



Ifac Service Gestion Site web pour les propriétaires

TABLE DES MATIÈRES

Comment puis-je me rendre sur le site ?.....	3
Que faire si j'ai oublié mes identifiants de connexion ?	4
Puis-je également consulter le site en néerlandais ou en anglais ?.....	6
Comment puis-je voir si tous les loyers ont été payés ?	7
Où puis-je voir un aperçu des montants versés sur mon compte par Ifac Service ?	8
Où puis-je trouver des informations sur les factures acquittées ?	8
Puis-je télécharger ou enregistrer les données du site d'une autre manière ?	9
Où puis-je trouver les rappels de paiement et autres lettres qu'Ifac Service a envoyés à mes locataires ?.....	10
Où puis-je trouver les décomptes des loyers et les lettres qu'Ifac Service m'a envoyés ?	10
Où puis-je consulter mon ou mes contrats de gestion ?	10
Où puis-je suivre les problèmes techniques dans mon bien immobilier ?.....	11

Comment puis-je me rendre sur le site ?

Surfez sur www.ifacservice.be et cliquez sur **Connexion** dans le coin supérieur droit.

Si vous utilisez le site pour la première fois, vous devez vous enregistrer.

Cliquez sur le lien **Enregistrer**.

The screenshot shows the top navigation bar of the ifac service website. The 'CONNEXION' button is highlighted in green. Below the navigation bar, there are two main sections: 'VENTE ET LOCATION' and 'GESTION IMMOBILIÈRE'. Each section has a text prompt and a form with a 'SE CONNECTER' button. In the 'GESTION IMMOBILIÈRE' section, the 'Enregistrer' link is highlighted with a yellow box.

VENTE ET LOCATION
Vous louez ou vendez? Accédez ici aux données sécurisées relatives à votre dossier(s) de vente ou de location

ISAdmin
.....
SE CONNECTER →

GESTION IMMOBILIÈRE
Ifac Service gère vos propriétés de location? Accédez ici aux données sécurisées relatives aux vos biens en gestion.

nom d'utilisateur ou adresse e-mail
Mot de passe
SE CONNECTER →
[Enregistrer](#) · [Oublié mot de passe?](#)

Dans l'écran suivant, entrez le code de vérification que vous avez reçu par e-mail. Si vous n'avez pas reçu ce code, contactez-nous à l'adresse welkom@ifacservice.be ou au 02 767 14 14 et nous vous le renverrons.

The screenshot shows a verification screen with a white background and a dark border. It features a red heading 'Bienvenue!', a text prompt 'Entrez votre code unique ici pour continuer.', a text input field labeled 'Code de vérification', and a red 'POUSUIVRE' button. At the bottom, there are language options and a footer with the text 'Politique de confidentialité - 2018 © Rentalis by Zeron Technologies.'

Bienvenue!

Entrez votre code unique ici pour continuer.

Code de vérification

POUSUIVRE

Nederlands - Français - English - Deutsch
Politique de confidentialité - 2018 © Rentalis by Zeron Technologies.

Ensuite, entrez votre adresse e-mail, et un mot de passe de votre choix, comme illustré ci-dessous. Ce mot de passe doit comporter un minimum de huit caractères, combinant au moins une lettre majuscule, une minuscule et au moins un chiffre.

Bienvenue!

Pour compléter votre inscription, nous avons besoin des informations suivantes:

entrez votre adresse e-mail ici

répétez votre adresse e-mail ici

entrez le mot de passe de votre choix

(au moins 8 caractères, dont au moins 1 lettre majuscule, 1 lettre minuscule et 1 chiffre)

répétez le mot de passe de votre choix

(au moins 8 caractères, dont au moins 1 lettre majuscule, 1 lettre minuscule et 1 chiffre)

TERMINER L'INSCRIPTION

Nederlands - Français - English - Deutsch

Politique de confidentialité - 2018 © Rentals by Zeron Technologies.

