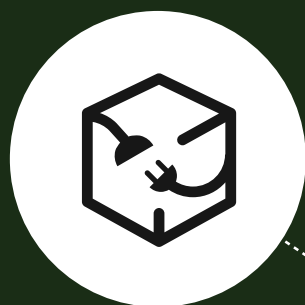




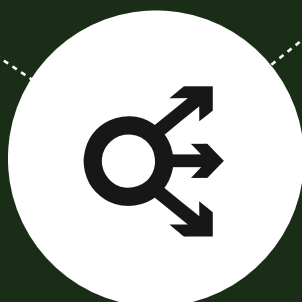
## GUIDA COMPLETA AL SOFTWARE IMMOBILIARE REALGEST



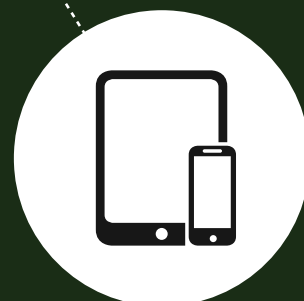
**SOFTWARE**



**SITOWEB**



**MULTINVIO**



**APP**

*Soluzioni per chi Vende Immobili*

# Indice

La Soluzione ideale per chi Vende Immobili	4
Accesso al Software	5
Pannello di Configurazione	6
Homepage (Dashboard Iniziale)	7 - 8
Iscrizione Borsellino	9
Ricarica Credito	10
<b>Immobili</b>	
Portafoglio Immobili	11-12
Inserisci Immobile	13-17
Archivio Immobili Chiusi	18
Realgest MLS	19
<b>Richieste</b>	20 - 23
Incrocio Richieste Immobili (Matching)	24 - 26
Notifiche Successo Matching via Email	27 - 30
<b>Visure</b>	
Richiesta Visura	31
<b>Multi Invio</b>	
Abbonamenti	32
Portali	33
Elenco Annunci	34

Multi Import	35
Servizi e Convenzioni	36
Files Modulistica	37
Gestione Utenti	38 - 39
SMS	40 - 41
Agenda	42 - 47
Copertina Retro	48

## La Soluzione Ideale per Chi Vende Immobili

### **Realgest, il software leader di mercato per la gestione di agenzie immobiliari.**

Realgest è un sistema flessibile e completo per gestire la tua Agenzia Immobiliare con pochi click.

Con Realgest puoi gestire il tuo portafoglio immobili con estrema facilità: puoi inserire nuovi immobili e nuove richieste ed effettuare l'incrocio richieste immobili in pochi secondi.

Grazie all'innovativa agenda puoi pianificare gli impegni personali, le attività dell'agenzia e gli appuntamenti degli agenti. L'agenda è integrata con un sistema di notifica che permette di inviare SMS di remind ad agenti e clienti per non perdere nemmeno un impegno.

Inoltre direttamente all'interno della piattaforma hai la possibilità di fare richieste di Visure Camerali, Visure Catastali, Planimetrie e altri servizi Immobiliari.

**Realgest è il frutto di una stretta collaborazione tra programmatori, agenzie immobiliari ed editori al fine di offrire una soluzione costruita sulla base dei reali bisogni delle agenzie.**

## 5 Accesso al Software

### Accedi al Gestionale

#### Per accedere al Software.

1. Vai alla pagina **<http://www.realgest.it>**
2. Inserisci Username e Password (che hai ricevuto via email in seguito alla registrazione)
3. Clicca il pulsante blu "Log in"

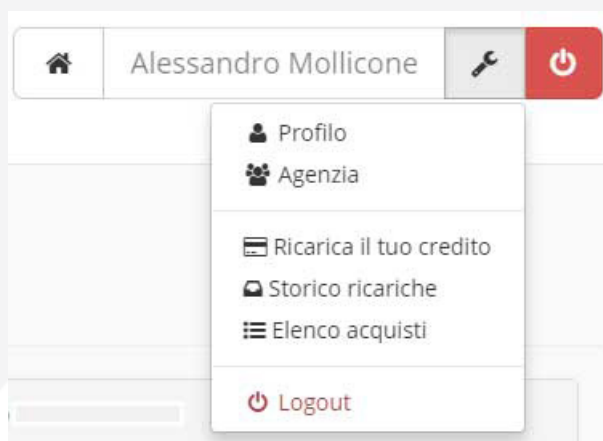
Il Software attualmente prevede tre tipologie di utenti:

1. **Amministratore**
2. **Agenzia**
3. **Agente**

Alle diverse tipologie di utenze corrispondono livelli diversi di accesso, l'amministratore potrà accedere a tutte le funzionalità del software, mentre l'agente avrà accesso solo ad un numero limitato di queste.

