

Pas-à-pas :
« J'ouvre un dossier
de vente »

Pré requis et mise en place

A savoir : Pour ouvrir un dossier de vente avec Quai des Notaires, **vous devez disposer :**

- D'un ordinateur fixe ou portable, HP ou Mac ;
- Du navigateur **CHROME** ;
- D'une connexion internet correcte.

L'apport du dossier de vente : Une fois votre dossier validé, Quai des Notaires va travailler pour vous en collectant l'ensemble des documents.

Voici la liste des pièces que Quai des Notaires, va générer :

- **Modèle 1** (format XML et PDF) : demande, fourniture et notification en cas de non-concordance entre le nom du vendeur, la parcelle saisie et le modèle 1 ;
- **Géorisques** : fourniture immédiate du document complet ;
- **Plan cadastre** : fourniture immédiate du document pour chaque parcelle ;

Le Pack Urbanisme complet :

- Certificat d'urbanisme : demande, relances, et fourniture du CU numérisé
- Note de renseignement d'urbanisme ;
- ERP : fourniture en 15 min du document (incluant Radon) ;
- Document de synthèse Basol, Basias, ICPE : fourniture en 15 min du document ;
- Information DPU, DP Safer : fourniture du document complet avec analyse de la parcelle au regard des droits de préemption : droit de préemption urbain simple ou renforcé, SAFER, ZAD et Espaces Naturels Sensibles (Conseils Départementaux) ;
- Certificats d'alignement, numérotage, non péril, assainissement, carrière, hygiène et salubrité : génération et envoi automatique des demandes et intégration automatique des documents ;

- **État civils** : génération et envoi des demandes, réception des documents directement à l'étude pour les villes NON COMEDEC ;
- **État daté / pré daté** : génération et envoi de la demande au syndic **en un seul clic** ;
- **BODACC** : Recherche de l'annonce de rétablissement personnel pour le vendeur et acquéreur et intégration automatique du document ;
- **DIA** : génération du Cerfa pré rempli.



Attention Quai des Notaires est un outil qui va vous permettre de collecter vos pièces dans le cadre de votre dossier de vente. Cependant, Quai des Notaires ne fait pas l'analyse juridique des documents.

Pour créer un dossier de vente, **veuillez suivre la procédure suivante.**

Ouverture de votre compte sur la plateforme Quai des Notaires

Si vous avez déjà votre compte sur Quai des Notaires, vous pouvez passer directement à la page 4.

Si vous n'êtes pas encore inscrit sur la plateforme, connectez-vous au site de Quai des Notaires à l'url <https://www.quaidesnotaires.com/>

- 1 Cliquez sur « **Ouvrir un compte** » :



- 2 Cliquez sur le choix « **Un notaire** » :




- 3 Renseignez les différents champs relatifs à la création de votre compte « **Notaire** ».
- Vos identifiants ;
 - Les informations concernant l'Office (pour valider votre numéro CRPCEN il faut ajouter un 0 devant) ;
 - Déposez la copie de votre carte d'identité ou passeport ainsi que votre carte professionnelle en format PDF.

- 4 Cliquez sur « **Valider votre compte** ». Quai des Notaires vous invite à valider votre inscription **en cliquant sur le mail de confirmation** qui vient de vous être envoyé.

- 5 Cliquez sur le bouton  présent dans le mail reçu, vous recevrez un e-mail de confirmation de validation de votre compte.

Vous pouvez désormais vous connecter à votre espace **Quai des Notaires** à l'aide de vos identifiants.

Je crée un dossier de vente

 **A noter :** l'extrait cadastral modèle 1 ne pourra être généré qu'à condition que les identifiants SPDC de l'étude soient préalablement saisis sur le compte notaire de l'espace Quai des Notaires.

Ce champ est situé sur l'écran d'accueil, et pour répondre aux exigences de sécurité, les identifiants et mot de passe sont cryptés.



Test Notaria TEST NOTARIA | NOTARIA
et Associés

Acte Authentique Electronique Par 
COMPARUTION à DISTANCE
(Décret 2020/395 du 03/04/2020)

J'ouvre un dossier de vente 

J'ouvre un dossier de formalités
immobilières 

J'organise une visio-signature 


J'ouvre un dossier de succession 

Dossiers de vente	16
Dossiers de formalités immobilières	2
Dossiers de succession	10

[Ma carte professionnelle](#)
[Signature email](#)
[Documents officiels](#)

[Changer le mot de passe](#)
[Identifiants SPDC](#)



Saisissez les champs « identifiant » et « mot de passe », acceptez les conditions, puis cliquez sur le bouton 

Identifiants SPDC

IDENTIFIANT *

XXXXXXXX

MOT DE PASSE *

.....

