



Bienvenue dans le monde de Condo Manager

Merci de votre intérêt pour notre produit Condo Manager™, le chef de file dans les logiciels de comptabilité et de gestion des Syndicats de copropriétés. Vous trouverez dans ce document des informations détaillées sur notre logiciel Condo Manager, ses modules optionnels et les services Internet que nous offrons aussi.

Condo Manager a été conçu par et pour des gestionnaires de syndicats de copropriétés et est constamment amélioré depuis sa première version en 1990. La version 7 est maintenant disponible avec des centaines de fonctions vous simplifiant la vie. Mais, ne me croyez pas sur parole, faites un essai avec une version complète en téléchargeant le Démo gratuit de notre site Web www.condomanager.com. Comme on dit qu'une image vaut mille mots, profitez donc aussi d'une présentation gratuite et sans obligation, directement sur votre propre ordinateur. Vous pourrez y constater les capacités et la simplicité d'utilisation de Condo Manager. Lorsque vous l'aurez vu, vous comprendrez pourquoi nous sommes fiers de pouvoir en faire la démonstration.

N'hésitez pas à me contacter pour toute question concernant Condo Manager. Il me fera plaisir de vous fournir toute l'information dont vous pourriez avoir besoin.

Cordialement,

Eric Drouin

Président

Ligne sans frais 1-866-766-2069

Ligne directe 1-819-850-2693

Courriel : eric@condomanager.com

1-866-766-2069 • www.condomanager.com • info@condomanager.com





Aperçu de Condo Manager

Condo Manager est le meilleur système comptable et de gestion pour syndicats de copropriétés. Il inclut tout ce qui est nécessaire pour gérer efficacement un ou des centaines de syndicats de copropriétés.

Fonctions Principales

- Comptabilité complète avec fonctions intégrées de gestion.
- Fonds d'Opération, Fonds de Prévoyance et projets multi-phases avec consolidation globale automatique.
- Facturation automatique des **charges communes** aussi bien que des **cotisations spéciales**.
- Utilisation de groupes de **transactions récurrentes**.
- Perception rapide des sommes dues par chèques (avec un lecteur de codes magnétiques MICR en option) ou par paiements électroniques pré-autorisés.
- **Conciliations bancaires** faciles pour un nombre illimité de comptes de banque.
- **Traitement de texte intégré** avec fusion automatique de champs de la base de données, avec plus de 40 modèles de lettres (anglais et français)
- Gestion de **deux langues** (Français & Anglais) permettant de produire automatiquement les documents aux copropriétaires dans la langue de leur choix.
- Module de **gestion des comptes retardataires** avec traitement automatisé des chèques sans fonds (NSF).
- **Liens dynamiques** (comme sur Internet) dans tous les écrans vous permettant d'atteindre immédiatement des informations détaillées relatives à l'item en question.
- Plus de **300 rapports** de qualité que vous pouvez expédier par **courriel**, convertir en fichiers **Word, PDF ou Excel** d'un clic de souris.



Aperçu de Condo Manager

- Gestion des **demandes de services** et **bons de travail** (détaillés ou pas).
- Gestion des **Dérogations à la Déclaration de Copropriété**, et des **Infractions aux règlements du Syndicat**.
- Module de **Profitabilité** permettant aux gestionnaires professionnels de connaître la rentabilité de chacun de leurs clients à l'aide de données cumulées automatiquement et produites sur rapports et/ou graphiques couleurs.
- **Format de vos États financiers** selon vos préférences avec interface graphique (« WISIWIG » What You See Is What You Get).
- **Historiques** fournissant les détails de certaines opérations spécifiques, comme les **Communications** (lettres, relevés, courriels, téléphones), les **Dépôts**, les **Chèques**, les **Encaissements**, les **Conciliations bancaires**, les **Paiements Électroniques**, les **Factures des fournisseurs**, les **Factures du syndicat** et les **Tâches de gestion**.
- Exportation facile vers un ordinateur de poche (PDA, Blackberry, etc.) ou Outlook.
- Accès via Internet à votre programme et à vos données de partout dans le monde en adhérant à Condo Manager 'en ligne'.
- Accès à votre **Site Web** créé et géré par Condo Manager avec publication automatique des documents rendus disponibles selon vos propres critères.
- Sauvegarde de sécurité de vos données (automatique et sécuritaire sur notre site Web) lui-même sauvegardé dans deux villes différentes.

... et beaucoup d'autres choses ...





Comptabilité

Condo Manager est un système comptable d'exercice (et non une comptabilité de caisse) avec Journal Général, Comptes à Recevoir, Comptes à Payer, G/L, etc.

Voici quelques fonctions comptables disponibles :

Général

- Charte personnalisée des numéros de comptes(ou par défaut à votre choix).
- Groupes de Transactions Récurrentes.
- Fermeture des périodes comptables selon votre choix .
- Modifications et renversements faciles de transactions (avec traces comptables conservées).
- Fonctions spécialisées pour les tâches les plus courantes:
 - Charges communes régulières et cotisations spéciales
 - Calcul automatique des intérêts et frais de retard
 - Encaissements rapides des paiements et production automatisée des bordereaux de dépôt
 - Traitement des intérêts reçus sur les investissements
 - Transfert automatique entre comptes de banque
- Si vous n'êtes pas familier avec la tenue de livres, laissez le système positionner pour vous les débits ou crédits dans les bonnes colonnes lors des transactions générales de corrections ou de régularisations.
- Fermeture de l'année complètement automatisée avec création automatique de l'année précédente qui demeurera accessible comme toutes les autres années antérieures.

Conciliation bancaire

- Gérez un nombre illimité de comptes de banque
- Fonction spécialisée pour faciliter la conciliation bancaire, permettant de faire afficher vos transactions selon divers critères pour la période sélectionnée.
- Inscription immédiate des frais bancaires et intérêts sur dépôts directement dans l'écran de la conciliation bancaire si désiré
- Consultez ou imprimez n'importe quelle conciliation antérieure





Budgets

- Utilisez une grille (genre Excel) pour établir vos budgets annuels
 - Distribuez automatiquement le montant annuel sur les 12 mois ou inscrivez les montants de votre choix.
 - Exportez votre travail dans un fichier Excel si vous le désirez pour effectuer d'autres simulations.
- Imprimez les rapports suivants disponibles:
 - Budgets annuels (montrant les 12 mois et les totaux pour l'année courante et l'année précédente). (utiles pour bâtir les budgets de l'année suivante).
 - Budgets annuels comparés (année courante et année précédente avec variation).
 - Budgets proposés pour la prochaine année, avec comparaison avec les budgets et le réel de l'année courante avec leur variation en plus des budgets de l'année précédente.
 - Graphiques couleurs pour les Revenus et les Dépenses.
- Sélectionnez vos options d'impression:
 - Avec ou sans les numéros de comptes; en utilisant ou non des agencements personnalisés (format et consolidations de comptes); orientation 'portrait' ou 'paysage'; bris de page où vous le désirez;
 - Créez vos budgets pour la prochaine année avant même d'avoir fermé l'année courante et produisez vos états financiers pour n'importe quelle période en ayant constamment la comparaison avec les budgets de l'année pour laquelle vous demandez les états financiers.

Budgets - Syndicat Démo

Sélectionnez le format du budget désiré ci-dessous.