## Gestione Agenzie *Pannello di Configurazione*

Per accedere al pannello di configurazione clicca sull'icona della chiave inglese presente in alto a destra.



### Dal pannello di configurazione sarà possibile:

1. Completare o modificare il profilo personale (Aggiungere la Foto, Cambiare la Password, Inserire dati di contatto)
2. Completare o modificare la scheda Agenzia (Inserire i dati di contatto, fiscali e l'indirizzo dell'agenzia, collegare il software immobiliare con il software di email marketing, aggiungere la foto dell'agenzia)
3. Registrarsi a Borsellino (il sistema di pagamento integrato a Realgest) per accedere ai servizi a valore aggiunto
4. Ricaricare il Credito
5. Visualizzare lo storico delle ricariche e l'elenco degli acquisti
6. Uscire dal software facendo Log Out

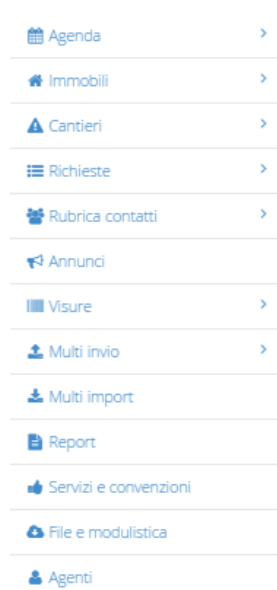
## Gestione Agenzie *Homepage (Dashboard Iniziale)*

Una volta effettuato l'accesso al software, dalla homepage potrai accedere a tutte le sezioni principali:

1) attraverso i collegamenti di **Accesso Rapido**, presente solo nella homepage



2) attraverso il **menu laterale** (o menu di navigazione) presente in tutte le pagine del software.



## Gestione Agenzie *Homepage (Dashboard Iniziale)*

Nella Dashboard oltre agli accessi rapidi per accedere alle principali sezioni del software potrai:

1. Monitorare l'Elenco delle ultime richieste inserite, inserirne delle nuove, modificarle ed effettuare il matching.
2. Monitorare l'Elenco degli ultimi immobili inseriti e visualizzarli sulla mappa. Inserire nuovi immobili, modificarli ed effettuare il matching.

The screenshot displays two main sections of the dashboard:

- Ultime Richieste:** A table listing recent requests with columns for 'Data', 'Richiedente', 'Tipologia', and 'Prezzo'. It includes a '+ nuove richieste' button and an 'Azioni' column with icons for edit, delete, and match.
- Ultimi Immobili:** A table listing recent property listings with columns for 'Data', 'Codice immobile', 'Tipologia offerta', 'Zona', 'Comune', and 'Prezzo'. It includes a '+ inserisci immobile' button and an 'Azioni' column with icons for edit, delete, and match.
- Map:** A map of Rome showing the locations of the listed properties with red pins.

3. Inviare SMS
4. Monitorare l'Elenco degli impegni in agenda e aggiungere nuovi impegni

The screenshot displays two main sections of the dashboard:

- Invia un SMS:** A form with input fields for 'Numero' and 'Messaggio', and a red 'Acquista Credito' button.
- Oggi in agenda:** A section showing the current date '06 Marzo 2016' and the status 'nessun impegno'. It includes a '+ inserisci attività' button.

5. Accedere al Multinvio o alla sezione dedicata alla richiesta delle visure.



## Gestione Agenzie *Iscrizione a Borsellino*

Per accedere ai servizi a valore aggiunto (Richiesta Visure, SMS, email di notifica incrocio e multi invio) è necessario iscriversi a Borsellino, il sistema di gestione dei pagamenti di Realgest.