J'ACCEPTÉ QUE QUAI DES NOTAIRES ASSURE LA DEMANDE AU SITE SPDC
POUR MON COMPTE

RETOUR

SAUVEGARDER



- 1 Depuis votre espace Quai des Notaires, cliquez sur l'onglet « **J'ouvre un dossier de vente** ».



QUAI DES NOTAIRES.COM
Abordez l'avenir avec confiance

- Acte Authentique Electronique Par COMPARUTION à DISTANCE (Décret 2020/395 du 03/04/2020)
- J'ouvre un dossier de vente**
- J'ouvre un dossier de formalités immobilières
- J'organise une visio-signature
- J'ouvre un dossier de succession

Dossiers de vente 5
Dossiers de formalités immobilières 3
Dossiers de succession 6

- 2 Une nouvelle page s'ouvre avec le formulaire à compléter, après avoir complété chaque étape il faut impérativement cliquer sur le bouton **CONTINUER**

J'OUVRE UN DOSSIER DE VENTE

Lorsque le dossier de vente est validé par le notaire ou par l'un de ses collaborateurs, l'activation du dossier est immédiate.
Notre assistance en ligne est à votre disposition pour répondre à vos questions, par mail à support@quaidenotaires.fr, par téléphone au 02.95.82.07.53 ou par chat à tout instant.

Notaire _____

Notaire

JE SUIS LE NOTAIRE

Des deux parties ▼

CONTINUER

Vendeur 1 _____


- > Informations personnelles du vendeur
- > Situation conjugale
- > Envoyer une invitation au vendeur

Autres vendeurs _____

Autres vendeurs

Ajoutez un (ou plusieurs) autre(s) vendeur(s), complétez sa (leur) fiche et invitez-le(s) à rejoindre le dossier de vente

AJOUTER UN VENDEUR

 Quelques précisions sur le formulaire item par item :

Etape 1 - Notaire


Indiquez si vous êtes notaire des deux parties ou seulement d'une seule. Si vous souhaitez recevoir l'ensemble des documents pour l'ensemble des parties vous devez cliquer sur « Des deux parties », puis cliquer sur **CONTINUER**

Notaire


Notaire

JE SUIS LE NOTAIRE

Des deux parties	▼
Des deux parties	
Du vendeur	
De l'acquéreur	



CONTINUER

 Lorsque vous cliquez sur le bouton **CONTINUER** l'item est validé. Petit repère visuel, une coche blanche remplace la flèche jaune à gauche du titre de l'item.

Notaire

Notaire 

Etape 2 - Vendeur 1

L'étape 2 se compose de 3 sous-parties, chaque sous-partie doit être complétée. **Lorsqu'il y a une étoile, le champ est obligatoire et doit impérativement être complété.** S'il n'y a pas d'étoile, vous pouvez ne pas remplir le champ, afin de gagner du temps.

Vendeur 1

Informations personnelles du vendeur

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

TITRE *	NOM *	PRÉNOM *	NOM DE NAISSANCE
Monsieur ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATE DE NAISSANCE *	PAYS DE NAISSANCE *	LIEU DE NAISSANCE *	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
jj-mm-aaaa	France ▼	Recherche par code postal o... ▼	<input type="text"/>
PAYS	CODE POSTAL VILLE *	ADRESSE	COMPLÈMENT D'ADRESSE
France ▼	Recherche par code postal o... ▼	Numé Adresse	Complément d'adresse

CONTINUER

> Situation conjugale

> Envoyer une invitation au vendeur



Dans la sous-partie « **Envoyer une invitation au vendeur** », vous pouvez, si vous le souhaitez, inviter votre client à rejoindre le dossier en indiquant son adresse email.

Cliquez ensuite sur le bouton **CONTINUER**, et ce même si vous ne souhaitez pas envoyer d'invitation.

Vendeur 1



Dans la sous-partie « **Autres vendeurs** » vous avez la possibilité d'ajouter d'autres vendeurs.

