



Espace propriétaire

Personnaliser un modèle de relance ou de contrat

Remplacer le texte par défaut d'une relance, du contrat de bail, d'un avenant ou

P18 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le propriétaire qui veut écrire à sa façon.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Un modèle actif qui remplace le contenu par défaut, avec les variables du locataire et du bail.

À PRÉVOIR

- Durée : 10 minutes

Les étapes

- 1 Ouvrez Modèles
- 2 Lisez comment un modèle est utilisé
- 3 Créez le modèle
- 4 Enregistrez et activez

1 Ouvrez Modèles

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Modèles**. La page liste chaque usage : les quatre relances de loyer, le contrat de bail, l'avenant, les courriers. Chacun porte la mention **Contenu par défaut** tant que vous n'avez rien personnalisé.

Modèles de documents

0 modèle personnalisé pour les relances de loyer, le contrat de bail, l'avenant et les courriers aux locataires.

Personnaliser le menu + Nouveau modèle

Comment un modèle est utilisé

- Chaque usage (une relance, le contrat, l'avenant, un courrier) a un contenu par défaut ; un modèle actif le remplace. Pour un courrier, le modèle actif est ce que la page **Courriers** pré-remplit quand vous le choisissez.
- Rédigez le texte librement. Les variables entre doubles accolades `{{...}}` (nom du locataire, montant du loyer...) sont remplacées par les vraies valeurs à l'envoi ou à la création du document. Pour un PDF, une ligne « ## Titre » commence une section.
- Vous pouvez garder plusieurs versions, mais une seule est active par usage. Désactivez-les toutes pour revenir au contenu par défaut.
- Le bouton « Aperçu » montre le résultat avec vos coordonnées et un bail d'exemple (ou l'un de vos baux), sans rien enregistrer.

Relances de loyer

Relance — rappel (J+0) Contenu par défaut

Email des relances automatiques, quand elles sont activées, envoyé dès qu'un loyer est en retard. Remplace l'objet et le texte par défaut ; la mise en page de l'application reste.

Aucun modèle personnalisé : l'application utilise le contenu par défaut. Le bouton « Nouveau modèle » permet de le remplacer.

- 1 L'onglet **Modèles**.
- 2 Le bouton **Nouveau modèle**.

2 Lisez comment un modèle est utilisé

L'encadré du haut donne les règles : chaque usage a un contenu par défaut, le modèle actif le remplace ; les variables entre doubles accolades sont remplacées par les vraies valeurs ; vous pouvez garder plusieurs versions mais une seule est active par usage ; **Aperçu** montre le résultat sans rien enregistrer.

Personnaliser le menu + Nouveau modèle

Comment un modèle est utilisé

- Chaque usage (une relance, le contrat, l'avenant, un courrier) a un contenu par défaut ; un modèle actif le remplace. Pour un courrier, le modèle actif est ce que la page **Courriers** pré-remplit quand vous le choisissez.
- Rédigez le texte librement. Les variables entre doubles accolades `{{...}}` (nom du locataire, montant du loyer...) sont remplacées par les vraies valeurs à l'envoi ou à la création du document. Pour un PDF, une ligne « ## Titre » commence une section.
- Vous pouvez garder plusieurs versions, mais une seule est active par usage. Désactivez-les toutes pour revenir au contenu par défaut.
- Le bouton « Aperçu » montre le résultat avec vos coordonnées et un bail d'exemple (ou l'un de vos baux), sans rien enregistrer.

Relances de loyer

- 1 Les règles des modèles.

3 Créez le modèle

Cliquez sur **Nouveau modèle**, choisissez l'**usage**, donnez un **nom**, un **objet** et rédigez le **texte**.
Pour un PDF, une ligne **## Titre** commence une section.

Les champs marqués * sont obligatoires. Les autres peuvent être laissés vides.

1 Usage

Relance — rappel (J+0)

Nom du modèle *

Mon contrat de bail meublé

Email des relances automatiques, quand elles sont activées, envoyé dès qu'un loyer est en retard. Remplace l'objet et le texte par défaut ; la mise en page de l'application reste. Le texte est pré-rempli avec le contenu par défaut, variables comprises : retouchez-le, ou reprenez-le à tout moment.

2 Objet de l'email (facultatif, l'objet par défaut sinon)

Rappel — loyer {{period}} (bail {{lease_reference}})

3 Texte du modèle *

Reprendre le texte par défaut

Bonjour,
Sauf erreur de ma part, le loyer de la période {{period}}, échu le {{due_date}}, n'apparaît pas comme réglé dans mon suivi.
Il reste {{remaining_amount}} à régler.
{{payment_instructions}}
Si votre règlement est parti entre-temps, ne tenez pas compte de ce message, et prévenez-moi pour que je mette mon suivi à jour.

Variables disponibles

- 1 L'usage.
- 2 L'objet.
- 3 Le texte, avec ses variables.

4 Enregistrez et activez

Cliquez sur **Enregistrer le modèle**. Désactivez toutes les versions d'un usage pour revenir à son contenu par défaut.

1

☒ Activer ce modèle dès maintenant (il remplace la version active de cet usage, s'il y en a une)

Enregistrer le modèle

Aperçu de l'email

L'aperçu montre le modèle tel que vous l'avez saisi, sans l'enregistrer, avec des valeurs d'exemple.

Comment un modèle est utilisé

- 1 Le bouton **Enregistrer le modèle**.

Et ensuite

- Envoyer un courrier à un locataire (procédure P19).