PowerPoint" directement dans votre diaporama de présentation. Pour cela, vous devez utiliser la conception graphique :

- Ajouter / Insérer une nouvelle diapositive vierge dans le diaporama,
- Cliquer sur le bouton "*Conception graphique*" de la barre d'outils.



Exemple d'intégration d'un document "PowerPoint"

1 - Vous devez alors ouvrir votre document "PowerPoint" en choisissant la diapositive à récupérer,



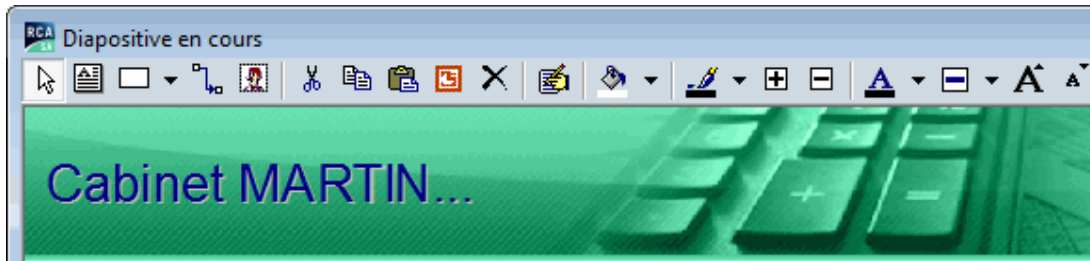
2 - puis vous devez revenir dans l'éditeur de dessin de "Prévisionnel d'investissement" pour récupérer la diapositive en utilisant le bouton "*Importer la diapositive en cours de PowerPoint*". Vous pouvez ensuite déplacer et retailler l'élément dans l'éditeur.



6.8 - Utiliser la conception graphique des diapositives

Vous pouvez concevoir de nouvelles diapositives à l'aide de l'éditeur de dessin intégré au logiciel. Pour cela, vous devez soit :

- Créer une nouvelle diapositive vierge : ce qui ouvre automatiquement l'éditeur sur une nouvelle diapositive,
- Modifier la diapositive en cours en cliquant sur le bouton "[Conception graphique](#)" dans la barre d'outil de l'onglet "[Paramétrer le diaporama](#)".



Cet éditeur vous permet de :

- Ajouter une zone de texte sans couleur de fond,
- Ajouter une forme avec une couleur de fond (Rectangle, cercle, flèche, ...),
- Insérer une image,
- Intégrer un document Excel ou Word par "copier / coller" ([Voir intégrer un document "Excel" ou "Word"](#)),
- Intégrer un document PowerPoint ([Voir intégrer un document "PowerPoint"](#)),
- Définir la couleur de fond et de texte,
- Augmenter / diminuer la taille du texte,
- Zoomer l'affichage, ...

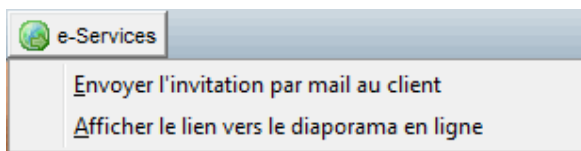
6.9 - Utiliser le diaporama on line (e-Services)

Le diaporama On-Line vous permet de restituer votre diaporama à distance.

Son concept et son fonctionnement sont extrêmement simples :

- *Etape 1 : Vous transmettez un lien de connexion à votre client par e-mail*
- *Etape 2 : Votre client active le lien de connexion à partir du mail ou saisie directement le lien dans la barre d'adresse de son navigateur Internet*
- *Etape 3 : Son navigateur Internet se lance et l'invite à patienter*
- *Etape 4 : Vous entrez en conversation téléphonique avec votre client*
- *Etape 5 : Vous lancez le diaporama et activez le diaporama On-Line*
- *Etape 6 : Votre client reçoit en temps réel l'image des diapositives que vous déroulez sur votre ordinateur*

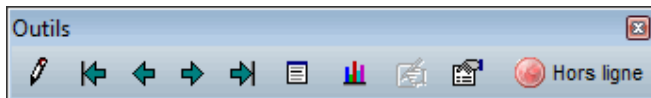
Transmettre le lien de connexion



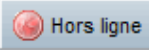

En cliquant sur :

- *Envoyer l'invitation par mail au client* : Vous générez automatiquement un mail contenant le lien de connexion
- *Afficher le lien vers le diaporama en ligne* : Vous ouvrez une fenêtre rappelant le lien de connexion que vous pouvez copier/coller pour le transmettre à votre client.