Vendeur 1



Si votre premier vendeur est marié, il n'est pas nécessaire d'ajouter l'épouse ou l'époux en tant que signataire supplémentaire. En complétant la sous-partie **Situation conjugale** l'époux ou le partenaire est directement considéré comme covendeur si vous cochez la case prévue à cet effet.

Vendeur 1

> Informations personnelles du vendeur

> Situation conjugale

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

SITUATION CONJUGALE *

VOTRE ÉPOUX(SE) EST-IL (ELLE) SIGNATAIRE DE L'ACTE DE VENTE ? *
 NON OUI

TITRE

NOM D'USAGE

PRÉNOM

NOM DE NAISSANCE

CONTINUER

> Envoyer une invitation au vendeur

Etape 3 – Acquéreur 1

L'étape 3 se compose de 4 sous-parties, chaque sous-partie doit être complétée. **Lorsqu'il y a une étoile, le champ est obligatoire et doit impérativement être complété.** S'il n'y a pas d'étoile, vous pouvez ne pas remplir le champ, afin de gagner du temps.

Acquéreur 1

> Informations personnelles de l'acquéreur

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

TITRE *

NOM *

PRÉNOM *

NOM DE NAISSANCE

DATE DE NAISSANCE *

PAYS DE NAISSANCE *

LIEU DE NAISSANCE *

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

PAYS

CODE POSTAL | VILLE *

ADRESSE

COMPLÉMENT D'ADRESSE

CONTINUER

> Situation conjugale

> Financement

> Envoyer une invitation à l'acquéreur

Les sous-parties « **Informations personnelles de l'acquéreur** », « **Situation conjugale** » et « **Envoyer une invitation à l'acquéreur** », se remplissent exactement de la même manière que pour le vendeur.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton **CONTINUER** à chaque fois pour valider l'item. Idem pour l'e-mail de votre client, même si vous ne souhaitez pas l'inviter, il faut absolument cliquer sur le bouton **CONTINUER** tout en laissant le champ vide.

⚠ Ici, la différence est la sous-partie « **Financement** ».

Ce champ n'étant pour le moment pas exploité nous vous invitons à cocher « non » partout, puis à cliquer sur **CONTINUER**.

Acquéreur 1

> Informations personnelles de l'acquéreur

> Situation conjugale

▼ Financement

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

L'ACQUÉREUR VA-T-IL VENDRE UN BIEN IMMOBILIER POUR FINANCER SON ACQUISITION ?

NON OUI

L'ACQUÉREUR VA-T-IL SOUSCRIRE À UN EMPRUNT ?

NON OUI

PARMI SES EMPRUNTS, L'ACQUÉREUR VA-T-IL SOLLICITER UN PRÊT-RELAIS ?

NON OUI

CONTINUER

> Envoyer une invitation à l'acquéreur

Dans la sous-partie « **Autres acquéreurs** » vous avez la possibilité d'ajouter d'autres acquéreurs.

Acquéreur 1

> Informations personnelles de l'acquéreur

> Situation conjugale

> Financement

> Envoyer une invitation à l'acquéreur

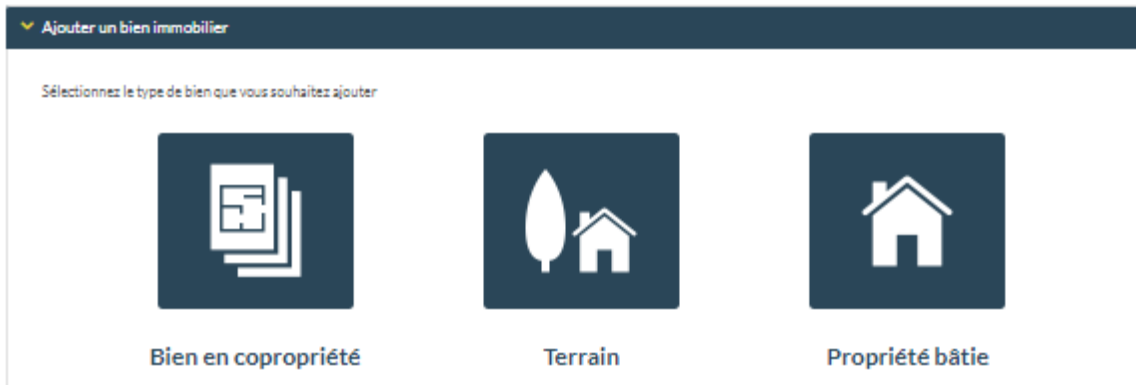
Autres acquéreurs

> Autres acquéreurs

Etape 4 – Ajouter un bien immobilier

Sélectionnez le type de bien qui correspond à votre dossier.