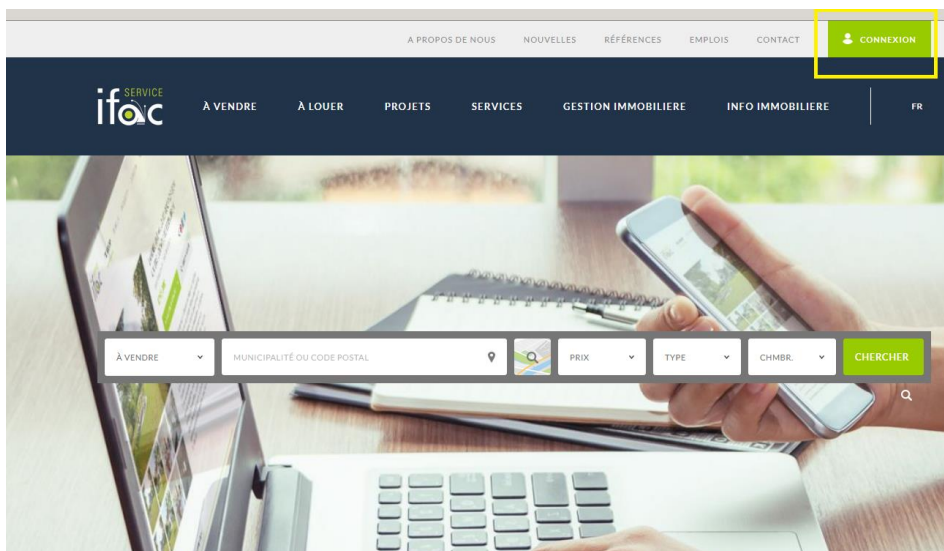
Puis, cliquez sur **Terminer l'inscription**.

Désormais, vous pouvez vous connecter en entrant votre adresse e-mail et votre nouveau mot de passe.

Si vous oubliez votre mot de passe, cliquez sur le lien **Oublié mot de passe?** pour en choisir un autre, comme expliqué ci-dessous.

Que faire si j'ai oublié mes identifiants de connexion ?

Naviguez vers www.ifacservice.be/fr et cliquez sur le bouton vert **Connexion**



Cliquez sur le lien **Oublié mot de passe**, en dessous du bouton Se connecter à droite de l'écran

Entrez votre adresse e-mail, connue dans notre base de données, et cliquez sur **Envoyer**.

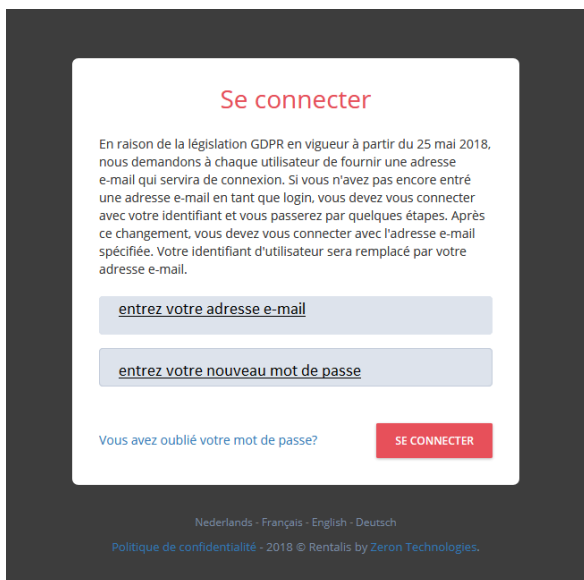
Vous recevrez un e-mail sur l'adresse que vous avez entrée, avec un lien qui vous mène vers une page web où vous pouvez entrer un nouveau mot de passe.

Ici, entrez un mot de passe de votre choix. Ce mot de passe doit comporter un minimum de huit caractères, combinant au moins une lettre majuscule, une minuscule et au moins un chiffre. Cliquez sur le bouton **Changer mot de passe**.

Ensuite, cliquez sur **Poursuivre**.