Budget courant: févr. 2008 - janv. 2009
Budget an prochain: févr. 2009 - janv. 2010

Budget annuel avec comparatif à l'an passé
Budget proposé versus Réel
Revenus et dépenses réels (12 mois)
Réel estimé, budget réel et budget proposé pour l'an prochain

Options
Utilisez l'agencement suivant:
Par défaut
 Afficher nos de comptes
 Exclure les lignes à zéro

Comptes	# compte	An 07-08	An 08-09	Total Mois	Dif.	Fév 08	Mars 08	Avr 08	M. ^
Revenus									
Charges communes	300000	48,000	54,000	54,000		4,500	4,500	4,500	4
Buanderie	300100	400	500	500		42	42	42	
Cotisations spéciales	300200	6,000							
Cotisations Club Sportif	300250								
Escomptes obtenus sur achats	300300	150	100	100		8	8	8	
Intérêts sur comptes bancaires	300400	120	50	50		4	4	4	
Intérêts sur paiements retardataires	300500	80	100	100		8	8	8	
Intérêts sur placements	300600	650	500	500		42	42	42	
Locations de salles	300700	400	300	300		25	25	25	
Location d'espaces pour bicyclettes	300750	300	600	600		50	50	50	
Photocopies vendues	300775	80	100	100		8	8	8	
Location de stationnements extérieurs	300790								
Ventes de clés/cartes magnétiques	300800	200	200	200		17	17	17	
Ventes de télécommandes	300900	300	200	200		17	17	17	
Revenus divers	301000	600	500	500		42	42	42	
Travaux condo privé	302300								
Amendes, pénalités	310000								
Revenus de commissions fixes pour paiements par cartes de crédit	320000								
Revenus de commissions variables pour paiements par cartes de crédit	320001								
Total Revenus		57,480	57,150	0	0	4,763	4,763	4,763	4
Dépenses									
Achats clés/cartes magnétiques	400100	200	100	100		8	8	8	
Achats télécommandes de garage	400120	300	200	200		17	17	17	
Ascenseurs, entretien et rép.	400140	3,600	4,500	4,500		375	375	375	
Assurances	400180	4,000	5,000	5,000		417	417	417	
Cartes d'accès et sécurité	400190	150	200	200		17	17	17	
Concierge (salaire ou contrat)	400200	14,000	16,000	16,000		1,333	1,333	1,333	1
Contribution au fonds de prévoyance	400210	4,800	5,000	5,000		417	417	417	
Déneigement (froid inclus)	400220	500	500	500		42	42	42	
Détecteurs monoxyde de carbone	400240	210	200	200		17	17	17	
Électricité (immeuble)	400280	8,600	8,000	8,000		667	667	667	
Entretien et réparations de l'immeuble	400310	4,500	4,500	4,500		375	375	375	



Comptes Payables

Condo Manager est livré avec toutes les fonctions comptables requises, incluant un module de gestion des comptes à payer et des factures des fournisseurs.

Ayez des informations à jour et complètes pour vos fournisseurs

- Inscrivez les informations utiles, comme l'adresse qui servira pour imprimer les chèques, les personnes ressources et leurs coordonnées (tél, fax, courriel, site Web), les escomptes possibles pour factures à échéance, le compte de dépense et la description par défaut.
- Malgré les nombreux champs structurés déjà disponibles, vous bénéficiez aussi de 10 champs que vous utilisez comme vous le désirez pour y conserver des informations utiles pour construire des rapports personnalisés ou pour utilisation dans le traitement de texte.
- Gérez les contrats d'assurance. Le système vous informera lorsque les assurances devront être renouvelées.
- Exportez ou importez les informations sur un ou des comptes de ou vers n'importe quel syndicat.
- Accédez au relevé de compte du fournisseur sans sortir de l'écran.
- Accédez instantanément à l'historique des communications pour y retrouver facilement toutes les lettres, courriels ou téléphones enregistrés pour ce fournisseur.
- Attachez n'importe quel fichier au profil du fournisseur(ou numérisez des documents papier d'un clic de souris).

Enregistrez et payez les factures des fournisseurs facilement

- Enregistrez facilement toutes les factures de vos fournisseurs de même que les notes de crédit si requis.
- Créez même un compte sur-le-champ si celui que vous désirez utiliser n'est pas déjà créé.
- Imprimez ou expédiez par courriel un rapport d'approbation au Conseil d'administration pour les factures à payer (si requis).
- Laissez le système calculer les escomptes possibles en fonction des paramètres inscrits dans les dossiers des comptes à payer.
- Payez vos factures par chèques (avec avis si le compte de banque devient à découvert) ou par paiements électroniques.
- Payez toutes (ou plusieurs) factures en une seule opération:
 - Sélectionnez les factures que vous désirez payer (au complet ou partiellement).
 - Traitez et imprimez tous les chèques requis en une seule opération. (Seulement les factures sélectionnées seront inscrites en détails sur le chèque et leur total générera le montant du chèque).
- Imprimez vos chèques au complet (incluant les codes magnétiques MICR) ou sur du papier à chèques pré-imprimé).



Comptes Payables

Produisez différents rapports sur les comptes à payer

- Faites un suivi efficace mais facile de toutes les factures en suspens:
 - un rapport chronologique (30,60,90 jours) détaillé ou pas
 - Plusieurs autres rapports dans lesquels vous contrôlez les comptes qui en font parties et leur classement à l'intérieur du rapport.

Attachez n'importe quel fichier au dossier du fournisseur

- Dans l'onglet "Fichiers Joint", attachez n'importe quel fichier (Courriel, Word, Excel, Graphiques, Images, photos, Vidéo, etc.).
- Ou numérisez des documents papier pour qu'ils soient attachés sous forme de fichiers informatiques.
- Ainsi tous les documents relatifs à ce fournisseur demeureront accessibles en tout temps sans avoir à les chercher sur votre ordinateur (comme le contrat qui vous lie à ce fournisseur, etc.)
- Inscrivez dans les notes (zone de texte libre), n'importe quelle information jugée utile.
- Utilisez les champs personnalisés (10) pour avoir un suivi sur certaines informations au même endroit pour tous vos fournisseurs et pouvoir les utiliser dans vos rapports personnalisés et le traitement de texte.

Comptes à payer de 250,000.0 à 299,999.0

Effacer Ajouter Annuler Imprimer Lettre... Imprimer Etiquette... Imprimer... Communications Choisir Précédent Prochain Sauver Sortir

Compte: 250180.0 Solde 0.00 Inactif

Nom: Assurances Mondor inc. * Relevé

Nom & Adresse		Notes		Fichiers Joint	
Information sur le compte					
Contact:	Micheline Latendresse				
Classé sous:	Assurances Mondor inc.				
Adresse:	452 Rue Secondaire Est				
Ville:	Condoville	État/Province:	QC	Code Postal:	H3H 3H8
Pays:					
Téléphone:	514-785-9866	Ext.:	65	Fax:	514-785-8563
Cell./Paget:	514-785-8614	Tél. Urgence:			
Courriel:	support@condomanager.com		Envoyer Courriel		
Page web:			Visiter Site		
Type:					
Assurances					
<input type="checkbox"/> Contrôler les assurances de ce fournisseur					
Date d'expiration:					
Type d'assurance:	Modifier Liste				
Compagnie d'assurance:					
No de police:					
Escomptes					
Escompte 1 (%):	1.00	Terme 1 (jours):	10		
Escompte 2 (%):	0.00	Terme 2 (jours):	0		
Langue					
<input type="radio"/> Anglais <input checked="" type="radio"/> Français					
No de compte chez ce fournisseur:	147852				
Compte en contrepartie par défaut:	400180.00 - Assurances				Relevé
Description par défaut pour les factures:	250180 Mondor - assurances incendie resp.				Exporter les Données de ce Compte vers d'Autres Syndicats



Comptes à Recevoir

Condo Manager inclut le module complet de gestion des comptes à recevoir.

Chargez et collectez vos charges communes

- D'un clic de souris, calculez et chargez automatiquement les charges communes régulières ou les cotisations spéciales.
- Créez et traitez des factures pour vos propres produits ou services (photocopies, télécommandes manuelles ou électroniques, salles, etc.). Utilisez des modèles de factures avec votre logo et couleurs construits selon vos spécifications.
- Collectez rapidement et facilement les chèques ou l'argent reçus.
- Utilisez au besoin, un lecteur de codes MICR pour accélérer la capture des informations sur les chèques si vous avez encore des chèques.
- Utilisez les **paiements pré-autorisés électroniques** et évitez la manipulation, le classement, l'endossement, la vérification et l'encaissement des chèques.

Imprimez au besoin des coupons de paiements

- Ces coupons de paiements peuvent être expédiés aux copropriétaires lesquels vous les retournent avec leurs chèques.
- Des options sont disponibles, comme l'impression des frais de retard, une ligne de caractères optiques (OCR).
- Ces coupons peuvent aussi être exportés dans un fichier pour impression des coupons par une tierce partie.