Biens immobiliers



▼ Ajouter un bien immobilier

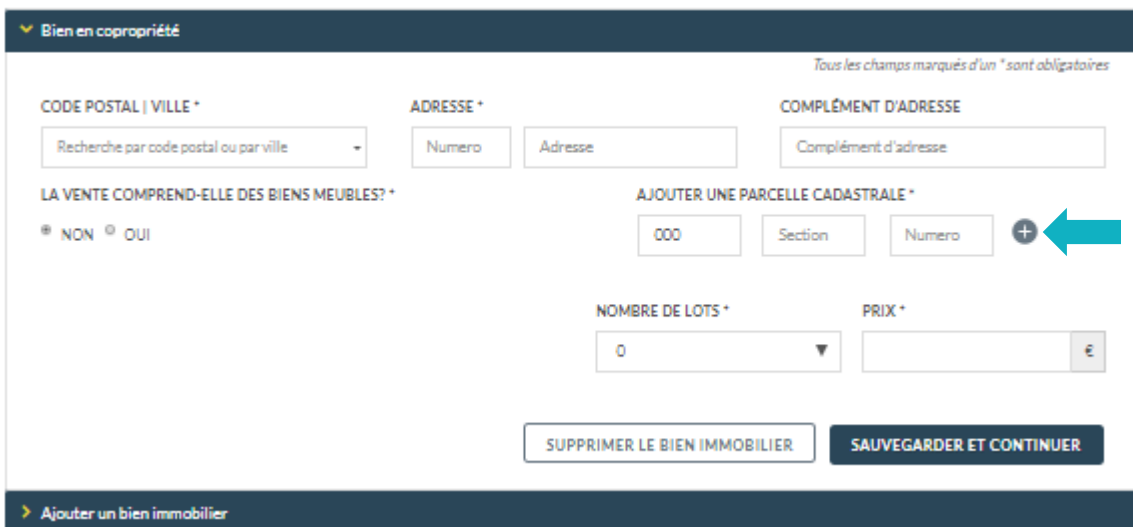
Sélectionnez le type de bien que vous souhaitez ajouter

Bien en copropriété **Terrain** **Propriété bâtie**

Lorsqu'il y a une étoile le champ est obligatoire et doit impérativement être complété. S'il n'y a pas d'étoile, vous pouvez ne pas remplir le champ, afin de gagner du temps.

Si vous avez besoin d'ajouter plusieurs références cadastrales il suffit de cliquer sur le +

Biens immobiliers



▼ Bien en copropriété

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

CODE POSTAL | VILLE * ADRESSE * COMPLÉMENT D'ADRESSE

Recherche par code postal ou par ville Numero Adresse Complément d'adresse

LA VENTE COMPREND-ELLE DES BIENS MEUBLES? * AJOUTER UNE PARCELLE CADASTRALE *

NON OUI 000 Section Numero +

NOMBRE DE LOTS * PRIX * €

0 €

SUPPRIMER LE BIEN IMMOBILIER SAUVEGARDER ET CONTINUER

> Ajouter un bien immobilier



Si vous cliquez sur « **Terrain** », vous avez la possibilité de demander des pièces supplémentaires en cochant « Je demande un dossier de parcelles boisées ». Ce qui vous permettra d'obtenir en plus des pièces contenues dans votre dossier de vente :

- **Une note d'information « parcelles boisées »** (forêt domaniale/communale contiguë, massif forestier...);
- **La liste des propriétaires riverains;**
- **Les courriers de notification du droit de préférence :** (génération des courriers et envoi des courriers par LRAR);
- **Les plans aériens détaillés.**

Biens immobiliers

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

CODE POSTAL | VILLE *
Recherche par code postal ou par ville

ADRESSE *
Adresse

COMPLÉMENT D'ADRESSE
Complément d'adresse

TYPE *
Terrain à bâtir

AJOUTER UNE PARCELLE CADASTRALE *
000 Section Numero +

JE DEMANDE UN DOSSIER DE PARCELLES BOISÉES ⓘ

SUPPRIMER LE BIEN IMMOBILIER SAUVEGARDER ET CONTINUER

Dans la sous-partie « **Ajouter un bien immobilier** » vous avez la possibilité d'ajouter un autre bien immobilier.