Per iscriversi a Borsellino dovrai semplicemente compilare un Form di registrazione che troverai o nel pannello di configurazione (cliccando in alto a destra sull'icona chiave inglese) o accedendo ad uno dei servizi a valore aggiunto.

I campi del form sono precompilati (ma modificabili) con i dati inseriti durante la fase di registrazione in Realgest.

**Dati Azienda**

<b>*Ragione Sociale *</b> <input type="text" value="Ragione Sociale"/>	<b>*Codice Fiscale *</b> <input type="text" value="Codice Fiscale"/>	<b>*Partita IVA *</b> <input type="text" value="12485671007"/>
<b>*Email Azienda *</b> <input type="text" value="Email Azienda"/>		
<b>*Indirizzo Sede Legale *</b> <input type="text" value="Indirizzo Sede"/>	<b>*CAP Sede Legale *</b> <input type="text" value="CAP Sede"/>	<b>*Comune Sede Legale *</b> <input type="text" value="Roma"/>
<b>*Provincia Sede Legale *</b> <input type="text" value="Roma"/>	<b>*Nazione Sede Legale *</b> <input type="text" value="Italia"/>	

**Dati Personali**

<b>*Nome Referente *</b> <input type="text" value="Nome Referente"/>	<b>*Cognome Referente *</b> <input type="text" value="Mollicone"/>	<b>*Email Referente *</b> <input type="text" value="a.mollicone@altravia.com"/>
<b>*Cellulare Referente *</b> <input type="text" value="Cellulare Referente"/>	<b>Codice Fiscale Referente</b> <input type="text" value="Codice Fiscale"/>	

**INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 D.lgs. 196/03 \***

Informazioni sulla tutela dei dati personali

I Dati di Registrazione nonché ogni altra eventuale informazione associabile, direttamente od indirettamente, ad un Utente determinato, sono raccolti ed utilizzati in conformità al Decreto Legislativo n.196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali")

**\*Ho letto l'Informativa sulla Privacy**

Sarà necessario solamente controllare i dati, accettare l'informativa sui dati personali ed inviare la richiesta.

Una volta inviata la richiesta potrai immediatamente ricaricare il tuo credito per acquistare i servizi.

## Gestione Agenzie **Ricarica Credito**

Una volta inviata la richiesta potrai immediatamente ricaricare il tuo credito per acquistare i servizi a valore aggiunto.

Per ricaricare il tuo credito, vai sul pannello di configurazione e clicca su ricarica il tuo credito.

1. Seleziona l'importo della tua ricarica 10€ / 50€ / 100€ / 200€

### Importo Ricarica

Ufficio Camerale ti permette di caricare importi variabili da 10 a 500 euro.  
La ricarica può essere fatta con carta di credito o bonifico bancario, in caso di urgenze si consiglia di utilizzare la carta di credito così avere immediatamente la disponibilità dei fondi.

10€ + iva    50€ + iva    100€ + iva    200€ + iva    500€ + iva

2. Scegli il metodo di Pagamento: Carta di Credito (Paypal) o Bonifico Bancario

### Metodo di Pagamento

Carta di Credito    Bonifico Bancario

La transazione con carta di credito è su server sicuro paypal.  
La ricarica con bonifico bancario viene effettuata dopo la conferma di incasso.

3. Clicca sul pulsante [Carica il tuo Account](#) per procedere al pagamento

## Gestione Agenzie Immobili - *Portafoglio Immobili*

Per visualizzare l'elenco degli immobili attivi della tua agenzia clicca la voce **"Portafoglio Immobili"** nel menu laterale

Portafoglio immobili + Inserisci Immobile

Elenco Immobili attivi dell'Agenzia


RICERCA

Cod. Sistema  Cod. Agenzia  -- Offerta --  -- Tipologia --

-- Regione --  -- Provincia --  -- Comune --  -- Categ. catastale --  -- Collab. tra colleghi --   Data incarico da

Data incarico a  -- Visibile --

25  Record per pagina Ricerca rapida:

MODIFICA	DATA INCARICO	COD. AGENZIA	INDIRIZZO	ZONA	SUP.	PREZZO	VISIBILE	SMS	MATCHING	
	19/04/2015		via prati fiscali	Monte Sacro - Conca d'oro	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Azioni"/>