Imprimez les relevés de comptes pour vos comptes à recevoir

- Imprimez ou expédiez par courriel, les relevés de comptes pour une période de votre choix :
 - Choisissez le format, sélectionnez si le « talon » sera en haut ou en bas du relevé, ou s'il n'y en aura pas du tout, ou encore choisissez le format personnalisé que vous avez commandé de Condo Manager.
 - Excluez les propriétaires payant par paiements pré-autorisés ou non.
 - Définissez un solde minimum
 - Excluez les comptes faisant l'objet de poursuites judiciaires ou confiés à une agence de collection ou à vos avocats.
- Condo Manager permet de produire un fichier PDF regroupant tous les relevés de comptes dans le même fichier (pratique si vous désirez faire imprimer les relevés ailleurs).



Comptes à Recevoir

Traitement des intérêts et frais de service pour paiements retardataires

- Calcul et charge automatique en même temps que la facturation des charges régulières.
- Ou calcul automatique sur commande pour un, plusieurs ou tous les comptes.
- Voyez plus loin les critères de calcul dans l'information sur les copropriétaires.

Utilisez les groupes de transactions pour les charges récurrentes

- Sélectionnez les comptes, définissez les montants (individuellement, en groupe ou proportionnellement à la quote-part) pour des charges spécifiques, telles que Câble TV, Stationnements extérieurs, Club sportif, etc.
- Traitez ces groupes aussi souvent que désiré ou attachez-les à la facturation des charges régulières de façon à ce qu'ils soient traités automatiquement sans que vous ayez besoin de prendre action ou de même y penser...

Effectuez un suivi rigoureux sur vos comptes retardataires

- Produisez des rapports sommaires ou détaillés (chronologiques ou non).
- Traitez facilement les chèques sans provisions (NSF)
- Utilisez le module spécial de **Recouvrement** permettant d'établir vos règles de suivi des mauvais payeurs qui deviendront le guide pour tous vos employés grâce à des étapes bien définies et structurées.
-

Compte	Nom	Adresse Copropriété	30 jours à.	31+ jours	61+ jours	91+ jours	Solde	Débuter	Plan de	Faillite?
Totaux			10,082.12	8,819.39	5,511.52	6,926.40	33,354.84	Recouvrement?	de Paiements?	
150120	Syndicat Le Chantilly			563.25			563.25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150140	Club Marin II			257.35			257.35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150932	Mulico Electric inc.						1,110.41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150953	Windsor Condominium		75.00				75.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150978	Propri Geston inc.			563.25		5,849.91	6,413.16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151012	Valoripro inc.			725.78			725.78	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151019	Gestion Forest Morency Inc			337.50			337.50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151023	SYNDICAT DE COPROPRIÉTÉ MEMPHRE CLUB PHASE III		563.25	134.77			698.02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151054	Sailboat Cay Condominium			299.00			299.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151063	Condo Consultant			299.00			299.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151095	Syndicat des copropriétaires du 20 du Rhône			337.50			337.50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151114	Syndicat de la copropriété Le Monarque I			338.62			338.62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151129	Tower West Apartments Association inc.					125.37	125.37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151144	Cedar Management Group LLC			767.50			1,672.50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151147	PAMI Management inc.				150.00	349.00	499.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151149	YMAR Geston Conseil inc.			337.50			337.50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151151	AquaMarina Community Association			499.00			499.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Dossier des copropriétaires

Condo Manager permet de maintenir l'information sur vos copropriétaires:

- **Nom, adresse**, plusieurs numéros de **téléphone**, adresses de **courriel**
- **Adresse alternative** (pouvant être utilisée pour une période déterminée ou pour toute l'année)
- Informations sur tous les **résidents** avec ou sans **handicap** (liste généralement utile aux pompiers et à la protection civile)
- Gestion des espaces de **stationnements** et gestion des **véhicules** autorisés à y être stationnés.
- Le montant des **charges communes** régulières et/ou autres charges périodiques
- Détails de l'**hypothèque** sur l'unité (si désiré)
- Informations sur deux **personnes ressources** en cas d'urgence
- Informations requises si les paiements pré-autorisés (**PPA**) sont utilisés
- Le choix du copropriétaire pour l'expédition de son **courrier** (par la poste ou par courriel) de même que son choix de **langue** (Français- Anglais) puisque les documents produits pour les copropriétaires seront générés dans la langue choisie
- La liste et détails des **animaux domestiques** avec le numéro et date d'expiration des licences municipales
- **Dix champs personnalisés** que vous pouvez nommer comme vous voulez et utiliser dans les rapports personnalisés et le traitement de texte. En créant un champ dans un dossier de copropriétaire, tous les autres copropriétaires auront automatiquement le même champ à la même place sans autre intervention.
- Une zone de **texte libre** où vous pouvez inscrire ou coller des informations utiles que vous désirez conserver
- Un endroit pour y **attacher toutes sortes de fichiers** (en différents formats comme Excel, Word, PDF, Images, Vidéo, etc.) pour pouvoir facilement les retrouver
- Un endroit pour inscrire les **chèques postdatés** reçus des copropriétaires et qui pourront être collectés automatiquement lorsqu'ils seront échus L'information sur son code d'utilisateur et son mot de passe pour accéder à votre **site Web** Vous pouvez aussi accéder à l'**historique des communications** pour le copropriétaire affiché en cliquant sur le bouton approprié (lettres, courriels, téléphones)
- Vous avez un accès immédiat aux **demandes de services et bons de travail** relatifs à ce copropriétaire.
- Un accès est aussi disponible pour les **dérogations et infractions à la déclaration de copropriété** ou aux règlements du Syndicat
- Vous avez aussi un accès instantané à la fonction **de vente de l'unité** en cliquant sur le bouton "Vente du Condo"
- Expédiez un **courriel** à ce propriétaire sans sortir de l'écran
- Consultez et imprimez si requis son **relevé de compte**
- Voyez son **solde** en permanence au haut de l'écran



Dossier des copropriétaires

Vous pouvez aussi:

- Créez un **compte maître** regroupant plusieurs unités ensemble (utile si le développeur en a encore plusieurs non vendues)
- Vous pouvez également avoir **plusieurs propriétaires** pour une même unité, chacun ayant son propre compte et son pourcentage de propriété que le système appliquera pour le partage des charges et les votes.
- Voyez le nombre de **votes** et le **taux indivisaire** dans l'onglet "Condominium"
- Imprimez une **étiquette** et choisissez à quel endroit sera imprimée l'adresse sur la feuille d'étiquettes (3 différents formats d'étiquettes disponibles) (bouton "Imprimer Étiquette")
- Allez directement dans le traitement de texte pour **écrire une lettre** à ce copropriétaire (bouton "Imprimer Lettre")
- En cliquant sur le bouton "Imprimer", vous aurez accès à **plusieurs rapports** concernant les copropriétaires (sans être forcés de sortir de l'écran et d'aller dans le menu des rapports ou autres)
- Interdisez d'encaisser des paiements pour ce copropriétaire si son compte a été expédié à une agence de collection ou aux avocats en cliquant sur l'option "**Ne pas accepter de paiements pour ce compte**"
- Consulter l'historique des **copropriétaires précédents** de la même unité

Copropriétaires - Syndicat Démo

Vente du Condo Effacer Ajouter Annuler Imprimer... Choisir Communications Bons de Travail Changements Architecturaux Infractions Précédent Prochain Sauver Sortir

Copropriétaire: 101.00 Condominium: 101 Nom du compte: Mme Blanche Leblanc * Relevé Solde 0.00 Inactif

Compte maître Ne pas accepter de paiements pour ce compte

Notes:

Montants dus chaque mois		
Description	Montant	PPA?
Total	333.11	
Charges communes	318.11	Non
Stationnements extérieurs	15.00	Non

Nom & Adresse Résidents Stationnements Adresse Alternative Condo Personnes Ressources Compte Bancaire Hypothèque Notes Chèques reçus Fichiers Joints

Nom 1
Nom, prénom: Leblanc, Blanche Résident ?
Téléphone résidence: (514) 786-0101 Cell. /Paget: (514) 789-0101
Téléphone bureau: (514) 787-0101 Ext.: 12345 Fax bureau: (514) 789-0101

Nom 2
Nom, prénom:
Téléphone bureau: Ext.: Cell. /Paget:

Adresse: 101-123 Rue Principale
Ville: Condoville État/Province: Code postal: H1H 1H1
Pays:
Code d'entrée:
Courriel: support@condomanager.com Envoyer Courriel

Inscrivez d'abord le nom suivi du prénom pour le ou les propriétaires. Le "Nom du compte" en haut sera généré automatiquement.