Biens immobiliers

> Terrain

> Ajouter un bien immobilier

Etape 5 – Ajouter un partenaire

Pour ajouter des partenaires, cliquez sur le partenaire en question et remplissez les informations.

Si vous remplissez les informations concernant la « Banque » et l'« Agence immobilière », vos partenaires recevront une invitation à rejoindre le dossier. Ils pourront ainsi partager avec vous certaines pièces du dossier.

Partenaires

▼ Ajouter un partenaire

Pour un meilleur traitement de votre dossier, vous pouvez ajouter des partenaires.

BANQUE **AGENCE IMMOBILIÈRE** **SYNDIC DE COPROPRIÉTÉ**



Concernant le « **Syndic de copropriété** », ce partenaire ne sera pas invité à rejoindre le dossier.

Cependant, **vous devez remplir les informations concernant ce partenaire**, si vous souhaitez que Quai des Notaires envoie par mail la demande de pré-état daté ou d'état daté.

Le champ adresse mail n'est pas obligatoire, car nous savons que ce n'est pas forcément une donnée que vous avez au moment où vous validez le dossier. Cependant, **il sera impératif de compléter ce champ ultérieurement** pour que Quai des Notaires puisse envoyer le document au syndic par mail.

Partenaires

▼ Syndic de copropriété ✕

*Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires*

Si compromis non signé, pour générer le pré-état daté, compléter les champs * du syndic et son e-mail. Quand le dossier est validé, depuis l'onglet DOCUMENTS dans l'accordéon Syndic, un clic sur le bouton ENVOYER et le pré-état daté est transmis au syndic.

Si compromis signé, pour générer l'état-daté, compléter les champs * du syndic, son e-mail et la date d'échéance prévisionnelle. Quand le dossier est validé, depuis l'onglet DOCUMENTS dans l'accordéon Syndic, un clic sur le bouton ENVOYER et l'état-daté est transmis au syndic.

NOM *

CODE POSTAL VILLE *	ADRESSE *	COMPLÈMENT D'ADRESSE
<input type="text" value="Recherche par code postal ou par ville"/>	<input type="text" value="Numero"/> <input type="text" value="Adresse"/>	<input type="text" value="Complément d'adresse"/>
ADRESSE E-MAIL	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	FAX
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dans la sous-partie « **Ajouter un partenaire** », vous avez la possibilité d'ajouter un ou plusieurs partenaires.

Partenaires



> Syndic de copropriété ✕

> Ajouter un partenaire ←

Etape 6 – Compromis/Promesse de vente signée(e)

Indiquez si ce document a été signé. Si oui, vous devez indiquer la date de signature. En revanche, il n'est pas obligatoire de joindre le document.

Cliquez ensuite sur le bouton **CONTINUER**

Accord préalable



▼ Compromis / Promesse de vente Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

COMPROMIS / PROMESSE DE VENTE SIGNÉE(E) ? *

NON OUI

DATE DE SIGNATURE *

jj-mm-aaaa

Ⓞ Déposez ici compromis / promesse et annexes

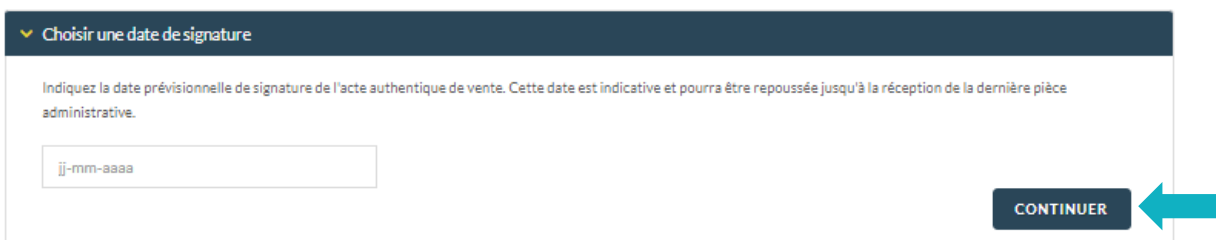
Vous pouvez télécharger 10 fichiers maximum

CONTINUER ←

Etape 7 – Choisir une date de signature

Indiquez la date de signature prévisionnelle, puis cliquez sur continuer. Cette date pourra être modifiée à tout moment une fois le dossier validé.