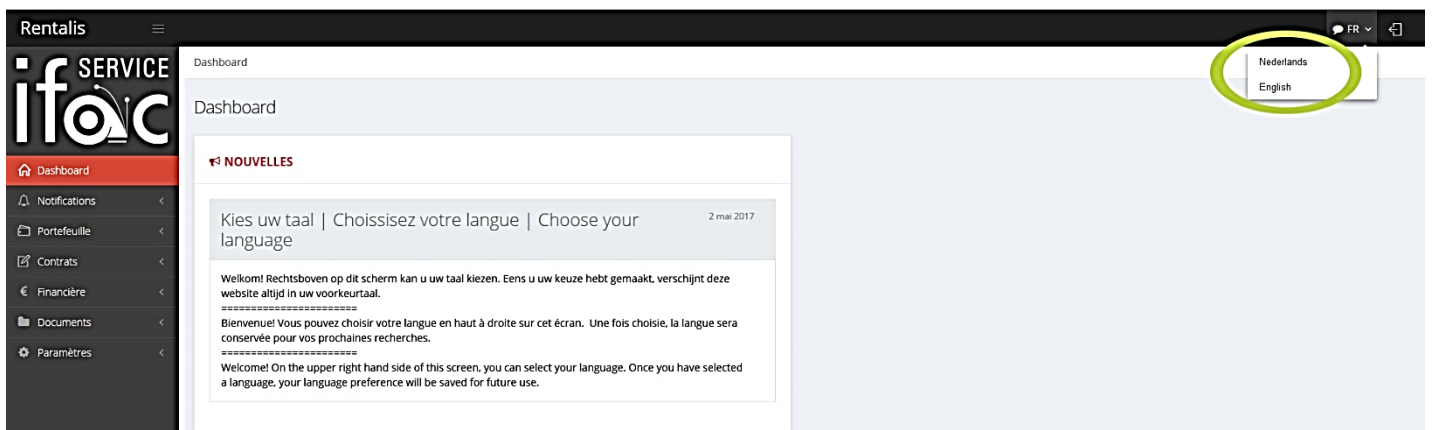


Désormais, vous pouvez vous connecter en entrant votre adresse e-mail et votre nouveau mot de passe



Puis-je également consulter le site en néerlandais ou en anglais ?

Le site web est disponible en français, en néerlandais et en anglais. Vous pouvez modifier la langue via le bouton de choix linguistique dans le coin supérieur droit. Votre choix linguistique sera enregistré. Vous ne devrez donc en principe le paramétrer qu'une seule fois.



Comment puis-je voir si tous les loyers ont été payés ?

Vous trouvez dans le menu **Financière**, sous-menu **Locataire**, un résumé actuel du bilan de votre ou vos locataires.

Prénom	Nom	Solde	Retard	Échéance
P.	Janssens	€ 0,00	€ 0,00	
M.L.	Peelers	€ 950,00	€ 950,00	1/11/2017
Total:		€ 950,00	€ 950,00	

- Si un montant figure dans la colonne **Solde**, c'est que nous attendons un paiement de votre locataire.
- Vous voyez dans la colonne **Échéance** quand ce montant doit être payé.
- Les arriérés de paiement figurent dans la colonne **Retard**.

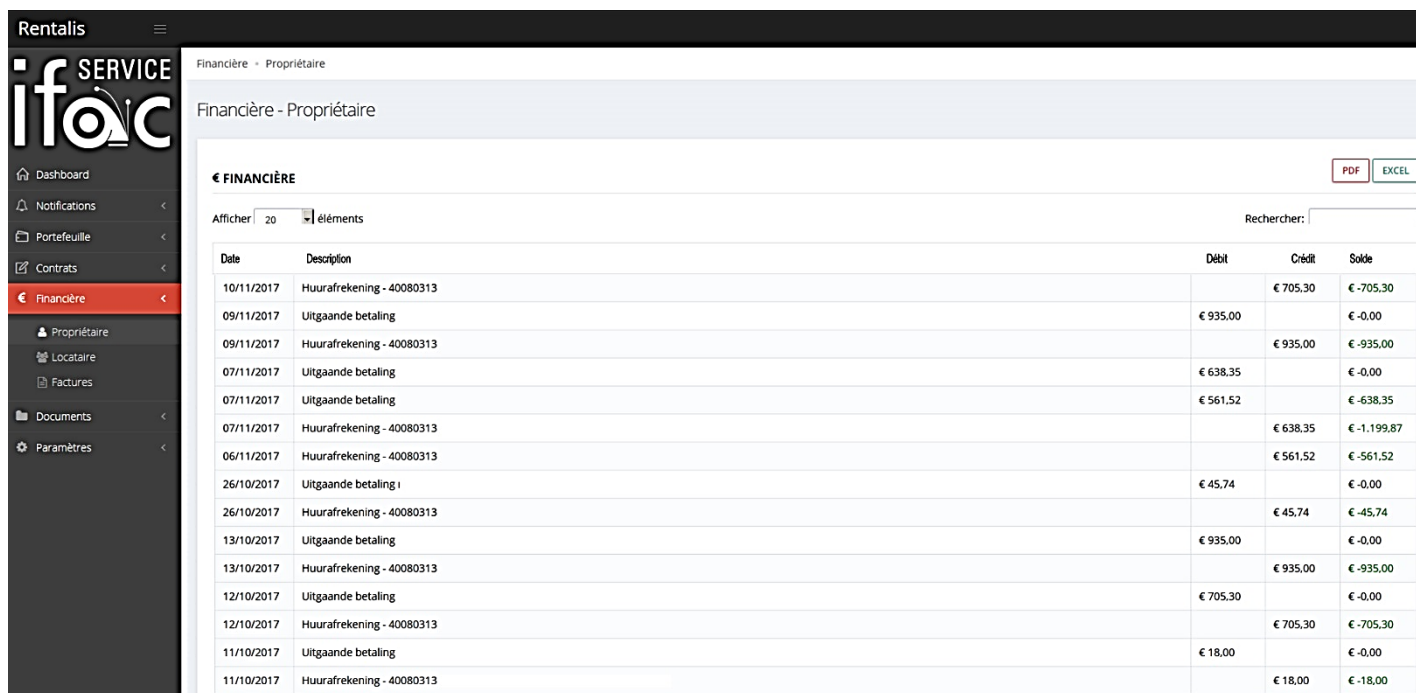
Pour un bilan plus détaillé par locataire, cliquez sur le bouton **Voir**. Vous accédez alors à l'historique complet de l'ensemble des demandes et des paiements d'un locataire.