Information de connexion au site web
Nom d'utilisateur:
Mot de passe:

Langue
 Anglais Français

Envoyer correspondance et relevés
 par la Poste par Courriel

Imprimer Lettre... Imprimer Étiquette...



Dossier du Syndicat

Le dossier du Syndicat permet de conserver et de consulter toute l'information de base pour le syndicat, telle que :

- La charte de comptes que vous désirez utiliser (la première chose à faire avant la création des comptes puisque les séries de numéros seront assignées aux différentes catégories de comptes).
- Contrat d'assurance (avec la date d'échéance automatiquement mise dans l'agenda).
- Dates de début et de fin de l'année financière
- Fréquence des charges communes régulières (mensuellement, trimestriellement, semi-annuellement ou annuellement) y compris le compte de revenus à utiliser lors de la facturation des charges communes.
- Format personnalisé devant être utilisé pour les factures et/ou les relevés de comptes,
- Paramètres de calcul des charges communes régulières (arrondies ou pas et calculées en fonction des quotes-parts ou non).
- Sélection des comptes par défaut pour certaines fonctions automatiques (pour éviter d'avoir à les choisir à chaque fois).
- Critères de calcul pour les charges communes en retard avec frais minimums, solde minimum, taux d'intérêt, frais sur chèques sans provisions (NSF), etc.
- Messages par défaut à imprimer sur les relevés des comptes à recevoir.
- Vous pouvez aussi définir des paramètres d'élimination automatique des légères différences entre les montants payés par les copropriétaires et le solde dû en y indiquant le montant maximum à respecter et le compte où seront inscrites ces différences en contrepartie.
- Définissez le nombre de jours par défaut pour le délai avant paiement que vous désirez appliquer aux factures à payer.
- Vous pouvez afficher une image identifiant le syndicat en choisissant le fichier
- Un onglet pour inscrire les paramètres et les comptes pour la gestion des taxes provinciale et fédérale si vous avez à les gérer.
- Vous pouvez aussi inscrire le chemin à utiliser pour arriver jusqu'au Syndicat.
- Attachez n'importe quel fichier (ou numérisez des documents) devant rester disponibles dans le dossier du Syndicat), comme la déclaration de copropriété, les règlements du Syndicat ou autres relatifs au syndicat lui-même.
- Vous disposez aussi de champs libres (5) que vous pouvez nommer comme vous voudrez et utiliser dans le traitement de texte et dans vos rapports personnalisés.
- Un onglet "PPA", permet de définir les paramètres indispensables pour les paiements pré-autorisés servant dans le fichier à expédier à la banque.
- Un bouton "Modifier" permet si besoin est de modifier le numéro d'un fichier déjà créé afin de respecter le numéro que la banque veut avoir.
- Accéder à toutes les communications relatives au syndicat, en cliquant sur le bouton "Communications" où sont sauvegardées toutes les lettres, courriels et téléphones.
- Imprimez le profil du syndicat (ou pour tous les syndicats) ou des Étiquettes
- Inscrivez votre mot de passe pour atteindre votre site Web (aide-mémoire facilement accessible)



Historique des communications

Condo Manager conserve automatiquement toutes les communications effectuées en cours d'utilisation, aussi bien pour les copropriétaires que pour les locataires et les comptes à payer (fournisseurs).

- Chaque lettre ou courriel expédié via Condo Manager est automatiquement inclus dans l'historique des communications (avec les références aux dates, comptes, sujets, etc.).
- Vous pouvez effectuer des recherches dans l'historique des communications par nom, date, numéro de compte et des recherches textuelles dans les informations affichées, en plus de pouvoir classer vos données par n'importe quelle colonne, puisque tous les titres des colonnes agissent comme clés de classement dans toutes les grilles de données de Condo Manager.
 - Ajouter un item à l'**agenda** à partir de l'écran si désiré (même pour un autre copropriétaire si nécessaire) et imprimez le message si requis.
 - Vous pouvez aussi utiliser le service automatique de votre entreprise pour sélectionner automatiquement le numéro de téléphone de l'appelant.
- Lancez des recherches à travers plusieurs syndicats en même temps.
- Définissez la période pour laquelle vous désirez une recherche.
- Sélectionnez un compte comme clé de recherche.
- Choisissez d'avoir aussi l'adresse de l'unité dans le rapport (ou non).
- Vous bénéficiez aussi des filtres de données (bouton "Filtrer Données") vous permettant d'extraire les informations selon un ou plusieurs critères, réduisant ainsi la liste à ce que désirez seulement.

Type	Date	No du compte	Destinaire	Objet	Durée	Ajouté par	Notes
Lettre Expédiée	24/02/2008	101.00	Mme Blanche Leblanc	test		André Drouin	
Lettre Expédiée	22/02/2008	101.00	Mme Blanche Leblanc	test5		André Drouin	
Lettre Expédiée	22/02/2008	101.00	Mme Blanche Leblanc	test		André Drouin	
Lettre Expédiée	22/02/2008	101.00	Mme Blanche Leblanc	Aucun objet		André Drouin	
Lettre Expédiée	22/02/2008	102.00	M. Yvon Lavoie	test3		André Drouin	



Historique des communications

- Les téléphones peuvent également être enregistrés si l'utilisateur utilise le bouton "Nouvelle Communication" dans l'écran principal de Condo Manager. Cet écran permet de :
 - D'enregistrer avec qui la communication a eu lieu, et qui peut être sélectionné de n'importe quel syndicat.
 - D'inscrire le sujet de l'appel et noter vos commentaires dans une zone de texte libre. La durée de la communication sera générée par le système grâce à un chronomètre intégré dans la fonction. Le temps ainsi inscrit ou généré sera utilisé dans le module optionnel de "**Profitabilité**" afin de vous permettre d'évaluer facilement le temps consacré au syndicat concerné.
 - D'accepter un paiement par **carte de crédit** directement dans l'écran (utile puisque vous êtes déjà au téléphone avec l'intervenant).
 - de créer une **demande de services** et/ou un **bon de travail** directement dans l'écran.

Ajout aux Communications

Nouveau bon de travail ou demande de services | Ajouter tâche à l'agenda | Réception d'un paiement par carte de crédit | Imprimer... | Nouvelle communication | Sauver | Sortir

Date: 25/05/08

Type de communication: Appel Reçu | Durée: 00:01:32 | Inscrire durée | Durée: 1 minutes

Syndicat: ingenium

Avec qui: 250004.00 - Eric Drouin | Voir info compte

Condominium:

Résidence: | Bureau: [819] 477-6772 | Mobile: [819] 472-0085

Objet: Elevator Reservation | Modifier liste

Détails:

Réservé pour le 18 juin de 9h à 13h00



États Financiers

Les états financiers produits par Condo Manager sont complets, avec des formats facilement adaptables et bénéficient d'une présentation soignée de grande classe.

Bilan

- Produisez-le à n'importe quelle date et pour n'importe quel Syndicat.
- Personnalisez votre bilan avec un format que vous avez défini (Voir plus loin).
- Imprimez-le même en couleurs si désiré.
- Expédiez-le par courriel ou exportez-le en format Word, PDF ou Excel.

État des Produits et Charges (État des Revenus et Dépenses)

- Produisez-le pour n'importe quelle période (même pour une période après la fin de l'année courante si cette dernière n'est pas encore fermée).
- Les colonnes désirées apparaîtront selon le format utilisé (voir plus loin).
- Utilisez le format par défaut ou un format de votre cru (voir plus loin).
- Imprimez-le même en couleurs si désiré.
- Expédiez-le par courriel ou exportez-le en format Word, PDF ou Excel.
- Imprimez des graphiques couleurs pour les Revenus ou les Dépenses.

État comparatif des Revenus et Dépenses

- Ce rapport peut utiliser les consolidations de comptes disponibles pour le rapport précédent, mais les colonnes pré-déterminées et ne peuvent pas être modifiées.
- Il compare les résultats avec les budgets, indique l'écart en \$ et en % et affiche aussi les budgets de l'année courante et ceux de l'année précédente.