Activer le diaporama On-Line

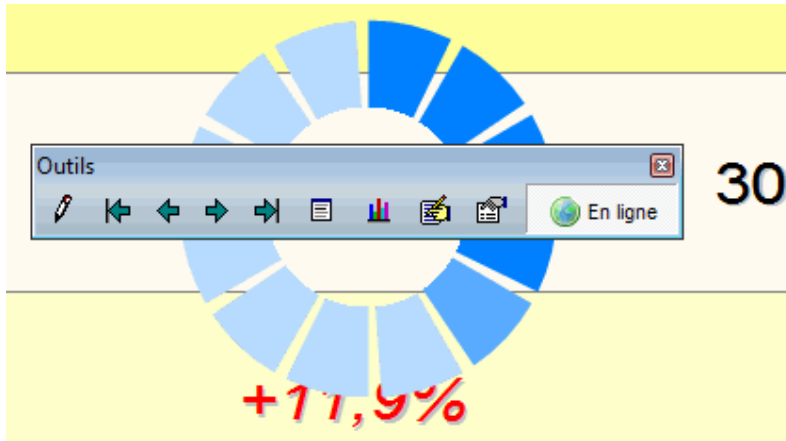


Lorsque vous lancez votre diaporama (Touche "F5"), vous devez activer le diaporama On-Line en cliquant sur le bouton

 pour le faire passer en . Dès lors, votre client reçoit l'image de votre diapositive dans son navigateur Internet.

Présentation du diaporama

Il n'y a aucune différence par rapport à une projection classique. Vous déroulez une à une les diapositives de votre diaporama en utilisant toutes les fonctions habituelles (Flèches de la barre d'outils, touche Page Up / Page Down...).



A chaque changement de diapositive, une animation apparaît à l'écran pour matérialiser le délai d'affichage de l'image sur le poste de votre client. A sa disparition, votre client visualise l'image dans son navigateur Internet.

Important : Pendant la présentation, vous pouvez ressortir du diaporama tout en laissant actif le diaporama On-Line. Lorsque vous relancerez le diaporama, le logiciel vous proposera de reprendre la présentation à la dernière diapositive présentée.

Paramétrage du diaporama


Vous pouvez paramétrer le diaporama On-line :

- [La résolution de l'image](#)
- [La taille de l'image](#)
- [La qualité de l'image](#)
- [Le message d'attente](#)

dans les paramètres de la fonction "[Charte graphique](#)". Voir la rubrique d'aide : [Modifier la charte graphique du diaporama](#)

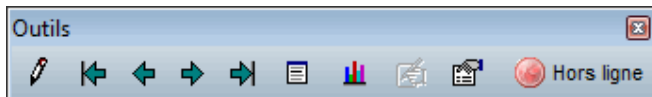
6.10 - Utiliser le diaporama en situation

Une fois votre diaporama conçu, vous pourrez faire défiler chaque diapositive en mode "*diaporama en plein écran*"




(même concept que "Powerpoint") en cliquant sur le bouton  ou sur la touche **F5** pour qu'il se lance à partir de la 1ère diapositive. Les diapositives apparaissent alors en plein écran pour un meilleur effet surtout si vous projetez sur un grand écran à l'aide d'un vidéoprojecteur !

A noter : La touche **CTRL-F5** vous permet de lancer le diaporama en plein écran à partir de la diapositive sur laquelle vous êtes positionné.

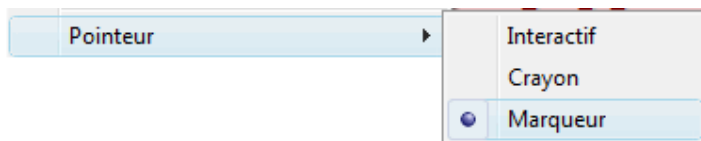
Dans ce mode, vous pouvez faire défiler chaque diapositive par un simple clic droit de la souris, ou utiliser la boîte à outils qui apparaît en bas à droite de l'écran.



