



Importer les données d'un client

Reprendre le patrimoine, les locataires et les baux d'un client qui vient d'une autre plateforme.

A16 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- L'équipe qui accompagne un client lors de son arrivée.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Un patrimoine importé depuis un classeur : biens, lots, locataires, baux.

À PRÉVOIR

- Durée : 20 minutes
- Le classeur Excel du client, au format du modèle

Les étapes

- 1 Ouvrez Import client
- 2 Choisissez le compte et le fichier
- 3 Analysez, puis importez

1 Ouvrez Import client

Dans le menu, cliquez sur **Import client**. Vous reprenez ici le patrimoine, les locataires et les baux d'un client qui arrive d'une autre plateforme, à partir d'un classeur Excel. **Télécharger le modèle** donne le classeur à remplir.

The screenshot shows the Immo-o administration interface. On the left is a sidebar menu with various options. The 'Import client' option is highlighted with a red circle and the number 1. At the top right, there is a section for uploading an Excel file, with a red circle and the number 2 next to the 'Télécharger le modèle' button. Below this is a section titled 'Contenu attendu du classeur' which contains four boxes describing the expected data in the Excel file: 'Onglet « Biens »', 'Onglet « Lots »', 'Onglet « Locataires »', and 'Onglet « Baux »'. Each box lists the required columns for that category.

Compte de destination
Choisir un compte propriétaire

Classeur du client (.xlsx)
Choose File No file chosen

Analyser sans rien écrire Lancer l'import

2 Télécharger le modèle

Contenu attendu du classeur

Onglet « Biens »
Immeubles et biens isolés. Une ligne par bien.
reference* · nom* · adresse* · complement_adresse · code_postal* · ville* · pays · annee_construction · copropriete · syndic

Onglet « Lots »
Lots et logements. Une ligne par lot, rattachée à un bien de la feuille Biens.
reference* · bien* · type* · etage · surface_m2 · pieces · dpe

Onglet « Locataires »
Fiches locataires. Une ligne par personne ; l'email sert de clé.
email* · prenom* · nom* · telephone · date_naissance

Onglet « Baux »
Baux en cours ou passés. Une ligne par bail, rattachée à des lots et à des locataires.
reference* · lots* · locataires* · type* · loyer_hc* · charges* · type_charges · depot_garantie · date_debut* · date_fin · duree_mois · indice_revision · statut · conditions_particulieres

* colonne obligatoire. Les colonnes peuvent être réordonnées et les intitulés varier à la casse, aux accents et aux espaces près ; le modèle téléchargeable documente chaque colonne. Un onglet absent est simplement ignoré, et un fichier déjà importé peut être rejoué sans créer de doublon.

1 L'onglet Import client.

2 Télécharger le modèle.

2 Choisissez le compte et le fichier

Choisissez le **compte de destination** et déposez le **classeur du client** (.xlsx). Le classeur compte quatre onglets : **Biens**, **Lots**, **Locataires**, **Baux**. Les colonnes obligatoires sont marquées d'un astérisque.

Vous reprenez votre patrimoine, les locataires et les baux d'un client qui arrive d'une autre plateforme, à partir d'un classeur Excel.

1

Compte de destination

Choisir un compte propriétaire

Classeur du client (.xlsx)

Choose File No file chosen

Analyser sans rien écrire

Lancer l'import

Télécharger le modèle

Contenu attendu du classeur

- 1 Le compte et le fichier.

3 Analysez, puis importez

Cliquez d'abord sur **Analyser sans rien écrire** : le rapport dit ce qui sera créé et ce qui est refusé. Corrigez le classeur, puis **Lancer l'import**.

Compte de destination

Classeur du client (.xlsx)

Choisir un compte propriétaire

Choose File No file chosen

1

Analyser sans rien écrire

2

Lancer l'import

Télécharger le modèle

Contenu attendu du classeur

Onglet « Biens »

Onglet « Lots »

- 1 Analyser sans rien écrire.
- 2 Lancer l'import.