



Prise en main rapide de Loyer Manager

Merci d'avoir choisi de télécharger le logiciel de gestion locative
Loyer Manager !



Ce logiciel vous permet de gérer simplement et rapidement votre location :

- Vos locaux
- Vos locataires
- Vos contrats de locations
- Vos courriers
- Vos loyers et encaissement
- Vos frais et charges (déductibles ou non)
- Vos déclarations de revenus fonciers

1. Découverte du logiciel

Pour lancer Loyer Manager :

Cliquez sur Démarrer -> Tous les programmes -> Loyer Manager

La page d'accueil du logiciel apparaît. Vous accédez aux différentes fonctions par un menu horizontal situé tout en haut de l'écran.



Un tableau de bord s'affiche au lancement du logiciel



2. Utilisation de l'exemple

Pour vous aider à vous familiariser avec le logiciel, celui-ci est livré avec un exemple préinstallé. N'hésitez pas à jouer avec les différents menus, outils et écrans de paramétrages.

Lorsque vous en avez terminé avec les tests, cliquez sur :

« *Cliquez sur ce lien pour supprimer l'exemple* »

3. Paramétrage du logiciel

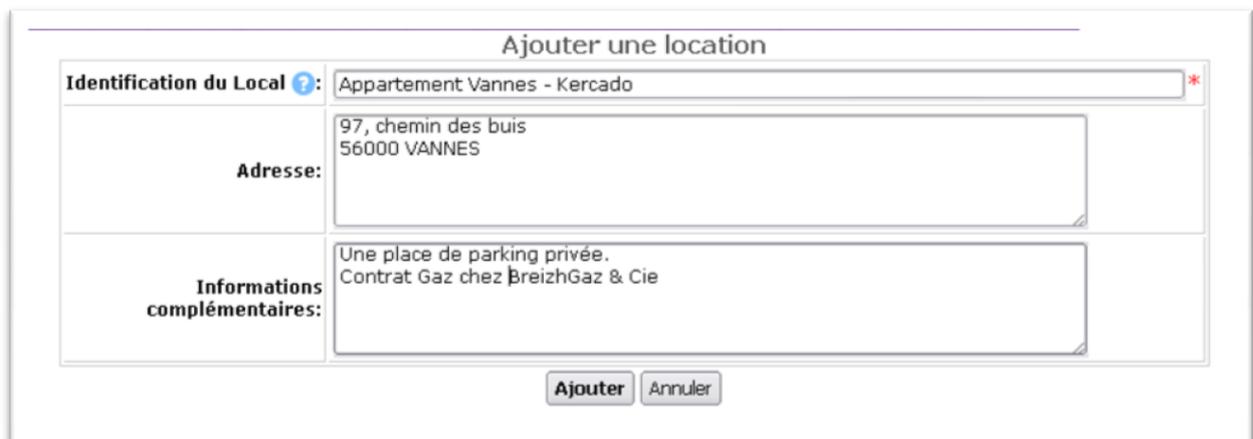
Il est temps d'utiliser le logiciel pour de vrai, pour vos locations. Vous devez saisir au minimum les informations suivantes :

- L'adresse du local à louer
- La fiche de renseignements de votre locataire
- Le contrat de location qui vous lie

3.1 Enregistrement de votre location

Dans un premier temps, cliquez sur le menu "**Locaux -> Locaux en location**"

Puis sur « **Ajouter un nouveau local** »



Ajouter une location	
Identification du Local ?	Appartement Vannes - Kercado *
Adresse:	97, chemin des buis 56000 VANNES
Informations complémentaires:	Une place de parking privée. Contrat Gaz chez BreizhGaz & Cie
<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

Les champs marqués par une étoile * sont à compléter obligatoirement

Cliquez ensuite sur le bouton « **Ajouter** » pour sauvegarder.

De retour à l'écran des locaux, un tableau apparaît. Vous pouvez saisir vos autres locaux en cliquant sur le bouton « **Ajouter un nouveau local** » et ils seront listés dans ce tableau.



3.2 Enregistrement du locataire

Avant de créer un contrat de location, vous devez enregistrer votre locataire. Depuis le menu « Locataires », Vous pourrez gérer vos courriers et tout l'historique de vos correspondances.

Cliquez sur le menu "**Locataires**",
puis sur le bouton « **Ajouter un nouveau locataire** »

Ajouter un locataire	
Nom Prénom ?	BERTRAND Jacques *
Téléphone:	0123456789
Email:	jbert@cool-email.com
Adresse Postale (à compléter si différente de l'adresse de location) ?	
Informations complémentaires ?	Caution solidaire : BERTRAND Janine 45, imp. de la créancière 85000 La Roche/Yon
<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

Cliquez sur le bouton « **Ajouter** » pour sauvegarder la fiche de renseignements.