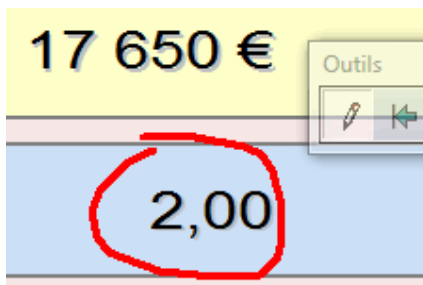
Outre le défilement des diapositives, cette boîte à outils est aussi très utile pour :

-  pour modifier le commentaire directement pendant la présentation en fonction du dialogue qui se sera instauré avec votre client. Vous pouvez également ajouter un nouveau commentaire sur une diapositive non commentée.
-  pour afficher la bibliothèque des diapositives afin d'insérer une nouvelle diapositive pendant l'entretien (Diapositive "**Conseils**").
-  pour afficher les propriétés du diaporama, et avoir accès à une série de fonctionnalités directement depuis votre présentation :

Exemple : Vous pouvez pour appuyer vos propos, souligner ou encrer certaines zones de la diapositive comme suit :




Puis

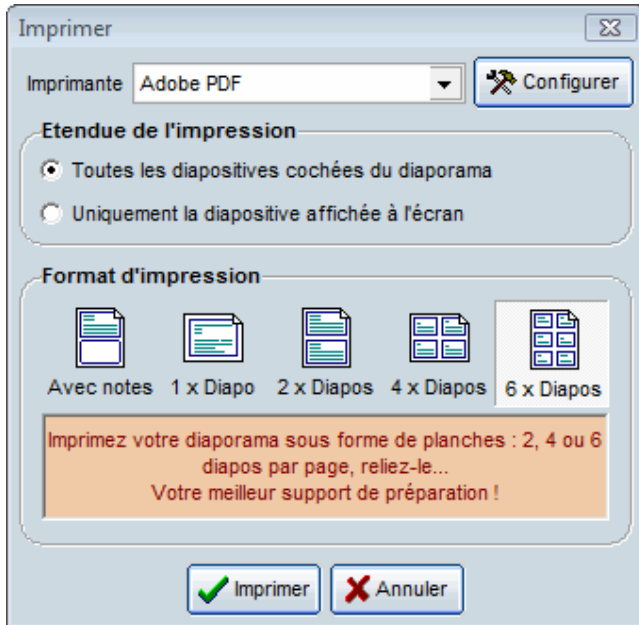


A noter : Vous pouvez vous déplacer rapidement dans le diaporama en utilisant la fonction "*Recherche par titre*", ce qui vous permet de revenir sur une diapositive précédente.

6.11 - Imprimer le diaporama

La fonction d'impression  du diaporama permet de laisser à votre client :

- *Avant l'entretien* : un document de prise de notes lors de l'entretien
- *Après l'entretien* : une trace écrite de votre présentation

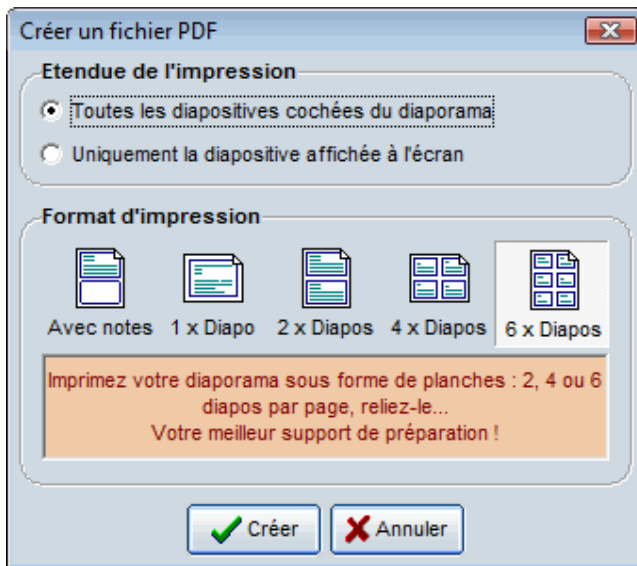


Vous pouvez choisir un des formats d'impression proposés :

- *Avec notes* : Un document visuel à disposition de votre client pour prendre des notes pendant l'entretien.
- *En pleine page* : Pour remettre un document clair et parfaitement lisible.
- *En format planche (2, 4 ou 6 diapositives)* : Pour disposer d'un support de préparation de votre entretien.

