

Aide visu rapide

En page d'accueil, cinq boutons vous permettent de : faire un [nouveau dossier](#), [rechercher un dossier](#), accéder aux fonctions de [Gestion/réglages](#), ouvrir l'[aide](#) et trouver des réponses à d'éventuelles [questions](#).

Cliquez sur le bouton [Nouveau dossier](#).

Un dossier est constitué en trois temps : onglets **Saisie initiale**, **Saisie terrain**, **Contrôles et éditions**.

1. Onglet Saisie initiale

La saisie est organisée avec les barres bleues numérotées de manière logique de haut en bas et de gauche à droite.

Remplissez les champs en suivant l'ordre. Le logo  ouvre une fenêtre,  ouvre une liste.

Des infos bulles s'ouvrent là où il peut y avoir hésitation.

Pour éviter la demande d'autorisation des macros, quand vous aurez généré la fiche mission (barre 7), dans le document, allez dans Outils (barre du haut), Options (en bas). Dans Sécurité (9ème ligne), bouton Sécurité des macros, cochez Niveau de sécurité faible.

2. Onglet Saisie terrain

La saisie peut être effectuée sur site avec un tablet ou bien au bureau avec des fiches terrain.

- Ouvrez un dossier de votre ordinateur avec quelques photos. Glissez/déposez deux ou trois photos dans le premier écran.
- Accompagnateur, notez M.Toto. Documents fournis, laissez vierge, il sera noté dans les rapports « Pas d'accompagnateur ».
- Cliquez sur Photo de présentation. La première fois, pour initialiser, il sera peut être nécessaire d'aller chercher le dossier des photos sur le disque : Ordinateur, Disque C, DTIMMO, CDI, Dossier, Numéro dossier, Annexe. Double clic sur la photo.
- Cliquez la ligne [Liste des pièces](#).
- Cherchez dans la colonne « Niveau », avec l'ascenseur : Maison. Dans la colonne « Pièce/Lieux », tapez « E ».
- Directement sous Entrée, Tapez « Sé ». Sortez de la ligne. Fermez la fenêtre.

Vous avez peut être aperçu un bouton d'aide en bas à gauche de la fenêtre. Il sera présent pour tous les diagnostics.

Pensez à ouvrir les aides au fur et à mesure.

Termite

Cliquez sur la ligne « Termite ». Vous retrouvez la liste des pièces précédemment constituée. il ne reste plus qu'à remplir les ouvrages et le diagnostic.

Vous pouvez saisir selon trois méthodes: ascenseur, raccourcis, saisie directe.

Colonne **Entrée**, ligne **Sol**, avec l'ascenseur, cherchez **Sol parquet**.

Cliquez sur la case définie par Colonne **Entrée** et Ligne **Plinthe**, tapez « **²b** »

Colonne **Entrée** et Ligne **Mur**, tapez « **²pp** »

Colonne **Entrée** et Ligne **Plafond**, tapez « **²p** »

Colonne **Entrée** et Ligne **Men int**, tapez « **²b** »

Colonne **Entrée** et Ligne **Men ext**, tapez « **²a** »

Sol	Sol parquet.
Plinthe	²b

Notez la touche [copiez pièce précédente](#) qui copie la description de la pièce précédente.

Voir le deuxième onglet « Moyen d'investigation et constatations diverses ».

Carrez

Si besoin, activez les macros : touche [OK](#).

Vous pouvez saisir :

- directement des m²,
- longueur, largeur en positif,
- longueur, largeur en négatif,
- les trois côtés d'un triangle,
- un volume constitué d'un rectangle plus un triangle,
- l'hypoténuse pour une cheminée qui sera en négatif.

Les boutons  situés en haut permettent de développer les cases de saisie si nécessaire.

Amiante

Vous retrouvez les niveaux et pièces ou lieux.

Les autres colonnes sont à remplir en fonction des matériaux repérés.

Vérifiez que la dernière colonne « Constat » soit visible. Si ce n'est pas le cas, réduisez la largeur des colonnes.

A noter la colonne « photos » avec laquelle vous pouvez intégrer vos clichés dans le rapport.

Le programme gère les rapports provisoires « susceptibles ». Voir dans l'aide « Saisie d'un dossier ».

DPE

Depuis 2013, la saisie est devenue trop précise pour être synthétisée. [Aide](#)
DTIMMO ouvre le logiciel intégré DPEWin de Perrenoud, leader dans les logiciel thermiques.

ERNT

Le programme vous renvoie sur la fiche de la ville préalablement créée avec tous les risques par défaut. Il faudra décocher si l'immeuble se situe dans une zone hors risques. Éventuellement, cochez la case située devant la carte pour la joindre au rapport.

CREP

Vous pouvez importer les données fournies par l'appareil ou saisir manuellement via le bouton [Saisie Tableur](#) qui ouvre un classeur Excel permettant de créer un fichier csv. La procédure peut sembler compliquée mais est très vite maîtrisée et devient alors extrêmement rapide. Vous trouverez l'aide dans un onglet du fichier Excel « Saisie Tableur »

Croquis

Vous pouvez créer un croquis avec tous les outils classiques des programmes PAO.

Gaz

Onglet « Généralités » : ajoutez une chaudière.

Onglet « Points de contrôle » :

Pour les non conformités, cliquez directement dans le tableau sur les A1, A2 ou DGI.

Pour les mesures, par exemple le débit : fenêtre code saisie, par exemple **416**, notez « 2,8 » dans la fenêtre « NC ou mesure », [Valider](#)

Saisie	Code saisie	Non contrôlé (code des lignes foncées) ou Mesures ppm et débit (code des lignes claires)	2,8
	416	Localisation (code des lignes foncées)	

Électricité

Les fonctions sont quasiment identiques au gaz.

Retour à la fenêtre. Barre « **Analyses amiante** » : sans commentaires. Voir le bouton : [Lettre devoir de conseil](#)

État et éditions : Ces informations sont nécessaires pour gérer le classement des dossiers sous les barres vertes de la page d'accueil.

3. Onglet Contrôles et éditions

État du dossier : les principales informations sont reprises dans la partie haute de la fenêtre.

Générer les documents. [Générer les diagnostics](#) : le programme génère les diagnostics avec Writer excepté le DPE qui a déjà été créé en PDF.

En bas à gauche, l'écran « diagnostics » présente tous les diagnostics générés. A ce niveau et si besoin, vous pouvez retoucher les rapports.

Bouton [Ajouter un document](#) (en PDF) par exemple vos attestations.

[Générer le DDT et la facture](#) le DDT (dossier de diagnostics techniques) est généré en PDF ainsi que la facture.

Impressions, expéditions : [Imprimer tous les documents](#) : un seul clic pour imprimer tous les documents prévus en saisie initiale, DDT (en PDF), les factures ainsi que les pages de garde nécessaires aux enveloppes. Soit toutes les impressions papier.

[Envoyer tous les mails](#) génère l'envoi à tous les destinataires prévus

Fonctions annexes : [Fichier du dossier](#) [Historique des envois](#) [Relance manuelle](#) (les relances sont automatiques mais peuvent être « forcées ») [Demande de règlement](#)

Fermez le dossier pour revenir à la page d'accueil.

Bouton [Gestion/Réglages](#)

Vous pouvez ouvrir en particulier les fenêtres :

- [Modèles](#)
- [Fiches terrain](#)
- [Dossiers](#)
- [Listes et raccourcis](#) (personnalisables)

Le numéro de série que nous devons connaître lorsque vous serez client est dans [Info logiciel](#).