Echéance prévisionnelle



▼ Choisir une date de signature

Indiquez la date prévisionnelle de signature de l'acte authentique de vente. Cette date est indicative et pourra être repoussée jusqu'à la réception de la dernière pièce administrative.

jj-mm-aaaa


CONTINUER ←


Etape 8 – Je confirme la validation du dossier de vente

Après avoir défini la date de signature prévisionnelle et cliqué sur continuer, validez votre dossier en cliquant sur le bouton **JE CONFIRME LA VALIDATION DU DOSSIER DE VENTE**


Votre dossier est alors enregistré et Quai des notaires commence la collecte des pièces.

Echéance prévisionnelle _____

 Choisir une date de signature

JE CONFIRME LA VALIDATION DU DOSSIER DE VENTE 

Etape 3 : Suivi du dossier

Une fois votre dossier validé, vous pouvez **le consulter et télécharger les documents** que Quai des Notaires collecte pour vous. Pour cela, depuis votre accueil, cliquez sur l'onglet **VENTE** puis sur l'icône  , pour ouvrir le dossier.

VENTE FORMALITÉS IMMOBILIÈRES DOSSIER DE SUCCESSION VISIO-SIGNATURES MES COLLABORATEURS

AFFICHER ÉLÉMENTS RECHERCHER :

Référenc e	Vendeur	Acquéreur	Ouvert le	Echéance	
V-050420-1711	mcnamara patrick	henri salomon	05-04-2020	10-05-2020	  EXPORTER
V-040420-1709	RESSY Amandine	Mc NAMARA Patrick	04-04-2020	09-05-2020	 EXPORTER

Une fois le dossier ouvert, vous retrouvez l'ensemble des items que vous avez complété sur le formulaire. Vous pouvez également **apporter des modifications** si cela est nécessaire, il faudra ensuite cliquer sur le bouton **METTRE À JOUR**

En haut à droite, vous retrouverez également la liste des communes reliées à Comedec et pour lesquelles vous devrez faire les demandes d'état civil via votre logiciel.



Détail sur les onglets :

- **Parties** : vous retrouverez dans cet onglet l'ensemble des informations saisies sur vos parties. Vous pourrez si besoin leur apporter des modifications, par exemple ajouter l'adresse mail de votre client si vous souhaitez finalement l'inviter à rejoindre le dossier. Il faudra ensuite cliquer sur **METTRE À JOUR**

- **Biens immobiliers** : c'est ici que vous pourrez modifier la référence cadastrale s'il y a eu une erreur. Il faudra ensuite cliquer sur **METTRE À JOUR**

PARTIES **BIENS IMMOBILIERS** PARTENAIRES DOCUMENTS CONFÉRENCES BOÎTE DE RÉCEPTION ASSIGNÉ À

Terrain

CODE POSTAL | VILLE * 71400 | AUXY

ADRESSE * 2 rue de la gare

COMPLÉMENT D'ADRESSE Complément d'adresse

TYPE * Terrain à bâtir

PRIX * 3000 €

AJOUTER UNE PARCELLE CADASTRALE * 000 A 0050 +

JE DEMANDE UN DOSSIER DE PARCELLES BOISÉES ⓘ

METTRE À JOUR

- **Partenaires** : Vous retrouverez ici l'ensemble des partenaires que vous aurez ajouté. Concernant le syndic de copropriété, c'est ici qu'il faudra cliquer pour pouvoir ajouter l'adresse mail de ce dernier.

PARTIES BIENS IMMOBILIERS **PARTENAIRES** DOCUMENTS CONFÉRENCES BOÎTE DE RÉCEPTION ASSIGNÉ À

> MARTIN Gabriel - Notaire du vendeur et de l'acquéreur

> SAINT-NICOLAS IMMOBILIER

▼ SYNDIC BONAPARTE

Si compromis non signé, pour générer le pré-état daté, compléter les champs * du syndic et son e-mail. Quand le dossier est validé, depuis l'onglet DOCUMENTS dans l'accordéon Syndic, un clic sur le bouton ENVOYER et le pré-état daté est transmis au syndic.
Si compromis signé, pour générer l'état-daté, compléter les champs * du syndic, son e-mail et la date d'échéance prévisionnelle. Quand le dossier est validé, depuis l'onglet DOCUMENTS dans l'accordéon Syndic, un clic sur le bouton ENVOYER et l'état-daté est transmis au syndic.