6.12 - Générer le diaporama au format PDF

Le logiciel vous permet de générer directement votre diaporama de présentation au format PDF. Le format PDF vous permet d'envoyer par email votre diaporama afin que votre client puisse consulter et imprimer la présentation.



Vous devez choisir l'étendue et le format d'impression avant de créer le fichier PDF. Vous pouvez également générer votre diaporama au format PDF, avant de le transmettre à votre secrétariat pour qu'il imprime et relie ce document pour l'envoyer au client.

A noter : Le format PDF est un fichier permettant de consulter, d'imprimer le document d'origine sans pouvoir le modifier.

6.13 - Exporter le diaporama vers PowerPoint


Le logiciel vous permet d'exporter votre diaporama de présentation vers le logiciel "PowerPoint" en utilisant la fonction



de la barre d'outils, ce qui *vous permet d'aller plus loin dans la mise en forme* de votre diaporama.

En effet, certains d'entre vous souhaiteront peut-être personnaliser leurs présentations au-delà des possibilités du logiciel : ajouts de graphiques complémentaires, analyses plus détaillées de certains indicateurs clés pour le client, etc...

Qu'à cela ne tienne : vous pouvez très facilement exporter votre présentation vers le logiciel "PowerPoint", en conservant toute la charte graphique. Après cela, place à votre habileté à manipuler le logiciel "PowerPoint" !!!

- 1 - Cliquez sur le bouton  pour lancer l'exportation
- 2 - Enregistrez votre présentation dans un fichier au format "Power Point"
- 3 - Le logiciel vous propose d'ouvrir votre présentation directement dans le logiciel "PowerPoint". Toute modification vous est alors permise pour personnaliser votre diaporama.

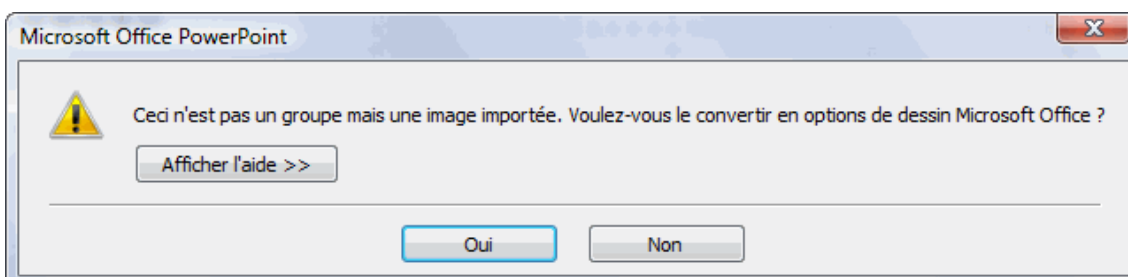
A noter : Si vous exportez le diaporama vers "Power Point" pour vous permettre de le personnaliser, les modifications que vous apporterez dans "Power Point", ne pourront être remises dans le logiciel "Simul'Immo".

Utilisation de votre diaporama dans PowerPoint


- Le fond d'écran utilisé à partir du logiciel "Simul'Immo" est conservé sous forme de masque
- Pour modifier les diapositives, vous devez cliquer avec le bouton droit de votre souris pour convertir l'image importée en option de dessin :



Puis




6.14 - Graver le diaporama sur CD-ROM

Un simple clic sur le bouton  permet de générer l'ensemble des fichiers que vous pourrez graver sur CD-Rom, afin de le remettre à votre client. Cette simplicité ne vous dispense pas de faire preuve d'imagination, et de prévoir par exemple une jaquette aux couleurs du client et du cabinet, ou un autocollant imprimable à personnaliser puis coller sur le CD-Rom lui-même!