Date	Description	Débit	Crédit	Solde
12/10/2015	Provisie - Huurder Janssens - Kerkstraat 2			€ 0,00
01/10/2015	Huur - Huurder Janssens - Kerkstraat 2		€ 100,00	€ 0,00
01/10/2015	Binnenkomende betaling Huurder Janssens - Kerkstraat 2		€ 795,00	€ 100,00
01/10/2015	Provisie - Huurder Janssens - Kerkstraat 2	€ 100,00		€ 895,00
01/10/2015	Huur - Huurder Janssens - Kerkstraat 2	€ 795,00		€ 795,00
01/09/2015	Binnenkomende betaling Huurder Janssens - Kerkstraat 2		€ 895,00	€ 0,00
01/09/2015	Provisie - Huurder Janssens - Kerkstraat 2	€ 100,00		€ 895,00
01/09/2015	Huur - Huurder Janssens - Kerkstraat 2	€ 795,00		€ 795,00
03/08/2015	Binnenkomende betaling Huurder Janssens - Kerkstraat 2		€ 895,00	€ 0,00
01/08/2015	Provisie - Huurder Janssens - Kerkstraat 2	€ 100,00		€ 895,00

- La colonne **Débit** contient les sommes que le locataire a dû payer jusqu'à présent.
- La colonne **Crédit** reprend les montants que le locataire a versés jusqu'à présent.
- La colonne **Solde** affiche tous les soldes du passé.

Où puis-je voir un aperçu des montants versés sur mon compte par Ifac Service ?

Dans le menu **Financière**, sous-menu **Propriétaire**.



The screenshot shows the 'Financière - Propriétaire' page in the Rentalis application. The page title is 'Financière - Propriétaire'. Below the title, there is a section for '€ FINANCIÈRE' with 'Afficher 20 éléments' and a search bar. The main content is a table with columns: Date, Description, Débit, Crédit, and Solde. The table lists various transactions from 10/11/2017 to 11/10/2017, including 'Huurafrekening' and 'Uitgaande betaling'.

Date	Description	Débit	Crédit	Solde
10/11/2017	Huurafrekening - 40080313		€ 705,30	€ -705,30
09/11/2017	Uitgaande betaling	€ 935,00		€ -0,00
09/11/2017	Huurafrekening - 40080313		€ 935,00	€ -935,00
07/11/2017	Uitgaande betaling	€ 638,35		€ -0,00
07/11/2017	Uitgaande betaling	€ 561,52		€ -638,35
07/11/2017	Huurafrekening - 40080313		€ 638,35	€ -1.199,87
06/11/2017	Huurafrekening - 40080313		€ 561,52	€ -561,52
26/10/2017	Uitgaande betaling	€ 45,74		€ -0,00
26/10/2017	Huurafrekening - 40080313		€ 45,74	€ -45,74
13/10/2017	Uitgaande betaling	€ 935,00		€ -0,00
13/10/2017	Huurafrekening - 40080313		€ 935,00	€ -935,00
12/10/2017	Uitgaande betaling	€ 705,30		€ -0,00
12/10/2017	Huurafrekening - 40080313		€ 705,30	€ -705,30
11/10/2017	Uitgaande betaling	€ 18,00		€ -0,00
11/10/2017	Huurafrekening - 40080313		€ 18,00	€ -18,00