A propos : Sauvegarde automatique

A ce moment, vous voudrez certainement sauvegarder vos saisies. Pas de panique, le logiciel sauvegarde automatiquement les modifications apportées.



3.3 Enregistrement du contrat de location

A présent que votre local et votre locataire sont enregistrés, la dernière étape consiste à enregistrer votre contrat de location.

Rendez vous dans le menu "**Contrats**",
puis cliquez sur le bouton "**Ajouter un nouveau contrat**"

Ajouter un contrat de location

Locataire:	BERTRAND Jacques * <input type="text"/>
Local:	Appartement Vannes - Kercado - 97, chemin des buis 56000 VANNES * <input type="text"/>
Loyer nu (hors charges) ?	<input type="text" value="600,00"/>
Provisions de charges ?	<input type="text" value="55,00"/>
Périodicité du loyer ?	Mensuel <input type="text"/>
Dépôt de garantie ?	<input type="text" value="600,00"/>
Date d'entrée ?	09 janvier 2010 <input type="text"/>
Informations complémentaires:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;">Caution solidaire, CF fiche du locataire ...</div>

Important : Une fois le contrat validé, les loyers de l'année en cours vont être générés automatiquement. Assurez-vous d'avoir renseigné la bonne date d'entrée avant de valider votre contrat.

Pour valider votre contrat, cliquez sur le bouton « **Ajouter** »

3.4 Saisie des coordonnées du bailleur

Vous devez renseigner les coordonnées du bailleur pour que les courriers, régularisations de charges et déclarations de revenus soient correctement générés. Rendez vous dans le menu "**Outils -> Informations Bailleur**", puis saisissez au minimum les champs suivants :
Nom, Prénom, Adresse, CP et Ville



4 Valider les loyers déjà payés

Une fois le contrat de location enregistré, le logiciel va gérer tous les loyers de l'année en cours. Vous devez indiquer les loyers qui ont été payés.

- Rendez-vous dans le menu "**Loyers et paiements**", pour afficher la liste des loyers.
- Cliquez sur **l'icone**  située en bout de ligne pour enregistrer un paiement.

Enregistrer un paiement

Locataire:	BERTRAND Jacques
Local:	Appartement Vannes - Kercado 97, chemin des buis 56000 VANNES
Loyer:	Loyer février 2010
Montant total:	655,00 €
Solde à payer:	655,00 €
Paiement reçu du locataire:	<input type="text" value="505"/>
Paiement reçu de la CAF:	<input type="text" value="150"/>
Paiement reçu le :	05 février 2010 
Informations complémentaires, détails du paiement:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

Le logiciel génère automatiquement les loyers le premier du mois pour le mois suivant.

Cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » pour sauvegarder le paiement.

5 Saisie des charges

Loyer Manager vous permet de régulariser vos charges et de calculer vos déclarations de revenus foncier. Avant d'utiliser ces fonctionnalités, vous devez renseigner les charges dépensées pour le local et pour l'année en cours.

- Rendez-vous dans le menu "**Charges et frais**" :
- Cliquez sur le bouton « **Ajouter une nouvelle charge** »
- Renseigner les charges dépensées pour le local (Année en cours)



6 A vous de jouer !

A partir de là, les loyers seront générés automatiquement en fin de mois.

Une fois par mois, vous devrez uniquement :

1. Renseigner les loyers payés
2. Suivre les éventuels encours des locataires
3. Renseigner les charges dépensées

Pour ajouter d'autres locations

Répétez les points 3 à 5 pour chaque local en location. Par exemple, si vous possédez 3 locaux et 3 locataires, il faudra ajouter 3 locaux, 3 locataires et 3 contrats de location.

Comment commander la version complète ?

Si vous n'avez pas encore commandé la version complète et illimitée :

[Cliquez ici pour commander Loyer Manager](#)

Support technique

Nous sommes attentifs à vos questions et remarques concernant le logiciel, c'est pourquoi nous mettons à jour une FAQ et un manuel d'utilisation disponibles sur notre site Alliance-habitat.com :

1. Lire la FAQ : [Questions fréquentes](#)
2. Lire le manuel : [Manuel d'utilisation](#)

Si la réponse ne s'y trouve pas, vous pouvez contacter le support technique à l'adresse support@alliance-habitat.com

Le support technique n'est pas joignable par téléphone et ne fait pas de formations à l'utilisation du logiciel. Pour toute question technique, utilisez l'adresse email ci-dessus uniquement.