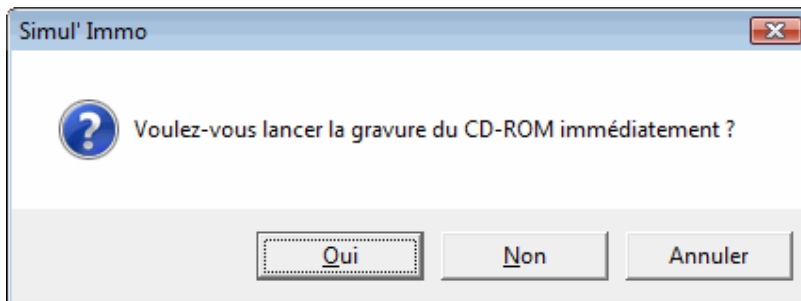
Un *vecteur de communication* qui ne manquera pas de porter ses fruits quand vous aurez développé cette pratique sur la majorité de votre clientèle.

Graver votre diaporama sur CD

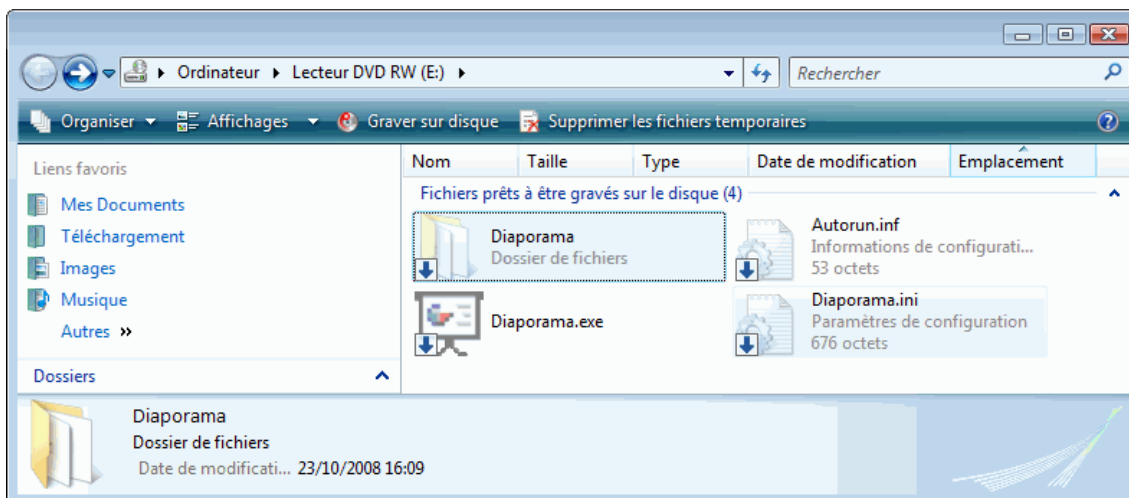
1 - Cliquez sur le bouton  pour lancer la fonction de génération des fichiers à graver

Si vous avez Windows XP ou Vista avec la fonction de gravure active :

Le logiciel génère automatiquement les fichiers dans l'espace de gravure de Windows, puis vous demande si vous souhaitez graver immédiatement.




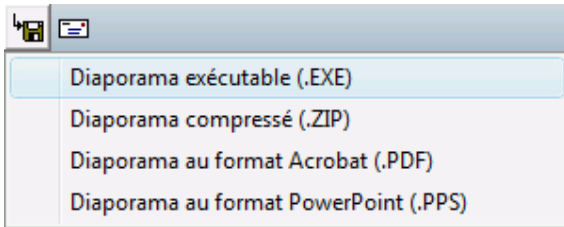
Les fichiers en attente de gravure sont stockés sur le lecteur de gravure :



A noter : Pour le client, dès l'insertion du CD-Rom dans son lecteur, le diaporama s'ouvrira automatiquement. En effet, le logiciel génère un système AUTORUN qui lance le diaporama automatiquement.

6.15 - Générer le diaporama dans différents formats

Vous pouvez générer votre diaporama de présentation dans différents formats en utilisant le bouton  de la barre d'outils.