Balance de vérification

- Ce rapport n'est pas requis pour la présentation au Conseil d'administration ou à l'assemblée annuelle (à moins d'une demande spécifique). Il n'est que la preuve que tout balance et que les débits égalent bien les crédits dans tout le système.
- Il peut être imprimé pour n'importe quelle date, n'importe quand.

Budgets



États Financiers

Conciliation bancaire

États financiers complets

- Vous pouvez définir et conserver en mémoire les états financiers et autres rapports comptables que vous désirez imprimer à chaque période :
 - États financiers: Bilan, État des Produits et Charges, État comparatif des revenus et dépenses, Balance de vérification.
 - Budgets
 - La liste de tous les bordereaux de dépôts.
 - La liste des chèques (incluant si désiré, les factures payées avec les chèques et même les dépenses utilisées en contrepartie des factures, avec ou sans le fichier imprimé de la facture elle-même qui a pu être numérisée).
 - Les conciliations bancaires pour un ou tous vos comptes de banque, incluant l'imprimé du fichier numérisé du relevé reçu de la banque.
 - La liste des communications enregistrées (courriels, lettres et téléphones).
- Ajoutez si désiré, une page de couverture personnalisée avec votre logo, etc.
- Expédiez par courriel aux membres du Conseil (ou à n'importe qui d'autre) tous les documents définis dans la liste. Tous ces derniers peuvent être inclus dans un seul fichier PDF pour en faciliter la lecture par les destinataires.

États financiers complets - ingenium

États financiers pour la période s'étendant

Du: 01/04/07 Au: 25/05/08

Attention. Il n'y aura pas d'aperçu avant impression.

Exporter vers PDF... Envoyer par Courriel... Imprimer Sortir

États Financiers Budgets Banque Comptes à Recevoir Comptes à Payer Rapports de Gestion

Page Couverture

Page Couverture C:\Affaires\inq-cie\paqemod\Pq-info.doc Parcourir...

Bilan

Bilan Arrangement à utiliser: Consolidé Imprimer nos de comptes

États des revenus et dépenses

États des revenus et dépenses Arrangement à utiliser: Consolidé Imprimer nos de comptes

Graphique de répartition des dépenses

États des revenus et dépenses comparatif

États des revenus et dépenses comparatif Arrangement à utiliser: Consolidé Imprimer nos de comptes

Utilisez le format d'impression suivant:

Periode Courante (Réel, Budget), Année Courante (Réel à date, Budget à date, Var.), Budget(Annuel et An Passé) - Portrait

Écart du Réel vs Budget

En \$ En %

Balance de vérification

Balance de Vérification Comptes du grand livre seulement Exclure les comptes dont le solde est zéro

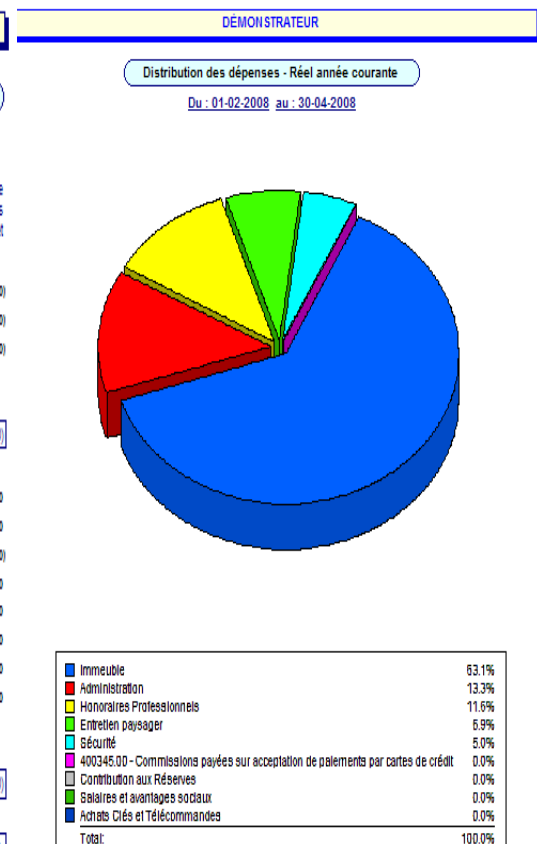


États Financiers

Personnalisez vos états financiers (Agencements)

- Créez vos propres agencements:
 - Choisissez les colonnes que vous désirez (6 parmi les 10 disponibles)
 - Créez des groupes et des sous-groupes consolidant automatiquement les comptes que vous y aurez inclus (consolidation automatique)
 - Positionnez vos groupes aussi bien que vos comptes individuels dans l'ordre que vous souhaitez.
 - Indiquez le nom du rapport tel que vous le désirez.
 - Ajoutez-y un sous-titre et un bas de page si requis
 - Modifiez même les noms des comptes pour les états financiers (sans pour autant que cela aie un impact sur les noms réels dans votre tenue de livres).
 - Faites apparaître les numéros de comptes si requis, quoique ce ne soit pas utile pour le lecteur de vos documents.
 - Le nombre d'agencements n'est pas limité, quoique en général, les syndicats en ont 2 ou 3 seulement (un pour le conseil d'administration, un pour le C.A. et parfois un plus élaboré pour eux personnellement).
- Les agencements sont disponibles pour les tous les états financiers
- Vous pouvez insérer des bris de page où vous désirez lors de l'impression.

DÉMONSTRATEUR					
État des revenus et dépenses					
***** Préliminaire ***** 01-02-2008 - 30-04-2008					
	Réel période courante	Budget période courante	Réel année courante	Budget année courante	Écart % entre résultats cumulatifs et
Charges communes	12 834.68	10 600.00	12 834.68	64 000.00	(78.20)
Revenus d'intérêts	141.48	188.00	141.48	760.00	(838.70)
Autres revenus	343.10	600.00	343.10	2 400.00	(809.40)
Revenus de commissions fusées pour paiements par cartes de crédit	8.00		8.00		
Total Revenus	13,327.18	14,288.00	13,327.18	57,150.00	(76.70)
Achats Clés et Télécommandes		76.00		300.00	200.00
Entretien paysager	1 068.68	402.00	1 068.68	1 800.00	78.70
Sécurité	806.68	138.00	806.68	660.00	(162.00)
Immeuble	12 026.81	9 981.00	12 026.81	36 380.00	168.70
Administration	2 699.73	1 941.00	2 699.73	7 760.00	481.70
Salaires et avantages sociaux		378.00		3 600.00	400.00
Honoraires Professionnels	2 282.00	661.00	2 282.00	2 800.00	107.00
Contribution aux Réserves		1 261.00		6 000.00	100.00
Commissions payées sur acceptation de paiements par cartes de crédit	4.00		4.00		
Total Dépenses	19,533.66	14,295.00	19,533.66	57,150.00	(65.80)
Excédent des revenus sur les dépenses	(6,206.48)	(6.00)	(6,206.48)	0.00	0.00





Traitement de Texte

Condo Manager inclut un traitement de texte intégré avec les fonctions suivantes :

Traitement de texte complet

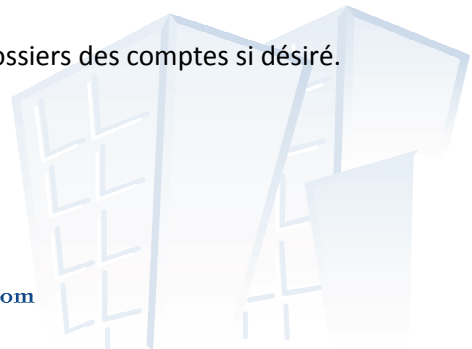
- Interface graphique WISIWIG (**W**hat **Y**ou **S**ee **I**s **W**hat **Y**ou **G**et)
- Insérez des tables, des images ou autres fichiers (incluant une feuille Excel)
- Identifiez vos listes avec des puces ou des numéros
- Insérez facilement des champs de la base de données
- Faites des calculs avec les champs insérés s'ils sont numériques :
 - Exemple : Solde + Nouvelle Charge = Montant Mois Suivant
- Appliquez le format désiré pour les paragraphes, en choisissant le genre de caractères, la couleur des caractères ou de l'arrière-plan, italique, gras, soulignement, etc.
- Créez et ré-utilisez des styles que vous aurez définis

Fusion automatique des champs insérés dans votre texte

- Créez des lettres personnalisées à chaque copropriétaire, résident, ou fournisseur dans leur propre langue avec fusion automatique des noms et adresses et fusion des autres champs que vous pouvez facilement insérer dans votre texte. Pas besoin d'utiliser Word ou Excel pour faire des fusions de fichiers complexes!
- Les champs à insérer peuvent être choisis dans une liste spécifique (comme les noms des administrateurs, noms et adresses des destinataires ou de la compagnie de gestion ou du syndicat) ou encore dans une liste des champs disponibles dans la base de données. Aussi facile qu'un clic de souris.