NOM * SYNDIC BONAPARTE

CODE POSTAL | VILLE 75006 | PARIS 6E ARRONDISSEMENT

ADRESSE 66 Rue Bonaparte

COMPLÉMENT D'ADRESSE Complément d'adresse

ADRESSE E-MAIL quaidenotaires+bonapartedemo@gmail.com

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

FAX

METTRE À JOUR




> Ajouter un partenaire

- **Documents** : vous retrouverez dans cet onglet l'ensemble des documents que Quai des Notaires aura collecté pour vous. Il faudra cliquer sur les différents items, pour les ouvrir et consulter les documents générés.

Vous avez également la possibilité d'envoyer un document pour signature électronique à un de vos clients. Dans ce contexte le document est signé sans visio-signature.

Cf : voir le tutoriel « envoyer un document pour signature électronique ».


PARTIES BIENS IMMOBILIERS PARTENAIRES **DOCUMENTS** CONFÉRENCES BOÎTE DE RÉCEPTION ASSIGNÉ À

Formalités		
Nom de fichier	Taille du fichier	Actions
DIA_appartement_VDR0412-Polo_ACQR0412-Julo_1167.docx	43.33 KB	
ACQR0412-Julo_acqureur_demande_acte_naissance.pdf	80.76 KB	
VDR0412-Polo_vendeur_demande_acte_naissance.pdf	80.61 KB	

> Descriptif des risques et cadastre

> Compromis de vente et annexes

> Syndic

ENVOYER UN DOCUMENT POUR SIGNATURE ELECTRONIQUE 



Comment envoyer le pré-état daté ou l'état daté ?

Cliquez sur l'item **Syndic**

Selon l'état d'avancement de votre compromis, le pré-état daté ou l'état daté va se générer. C'est vous qui choisissez le moment le plus opportun pour envoyer la demande en cliquant sur l'onglet **ENVOYER**

Le mail sera alors envoyé au syndic (attention de bien indiquer l'adresse mail du syndic dans l'onglet « **Partenaires** »). Vous serez mis en copie du mail et la date d'envoi de la demande s'affichera.

Pour relancer le syndic : cliquez sur le bouton **RELANCER**

Un mail de relance sera automatiquement envoyé au syndic et vous serez mis en copie du mail. La date de relance apparaîtra sous la colonne « statut ».

PARTIES BIENS IMMOBILIERS PARTENAIRES DOCUMENTS CONFÉRENCES BOÎTE DE RÉCEPTION ASSIGNÉ À

- > Pièces jointes
- > Formalités
- > Descriptif des risques et cadastre
- > Urbanisme
- > Compromis de vente et annexes
- ▼ Syndic

Vous pouvez envoyer directement le pré-état-daté ou l'état-daté par e-mail au syndic de copropriété, en cliquant sur le bouton ENVOYER.

Nom de fichier	Statut	Actions
ETAT_2020-02-04_Philippe_CORMERAIS.pdf	Envoyé le 21-02-2020 Relance le 08-04-2020	RELANCER

ENVOYER UN DOCUMENT POUR SIGNATURE ELECTRONIQUE

Comment générer l'état daté ?

Une fois le pré-état daté signé, vous pouvez générer l'état daté.

Cliquez sur l'item **Compromis de vente et annexes** puis sur « OUI ». Indiquez la date de signature puis cliquez sur **METTRE À JOUR**

Dans votre espace « **Syndic** », vous trouverez l'état daté généré. Cliquez sur **ENVOYER**

▼ Compromis de vente et annexes

COMPROMIS / PROMESSE DE VENTE SIGNÉE(E) ? *

NON OUI

DATE DE SIGNATURE *

03-03-2020

Déposez ici compromis / promesse et annexes

Vous pouvez télécharger 10 fichiers maximum

METTRE À JOUR

- **Conférences** : Vous pourrez en cliquant sur cet onglet organiser une visio-signature.
Cf : voir le tutoriel « J'organise une visio-signature dans le cadre d'un dossier de vente ».

PARTIES BIENS IMMOBILIERS PARTENAIRES DOCUMENTS **CONFÉRENCES** BOÎTE DE RÉCEPTION ASSIGNÉ À

▼ Conférences

UTILISATEUR INVITÉ * PRÉVUE LE *

DEMO Jean (Vendeur) jj-mm-aaaa HH:mm **INVITER**

AFFICHER 10 ▼ ÉLÉMENTS RECHERCHER :

Organisée par	Utilisateur invité	Créée le	Prévue le	Statut	Actions
TEST NOTARIA Test No...	DURAND Matthieu	20-02-2020 12:36	20-02-2020 12:36	En attente	Rejoindre

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Précédent 1 Suivant

- **Assigné à** : Cet item vous permet d'assigner le suivi de ce dossier à un collaborateur en particulier.