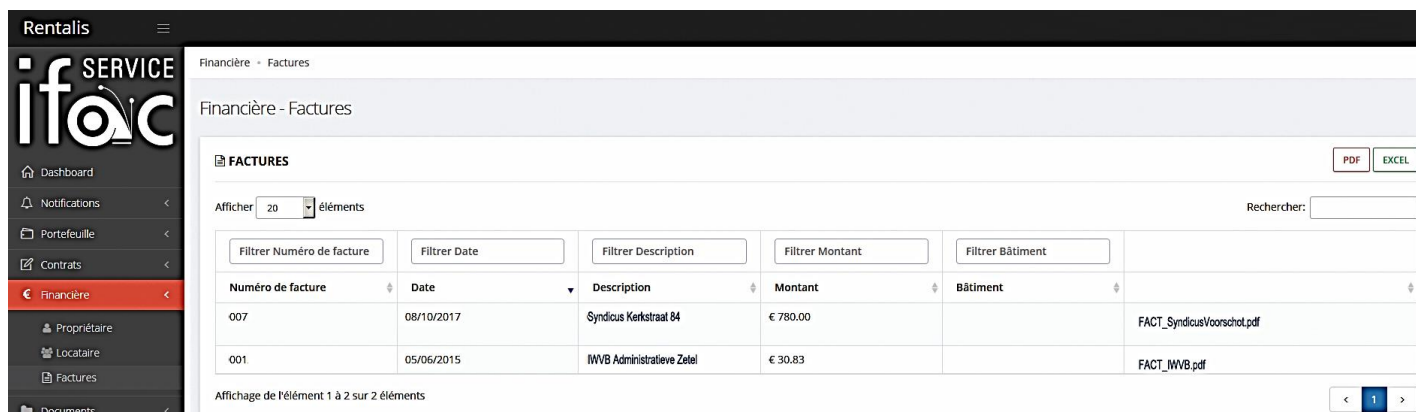
- Vous voyez dans la colonne **Crédit** les montants qui doivent vous être versés selon le décompte des loyers.
- Vous trouvez dans la colonne **Débit** les montants que nous avons déjà versés sur votre compte.
- Si un montant négatif figure dans la colonne **Solde**, c'est que l'ordre de paiement pour le versement des montants a été envoyé à notre banque et que l'argent sera sur votre compte dans les prochains jours.

Vous trouvez le décompte des loyers (l'aperçu des loyers reçus et des frais et honoraires de gestion prélevés) dans le menu **Documents**, sous-menu **Au propriétaire**. Vous pouvez y consulter les décomptes que vous recevez par e-mail ou par courrier.

Où puis-je trouver des informations sur les factures acquittées, par exemple pour des travaux de réparation ou des frais énergétiques ?

Vous trouvez dans le menu **Financière**, sous-menu **Factures**, les factures qui sont soldées dans votre décompte des loyers. Ces décomptes sont disponibles dans le menu **Documents**, sous-menu **Au propriétaire**.

Exemple : la facture 007 a été soldée le 8/10/2017.



The screenshot shows the 'Financière - Factures' page in the Rentalis application. The page title is 'Financière - Factures'. Below the title, there is a section for 'FACTURES' with 'Afficher 20 éléments' and a search bar. The main content is a table with columns: Numéro de facture, Date, Description, Montant, and Bâtiment. The table lists two invoices: 007 (dated 08/10/2017) and 001 (dated 05/06/2015).

Numéro de facture	Date	Description	Montant	Bâtiment
007	08/10/2017	Syndicus Kerkstraat 84	€ 780,00	FACT_SyndicusVoorschot.pdf
001	05/06/2015	IWVB Administratieve Zetel	€ 30,83	FACT_IWVB.pdf

Vous trouvez sous **Documents, Au propriétaire** le décompte qui a ensuite été fait, le 9/10/2017. Le montant de la facture est soldé dans ce décompte. Vous pouvez consulter le décompte et la facture correspondante via les boutons Voir.

The screenshot shows the 'Documents' section of the Rentalis interface. On the left is a navigation menu with 'Documents' selected. The main area displays a table of documents. The first document is dated '9 oktober 2017, 09:15:26' with the title 'Huuroverzicht 9/10/2017'. The 'Action' column contains a 'VOIR' button. In the top right corner, there are three buttons: 'PDF', 'EXCEL', and 'COLONNES'.