Utilisez directement ou modifiez n'importe lequel des 40 modèles mis à votre disposition par Condo Manager ou construisez les vôtres facilement

- Les modèles couvrent la plupart des situations pouvant survenir dans l'administration normale d'un syndicat de copropriété: lettre de bienvenue, avis de retard ou de manquement à la déclaration de copropriété, convocation à l'assemblée annuelle, etc.
- Tous les modèles sont construits pour être utilisés avec des enveloppes à fenêtre, évitant ainsi d'avoir à adresser les enveloppes ou à y apposer des étiquettes.
- Utilisez les champs personnalisés que vous avez créés dans les dossiers des comptes si désiré.





Traitement de Texte

Imprimez vos lettres ou expédiez-les par courriel

- Les lettres peuvent être expédiées par courriel si c'est le choix du copropriétaire.
- Le programme déterminera si ce sera par courriel ou si ce sera imprimé, en se basant sur le choix du propriétaire dans son dossier. Pas besoin de se rappeler ce genre de choses.
- Même chose pour la langue du copropriétaire, car le système sait si c'est un anglophone ou un francophone. Donc, vous choisissez tout le monde et Condo Manager gèrera les codes de langues et le choix du genre d'expédition.
- Toutes les lettres ou les courriels sont inscrits dans l'historique des communications.
- Attachez des fichiers si requis et si la lettre doit être expédiée par courriel.

	{Nom du syndicat} {Ligne d'adresse 1 du syndicat}{Ligne d'adresse 2 du syndicat} {Ville du syndicat} {Province du syndicat} {Code postal du syndicat}
Premier avis de dérogation aux règlements du Syndicat	
{Nom du compte} {1ère ligne d'adresse}{2ème ligne d'adresse} {Ville} {Province} {Code postal} {Pays}	
-	
Adresse de la propriété : {No Civique Condo} {Adresse du condominium} {Ville du condominium} {Province du condominium} {Code postal du condominium}	
Afin d'assurer à tous les résidents la jouissance des lieux à laquelle ils ont droit, l'observance des règlements du Syndicat est requise de tous pour bénéficier des avantages qu'offre la vie dans un environnement commun.	
Comme tous les copropriétaires ont convenu d'observer les règlements inscrits dans la déclaration de copropriété et toutes les lois dans le Code civil du Québec, votre conseil d'administration se doit de les faire respecter afin de maintenir l'environnement attrayant et agréable à vivre. C'est pour le bénéfice de tous les résidents.	
Cette lettre n'est qu'un simple rappel vous informant qu'un manquement à un règlement a été constaté pour votre propriété. Ausi, veuillez considérer la présente comme une lettre de courtoisie dont le seul but est de vous informer de l'existence de cette dérogation.	
Date de la dérogation rapportée:	
Description de la dérogation :	
Si la dérogation a déjà été réglée ou que vous prétendez n'être pas en infraction, veuillez contacter le sousigné par écrit à l'adresse mentionnée. Si vous ne nous contactez pas, il sera considéré que vous admettez être en infraction et que vous corrigerez la situation à brève échéance.	
Nous prenons pour acquis que vous prendrez les mesures nécessaires pour corriger ce problème et nous vous en remercions à l'avance.	



Fonctions inter-syndicats

Condo Manager permet de produire des rapports impliquant plusieurs syndicats.

Recherche Globale

- La fonction de “Recherche Globale” permet de rechercher n’importe quoi, des chiffres ou des caractères alphabétiques non seulement dans les données de base mais aussi dans les transactions si désiré. La recherche dans le journal n’est pas cochée par défaut, car cela prend plus de temps, et généralement, ce n’est pas le genre d’informations que les usagers recherchent le plus souvent.

Rapports

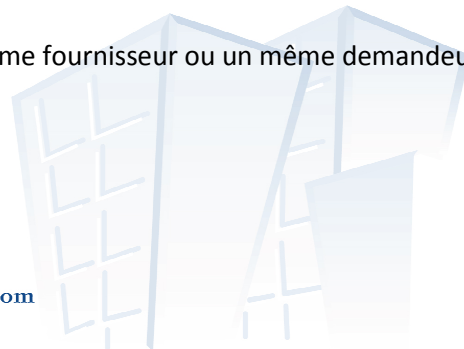
- Voici quelques rapports inter-syndicats:
 - Listes de comptes (avec ou sans les soldes, détaillés ou pas)
 - Actifs, Passifs, Équité (Capital)...
 - Rapport chronologique des comptes à recevoir ou à payer
 - Sommaire ou avec les factures

Étiquettes

- A travers plusieurs syndicats sur la même feuille
 - Administrateurs
 - Propriétaires, locataires, résidents
 - Fournisseurs (Comptes à payer)
 - Et toutes les autres catégories de comptes

Bons de travail

- L’historique des bons de travail permet de rechercher et d’extraire n’importe quel bon de travail en fonction de son statut (suspens ou complété) ou pour n’importe lequel des fournisseurs quel que soit le syndicat.
- Il permet aussi d’extraire tous les bons de travail pour un même fournisseur ou un même demandeur.





Suivi des paiements retardataires

Ce module permet un suivi efficace des débiteurs délinquants :

- Créez votre procédure de suivi des mauvais payeurs
 - Les copropriétaires peuvent être sélectionnés selon le nombre de jours en retard, en fonction du solde dû ou du montant dû en pourcentage des charges communes régulières.
- Définissez comment la collection devrait être faite :
 - Le nombre d'étapes que le processus de collection devrait avoir.
 - Quelle lettre devrait être utilisée selon les étapes.
 - Utilisez un des modèles suggérés (que vous pouvez modifier évidemment).
 - Quels frais devraient être chargés au copropriétaire à chaque étape.
 - Définissez aussi à quelle étape vous devriez arrêter d'accepter les paiements du débiteur, compte tenu qu'il a peut-être été expédié en collection chez vos avocats.
- Consultez et imprimez l'historique des actions prises dans la procédure de collection.

Compte	Nom	Adresse Copropriété	30 jours & -	31+ jours	61+ jours	91+ jours	Solde	Débuter Recouvrement?	Plan de Paiements?	Faillite?	Imprimer?
Totaux			660.56	135.11	0.00	0.00	795.67				
106	M. Ham Burger	106 123 Rue Principale	30.00				30.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
110	M. Black White	110 123 Rue Principale	495.45				495.45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
110.02	M. Gelay Partageay	110 123 Rue Principale	135.11	135.11			270.22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Analyse de rentabilité

Ce module optionnel fournit toute l'information sur le temps consacré à la tenue de livres et à la gestion pour chacun des syndicats que vous gérez. Condo Manager pourra ainsi fournir le tarif horaire obtenu pour chaque syndicat.