PARTIES BIENS IMMOBILIERS PARTENAIRES DOCUMENTS CONFÉRENCES BOÎTE DE RÉCEPTION **ASSIGNÉ À**

▼ Assigner le dossier à 1 ou 2 collaborateurs

En assignant le dossier à l'un de vos collaborateurs, il aura accès, depuis son compte, à l'ensemble des informations et documents de ce dossier.

Sélectionner le ou les collaborateurs

ATTRIBUER

Etape 4 : Enregistrer les documents dans votre logiciel


Pour enregistrer les documents, vous disposez de deux possibilités :

- Un enregistrement individuel des pièces ;
- Un enregistrement global des pièces en générant un dossier zippé.

Cliquez sur sur l'icône  correspondant à votre dossier.

Technique 1 - Enregistrement individuel des pièces

Une fois votre dossier ouvert, vous cliquez sur l'onglet **DOCUMENTS**

Puis cliquez sur le bouton  en face du document généré pour télécharger le document.

PARTIES BIENS IMMOBILIERS PARTENAIRES **DOCUMENTS** CONFÉRENCES BOÎTE DE RÉCEPTION ASSIGNÉ À

> Pièces jointes

> Formalités

Nom de fichier	Taille du fichier	Actions
DIA_appartement_VDR0412-Polo_ACQR0412-Julo_1167.docx	43.33 KB	 ←
ACQR0412-Julo_acqureur_demande_acte_naissance.pdf	80.76 KB	
VDR0412-Polo_vendeur_demande_acte_naissance.pdf	80.61 KB	

Votre document est téléchargé. Vous le retrouvez en bas de votre écran ou dans l'espace « téléchargement » de votre ordinateur. Vous pouvez ensuite enregistrer le document sur votre bureau et faire un glisser-déposer dans votre logiciel.

> Descriptif des risques et cadastre

> Compromis de vente et annexes

> Syndic

ENVOYER UN DOCUMENT POUR SIGNATURE ELECTRONIQUE

 DIA_appartement....docx ^

Technique 2 - Générer un dossier zippé avec l'ensemble des pièces

Une fois votre dossier ouvert, cliquez sur le bouton **EXPORTER LE DOSSIER** en haut à droite.


ECHÉANCE PRÉVISIONNELLE 08-04-2020 **METTRE À JOUR** **EXPORTER LE DOSSIER** ←

PARTIES BIENS IMMOBILIERS PARTENAIRES **DOCUMENTS** CONFÉRENCES BOÎTE DE RÉCEPTION ASSIGNÉ À

Vendeur 1

Cliquez sur la proposition  Au format PDF


ECHÉANCE PRÉVISIONNELLE METTRE À JOUR EXPORTER LE DOSSIER

Vers FIDUCIAL Au format PDF Par email 

PARTIES BIENS IMMOBILIERS PARTENAIRES **DOCUMENTS** CONFÉRENCES BOÎTE DE RÉCEPTION ASSIGNÉ À

> Pièces jointes

▼ Formalités

Nom de fichier	Taille du fichier	Actions
DIA_appartement_VDR0412-Polo_ACQR0412-Julo_1167.docx	43.33 KB	

Votre dossier est téléchargé. Vous le retrouvez en bas de votre écran ou dans l'espace « téléchargement » de votre ordinateur. Vous pouvez ensuite enregistrer le dossier sur votre bureau et faire un glisser-déposer dans votre logiciel.



A screenshot of a Windows file explorer window. A large blue arrow points down to the left. The window title bar shows 'V-041219-1126 (15).zip' and 'DIA_appartement...docx'. The main area shows a list of files with expandable arrows: 'Descriptif des risques et cadastre', 'Compromis de vente et annexes', and 'Syndic'. On the right, there is an 'Assistance' button and a 'Tout afficher' button with a close icon.

Pour toute demande d'information, toute l'équipe de Quai des Notaires est à votre service.

N'hésitez pas à contacter notre service-client depuis votre espace client en utilisant le bouton « TCHAT » ou à nous contacter à l'adresse suivante : support@quaidenotaires.fr