Puis-je télécharger ou enregistrer les données du site d'une autre manière ?

Les boutons PDF, Excel et Colonnes figurent dans le coin supérieur droit de la plupart des pages de notre site web.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'PDF', 'EXCEL', and 'COLONNES' buttons in the top right corner are circled in green to highlight them.

- Via le bouton **PDF**, vous pouvez télécharger un PDF des données affichées à l'écran.
- Via le bouton **Excel**, vous pouvez exporter les données dans un fichier Excel.
- Via le bouton **Colonnes**, vous pouvez choisir quelles colonnes seront visibles dans votre aperçu.

Bon à savoir : vous pouvez, à l'aide des flèches à côté du nom des colonnes, **trier** les données dans toutes les colonnes, par exemple par ordre alphabétique ou chronologique.

The screenshot shows the 'Financière - Locataire' section. It features a table with the following data:

Prénom	Nom	Solde	Retard	Échéance	Action
P.	Janssens	€ 0,00	€ 0,00		VOIR
M.L.	Peeters	€ 950,00	€ 950,00	1/11/2017	VOIR
Total:		€ 950,00	€ 950,00		

The 'Solde' column header has a small upward-pointing arrow icon circled in green.

Où puis-je trouver les rappels de paiement et autres lettres qu'Ifac Service a envoyés à mes locataires ?

Vous trouvez dans le menu **Documents**, sous-menu **Au locataire**, un aperçu des documents que nous avons envoyés à votre locataire : rappels de paiement, lettres d'indexation, etc. Cliquez sur le bouton **Voir** pour ouvrir les documents. Vous avez besoin à cet effet d'un programme pour ouvrir les PDF, comme Adobe Acrobat Reader. Vous pouvez télécharger ce programme ici : <https://get.adobe.com/fr/reader/> Les newsletters avec des conseils que nous envoyons une fois par saison à tous les locataires ne sont pas reprises ici, car elles sont envoyées à partir d'un autre programme pour newsletters. Vous en recevez toujours une copie par e-mail ou par courrier.

Où puis-je trouver les décomptes des loyers et les lettres qu'Ifac Service m'a envoyés ?

Vous trouvez dans le menu **Documents**, sous-menu **Au propriétaire**, un aperçu des documents que nous vous avons envoyés. Il s'agit essentiellement des aperçus de loyers que vous recevez également par e-mail ou par courrier depuis le début de votre contrat de gestion. Cliquez sur le bouton **Voir** pour ouvrir les documents. Vous avez besoin à cet effet d'un programme pour ouvrir les PDF, comme Adobe Acrobat Reader. Vous pouvez télécharger ce programme ici : <https://get.adobe.com/fr/reader/> Les newsletters avec des informations immobilières que nous envoyons une fois par saison ne sont pas reprises ici, car elles sont envoyées à partir d'un autre programme pour newsletters.

Où puis-je consulter mon ou mes contrats de gestion ?

Via le menu **Contrats**, sous-menu **Contrats de gestion**.

Contrats - Contrats de gestion

Contrats - Contrats de gestion

CONTRATS DE GESTION PDF EXCEL COLONNES

Afficher 10 éléments Rechercher:

Filter Date de début Filter Nombre de propriétés Filter Propriétés

Date de début	Nombre de propriétés	Propriétés	Actions
01/09/2009	9	Kerkstraat 2	VOIR

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments

Cliquez sur le bouton **Voir** pour accéder aux détails relatifs au contrat de gestion.

Contrats - Contrats de gestion

Contrat de gestion

Contrat de gestion Contrat Documents

Date de début: 01/09/2009

Propriétaire

Nom du propriétaire: Dhr & Mr. Peeters

Propriétés

Bâtiment	Nom	Adresse
	Kerkstraat 80	Kerkstraat 80

Où puis-je suivre les problèmes techniques dans mon bien immobilier ?

Mi-2018, vous pourrez également suivre les problèmes techniques dans vos biens mis en location via notre site web. Quand votre locataire signalera un problème technique, vous trouverez les infos nécessaires à ce sujet dans la partie Notifications, sous-menu **Actuel**. Vous pourrez y lire ce que le locataire a exactement signalé et quelles actions nous avons déjà entreprises. Vous verrez dans le sous-menu **Histoire** les notifications que nous avons traitées et qui sont déjà résolues.