Sachez combien de temps vous utilisez pour la tenue de livres

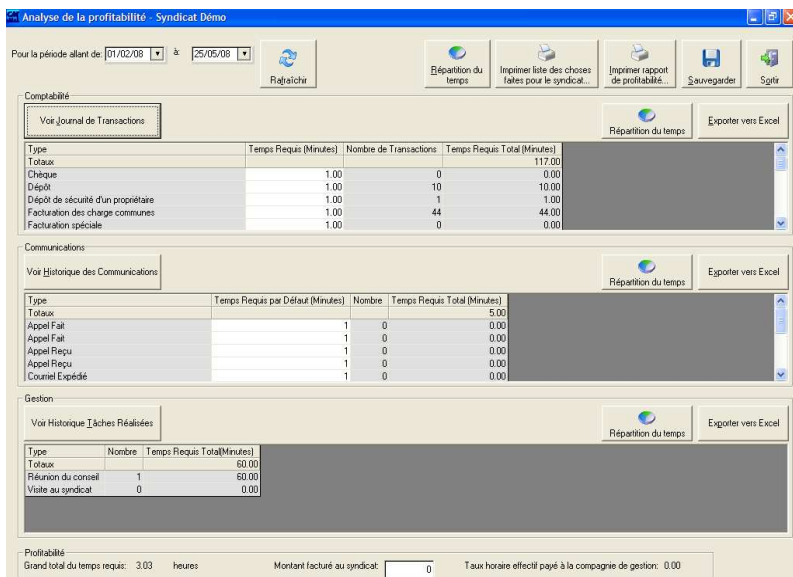
- Le temps utilisé pour chaque transaction comptable est enregistré et sera multiplié par le temps moyen que vous aurez défini pour cette transaction.
- Le rapport fournira un sommaire pour chaque genre de transactions.
- Des graphiques couleurs montreront visuellement, la répartition du temps en fonction des différentes catégories de transactions.
- Cela pourra aussi servir d'outils de comparaison entre les Syndicats.
- Il pourra aussi servir d'outils d'analyse des besoins de formation.

Sachez combien de temps est consacré aux communications

- Le temps est automatiquement enregistré par le système lorsque vous expédiez des lettres, des courriels ou lorsque vous enregistrez un appel téléphonique via le bouton "Nouvelle Communication" (appels entrants ou sortants).
- Le rapport fournira le temps consacré pour chaque genre de communications.
- Des graphiques couleurs montreront où on passe le plus de temps.

Sachez combien de temps vous consacrez aux tâches de gestion

- Toutes les tâches de gestion accomplies sont automatiquement enregistrées. Le système fournira le temps consacré à chacune (Réunions, inspections, urgences)
- Créez autant de tâches de gestion que vous désirez.
- Des graphiques couleurs montreront le temps consacré à chacune des tâches.



Facturation des charge communes	37.6%
Inscription d'une facture à payer	35.8%
Facture du Syndicat	10.3%
Dépôt	8.5%
Frais Bancaires	3.4%
Revenus d'intérêts	1.7%
Note de crédit aux comptes à recevoir	0.9%
Dépôt de sécurité d'un propriétaire	0.9%
Autres	0.0%
Virement bancaire	0.0%
Intérêts chargés aux comptes à recevoir	0.0%
Frais de recouvrement chargés à un propriétaire	0.0%
Facturation spéciale	0.0%
Chèque	0.0%
Total:	100.0%



Demande de services et bons de travail

Ce module optionnel permet de gérer les services demandés et rendus et les bons de travail y relatifs.

Demandes de services

- Inscrivez les demandes de services (réparations, améliorations, travaux spéciaux)
- Sélectionnez si le travail sera effectué dans une aire commune ou privée
- Approuvez ou refusez la demande (avec motif du refus s'il y a lieu)

Gestion des soumissions

- Si le travail doit être confié à des intervenants externes, et si des soumissions doivent être requises, Condo Manager en fera la gestion efficace
- Produisez les demandes de soumissions et expédiez-les à différents fournisseurs en utilisant des textes existants si possible (on n'a pas à tout retaper)
- Condo Manager conservera un historique de toutes les demandes

Bons de travail

- Créez le bon de travail au complet ou utilisez-en un déjà créé.
- Imprimez le bon de travail et expédiez-le par courriel ou courrier.
- Vous pouvez recharger les coûts à un compte à recevoir si nécessaire.
- Vous pourriez aussi utiliser le bon de travail comme facture du fournisseur.
- Attachez n'importe quel fichier à la demande de service ou au bon de travail (Ex. photos, contrats,...)

Historique des demandes de services et des bons de travail

- L'historique indiquera toutes les demandes de services, les soumissions et tous les bons de travail.
- Vous pouvez produire des rapports inter-syndicats.
- Vous pouvez extraire ou rechercher l'information en fonction de plusieurs critères.

Gestion des actifs

- Gérez vos équipements ou immobilisations en relation avec la gestion de votre Fonds de Prévoyance (une sorte de livre de bord).
- Établissez la liste des tâches à faire pour assurer un suivi adéquat des éléments structurels importants de votre immeuble ou terrain (Ascenseurs, Toit, Fenêtres, briques, béton, etc.).
- Définissez qui est responsable pour chacune des tâches inscrites.
- Condo Manager inclura dans l'agenda toutes les tâches à faire dans le futur avec des avertissements selon des délais que vous pouvez fixer vous-même en fonction de plusieurs critères.
- Gérez aussi vos garanties, contrats d'assurance ou vos contrats d'entretien périodique pour chacun des éléments.

1-866-766-2069 • www.condomanager.com • info@condomanager.com



Autres Services

Importation de données et/ou entrée de données

- Vous avez déjà vos données dans un fichier informatique pour vos copropriétaires, locataires ou fournisseurs ?
 - Nous pouvons importer ces données dans Condo Manager afin de vous éviter de tout retaper manuellement.
- Vos données sont sur papier et vous n'avez pas le temps d'inscrire l'information dans le programme ?
 - Nous pouvons le faire pour vous grâce à du personnel d'expérience qui possède à fond le logiciel. Ce sera rapide, efficace et peu dispendieux.

Formation sur ordinateur

Condo Manager n'est pas vendu sans support et formation inclus la première année.

Environ 3 heures de ce temps seront consacrées à la formation avant que vous n'utilisiez le logiciel. De cette façon, vous partez du bon pied ! En général, 3 sessions de formation structurées sont fournies. Par la suite, le support sera effectué en fonction des besoins spécifiques de chaque utilisateur.

Support

Le support de Condo Manager se veut un des meilleurs support de logiciel sur le marché. Nous voulons que tous nos usagers soient heureux d'utiliser le programme mais aussi qu'ils connaissent bien les nombreux avantages de Condo Manager.

Support à distance sur votre ordinateur :

Le Support peut être obtenu facilement via notre ligne sans frais ou via le courriel. Vous pouvez aussi connecter votre ordinateur au centre de support pour qu'on comprenne bien la situation et qu'on puisse vous démontrer la solution sur votre écran,

Support via note site Web :

Non seulement avez-vous le manuel complet dans l'Aide, mais vous disposez aussi d'un lexique expliquant les différents termes qu'on utilise et une liste des questions les plus souvent posées (FAQ) (avec leur réponse bien entendu). Vous pouvez aisément imprimer le manuel (format PDF) en tout ou en partie.

Mise à jour automatique du programme:

La mise à jour du logiciel est aussi facile qu'un clic de souris (Menu Aide..Mise à jour de Condo Manager).



Service de Site Web

Ce service optionnel permet de publier sur votre propre site Web (créé, entretenu et hébergé par Condo Manager), les relevés des comptes de vos copropriétaires, les états financiers ou tout autre document que vous pourriez vouloir mettre à leur disposition. Ainsi, ils ont rapidement accès à toute l'information les concernant et aux autres documents, au moment de leur choix, rapidement et sans devoir vous contacter par téléphone.

Découvrez tous les avantages du Service de site Web

Fournissez un meilleur service à vos copropriétaires et soyez plus productifs en même temps.

- En faits, tous les copropriétaires ont accès à leur dossier, et aux autres documents que vous mettez sur votre site Web. Ils peuvent même modifier certaines informations dans leur dossier (que vous n'aurez qu'à accepter le lendemain pour qu'elles soient automatiquement mises à jour quel que soit le syndicat du copropriétaire en question). Vous donnez un meilleur service et par la même occasion, vous sauvez du temps.

Personnalisez votre site Web et créez des relations plus fréquentes avec vos copropriétaires

Si vous êtes un gestionnaire professionnel, vous apprécierez sûrement de pouvoir personnaliser votre site pour y intégrer votre propre logo et vos couleurs. Personne ne saura que Condo Manager est derrière faisant le travail pour vous. Tous vos visiteurs penseront qu'ils sont sur votre propre site où vous pourrez publier n'importe quel autre document que ceux du programme.