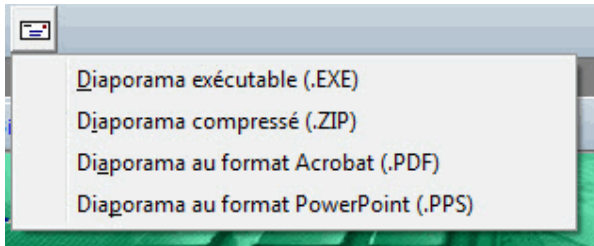
Vous pouvez choisir plusieurs formats :

- [Diaporama exécutable \(.EXE\)](#) : Visionneuse contenant le diaporama pour réaliser une présentation dynamique
- [Diaporama compressé \(.ZIP\)](#) : Visionneuse (Idem .EXE) compressé avec le format ZIP (Le client doit avoir WinZip pour décompresser ce fichier)

A noter : Vous pouvez mettre à disposition pour le client la visionneuse sur le site Internet du cabinet. Dans ce cas, le client accédera directement au diaporama autonome.

6.16 - Envoyer le diaporama par e-mail

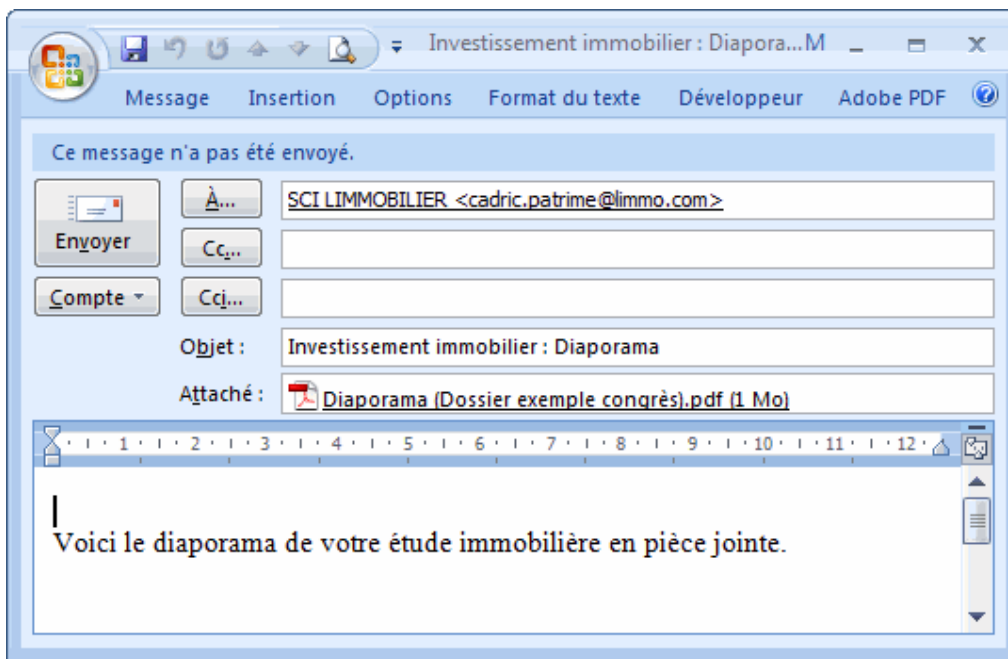
Vous pouvez envoyer par email votre diaporama de présentation en pièce jointe. Pour cela, vous devez cliquer sur le bouton  de la barre d'outils :



Vous pouvez choisir plusieurs formats :

- *Diaporama exécutable (.EXE)* : Visionneuse contenant le diaporama pour réaliser une présentation dynamique
- *Diaporama compressé (.ZIP)* : Visionneuse (Idem .EXE) compressé avec le format ZIP (Le client doit avoir WinZip pour décompresser ce fichier)
- *Diaporama au format Acrobat (.PDF)* : Diaporama au format PDF pour le consulter ou l'imprimer
- *Diaporama au format PowerPoint (.PPS)* : Diaporama au format PowerPoint pouvant être modifié

Suite à la génération du fichier choisi, le logiciel ouvre la boîte d'envoi de l'email avec le fichier en pièce jointe :



A noter : Vous devez indiquer l'email de votre client et rédiger éventuellement un message d'explication.