Les relevés de comptes des copropriétaires sur le Web

- Chacun a un code d'utilisateur avec mot de passe pour accéder à ses propres données.
- Vous éviterez donc les appels pour connaître le solde de leur compte ou pour valider les entrées déjà inscrites.
- Cela améliorera aussi la rapidité de la collection





Service de Site Web

Fournisseurs, comptes de banque, comptes à recevoir sur le Web

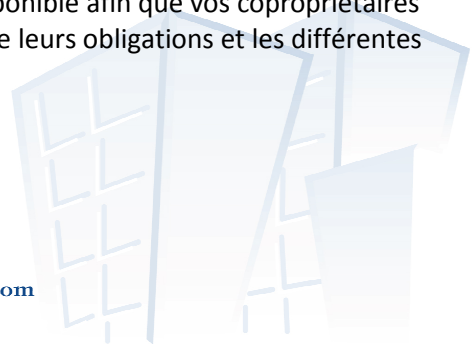
- Les gestionnaires ayant un code d'utilisateur de niveau supérieur pourront voir des informations plus personnalisées pour tous leurs syndicats (copropriétaires, fournisseurs, comptes de banque, comptes à recevoir).
- Vous pouvez rendre l'information diffusée sur votre site Web en fonction de 3 niveaux de sécurité, les gestionnaires, les membres du conseil et les copropriétaires. Certaines informations pourraient être diffusées à certaines personnes et pas à d'autres. C'est vous qui décidez du niveau.
- Exemple : vous n'êtes pas au bureau et vous devez appeler le plombier pour une fuite d'eau. Vous êtes sur votre ordinateur de poche ou ailleurs ayant accès à Internet, vous allez sur votre site et compte tenu du niveau de votre code d'utilisateur, vous avez accès à toute l'information de vos syndicats. Vous entrez dans le syndicat concerné et vous demandez la liste des fournisseurs où vous trouverez facilement toutes les coordonnées du plombier recherché (avec les numéros de téléphones d'urgence, les personnes ressources à contacter en dehors des heures de bureau, etc.).

États Financiers sur le Web

- Vous n'êtes pas forcés de mettre les états financiers disponibles pour les copropriétaires. C'est à vous de décider qui peut les voir.
 - Vos employés seulement,
 - Les membres du Conseil d'administration
 - Vos employés et les membres du Conseil
 - Tous les niveaux incluant les copropriétaires.

Vous pouvez publier n'importe quel document sur le Web

- Vous pourriez mettre la déclaration de copropriété disponible afin que vos copropriétaires puissent y référer, y faire des recherches pour connaître leurs obligations et les différentes règles régissant la copropriété.





Service de Site Web

Répertoire téléphonique accessible aux copropriétaires

- Cette fonction permettra aux copropriétaires de connaître les administrateurs ou gestionnaires de leur syndicat et leur responsabilité individuelle.
- Ainsi, ils pourront joindre directement en ligne, la bonne personne du premier coup.

Répertoire téléphonique complet accessible aux gestionnaires et aux membres du Conseil

- Les gestionnaires et les membres du conseil ont accès à toute l'information sur tous les comptes. Ils n'auront plus à avoir des listes papier pour connaître les informations sur les copropriétaires. Cela leur permettra d'intervenir rapidement en ayant en mains toute l'information pertinente (personnes ressources d'urgence, téléphones, adresse de courriel, etc.)
- Les recherches inter-syndicats sont possibles aussi.

Envoie de courriels

- Vous pourrez expédier des courriels aux copropriétaires (un, plusieurs ou tous) à partir du site Web.

Questionnaires

- Créez vos propres questionnaires en ligne, pour avoir le pouls de vos copropriétaires.
- Chaque copropriétaire ne peut répondre qu'une fois et les résultats sont compilés automatiquement.
- Il n'y a pas de limite sur le nombre que vous pourriez avoir.

Bulletin périodique et minutes de l'assemblée annuelle

- Mettez votre bulletin périodique disponible sur le site Web ou encore les minutes de votre dernière assemblée annuelle... ou de votre dernier party...





Service de Site Web

Demandes de services et bons de travail

- Un copropriétaire pourra faire une demande de service sur le site Web si c'est accepté dans votre configuration.
- Les gestionnaires pourront accepter ou refuser les demandes directement à partir du site Web.
- Ils pourront même émettre des bons de travail directement à partir du Web. Donc pas nécessaire de retourner au bureau pour émettre un bon de travail à un fournisseur ou au concierge.
- Le suivi des demandes de services et des bons de travail peut également être fait via le site Web.
- Le copropriétaire ayant fait une demande de service sera à même de voir l'évolution de sa demande sur le site Web (Donc réduction des communications téléphoniques).
- Si vous avez un ordinateur de poche (PDA ou Blackberry), vous pouvez faire tout cela à partir de ce dernier s'il est relié à Internet.

Confidentialité respectée

- Chaque copropriétaire dispose d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe de même que les administrateurs et les gestionnaires. Personne d'autre ne peut accéder au site contenant l'information du syndicat lui-même. Si un gestionnaire professionnel en fait son site par défaut, il pourra y avoir un accès 'hors syndicat' pour tous les autres visiteurs de son site.

Accessible de n'importe où via Internet

- Copropriétaires, gestionnaires et membres du conseil peuvent avoir accès en tout temps s'ils sont reliés à Internet.

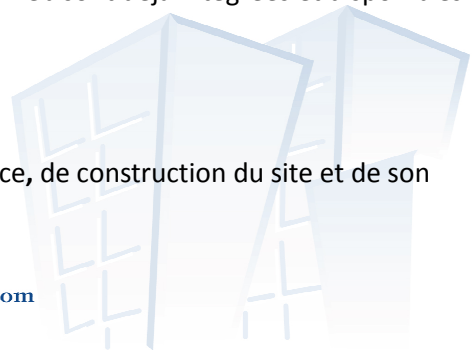
Aucun programme à acheter

- Toutes les fonctionnalités requises pour publier sur votre site Web sont déjà intégrées et disponibles dans Condo Manager.

Frais d'entretien du site Web

Les frais d'adhésion au site Web couvrent tous les frais de mise en place, de construction du site et de son entretien subséquent. .

1-866-766-2069 • www.condomanager.com • info@condomanager.com





Exigences techniques du système

Condo Manager roule sous Windows et est très facile d'installation. Il peut être installé sur un seul ordinateur ou sur plusieurs si vous avez un réseau. Il peut aussi être utilisé à distance via le Terminal Service (version roulant sur nos serveurs et n'étant pas installée sur aucun de vos ordinateurs). Cette version 'en ligne' offre l'avantage qu'elle réduit le coût initial ('upfront cost') tout en permettant un accès de n'importe où à condition que vous ayez accès à Internet. Si vous avez plusieurs endroits où vous voulez pouvoir travailler, cette version vous plaira.

Exigences techniques pour un ordinateur:

- Windows XP Pro (recommandé), Windows Vista Business;
- 10 Gg Disque dur;
- 1 Gb de mémoire;
- 10 or 100 Mb carte Ethernet;
- Pentium 4 ou mieux;
- Imprimantes : fonctionne avec n'importe quelle imprimante supportée par Windows 2000/XP/Vista/Server 2000,2003 or 2008;
- Internet: Tous les services ou fonctions nécessitent un accès Internet d'au moins 56Kpps (DSL ou câble recommandé).

Exigences pour un serveur de réseau:

Si vous désirez utiliser Condo Manager dans un environnement multi-usagers, toutes les bases de données doivent être sur le serveur (mais pas le programme qui doit être installé sur tous les ordinateurs des usagers).

- Windows Server 2000, 2003 or 2008;
- 80 Gb Disque Dur (configuration redondante recommandée);
- 2 Gb de mémoire;
- 10 or 100 Mb Carte Ethernet;
- Processeur 'Dual-Core' ou 'Quad Core'.

Dépendant du nombre et de la grosseur des syndicats que vous gérez, ainsi que du nombre d'utilisateurs utilisant le programme, un serveur moins performant que celui recommandé ci-dessus pourrait à la rigueur être utilisé. SVP, appelez avant d'acheter ce genre d'équipements. Nous pourrions vous conseiller sur le meilleur système requis dans votre cas.