Record da 1 a 1 di 1 inseriti

Gli immobili potranno essere ricercati e filtrati attraverso una serie di parametri come:

- **Tipologia di offerta** (Vendita, Locazione, Nuda Proprietà, Altro)
- **Tipologia di immobile** (es. Ufficio, Appartamenti, Terreni, etc.)
- **Regione, provincia o comune**

## Gestione Agenzie Immobili - *Portafoglio Immobili*

MODIFICA	DATA INCARICO	COD. AGENZIA	NETWORK	AGENZIA	INDIRIZZO	ZONA	SUP.	PREZZO	VISIBILE	SMS	MATCHING	
	07/08/2015			Agenzia Bologna	VIA SERGIO TOFANO	Castel Giubileo - Fidene	100 m <sup>2</sup>	€ 900	<input checked="" type="checkbox"/>			Azioni ▾
	07/08/2015			Agenzia Bologna	VIA STAMIRA	Nomentano	65 m <sup>2</sup>	€ 900	<input checked="" type="checkbox"/>			Azioni ▾

Se hai già inserito immobili, nella pagina portafoglio immobili non solo potrai visualizzare l'elenco, ma potrai anche decidere se:

1. Rendere Visibile o non visibile l'immobile sul tuo sito cliccando il pulsante presente in corrispondenza della colonna Visibile
2. Attraverso il pulsante SMS puoi inviare un messaggio al proprietario dell'immobile. La funzione SMS può essere utilizzata solo se nella scheda immobile in proprietario è stato compilato il campo cellulare.
3. Con il pulsante Matching avviare un'interrogazione per controllare se in archivio vi sono richieste per quella tipologia di immobile
4. Modificare, clonare o eliminare il relativo immobile con il pulsante "Azioni "

Azioni ▾

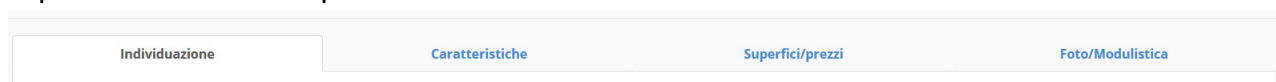
## Gestione Agenzie Immobili - *Inserisci Immobile*

Per inserire un nuovo immobile:

1. Nel menu laterale clicca su **Immobili** e poi su **Inserisci Immobile**

Potrai quindi visualizzare la seguente schermata:


I campi di inserimento per l'immobile sono suddivisi in 4 schede.



**Prima di passare da una scheda ad un'altra ricordati di salvare**

I **campi obbligatori** sono segnalati dal grassetto e dalla presenza dell'asterisco.

Se non compili correttamente tutti i campi obbligatori i tuoi annunci non potranno essere pubblicati sui portali.

Per agevolare la compilazione dei campi, alcuni tra questi sono compilabili in modalità guidata: cliccando sul seguente pulsante , quest'ultimo si espanderà in una finestra dove poter selezionare la voce corrispondente.

## Gestione Agenzie Immobili - *Inserisci Immobile*

### 1. Scheda (TAB) Individuazione

Inserisci nuovo immobile

Individuazione	Caratteristiche	Superfici/prezzi	Foto/Modulistica
Codice sistema <input type="text" value=".....00240"/>			
Incarico <span style="float: right;">7 campi obbligatori</span>			
<b>Titolo *</b> <input type="text" value="Titolo breve immobile"/> Codice agenzia <input type="text" value="Codice agenzia"/> <b>Data incarico *</b> <input type="text" value="📅"/> <b>Classe immobile *</b> <input type="text" value="Fabbricato"/> <b>Tipo mediazione *</b> <input type="text" value="Tradizionale / Incarico ad Agenzia"/> <b>Collaborazione con colleghi *</b> <input type="text" value="Seleziona tipo interscambio"/> Descrizione interscambio <input type="text" value="Descrizione interscambio"/> <b>Tipo contratto se in locazione</b> <input type="text" value="Seleziona tipo contratto"/> <b>Tipo imposiz. fiscale</b> <input type="text" value="Seleziona tipo"/> Visibile <input type="checkbox" value="NO"/>	<b>Uri rewrite</b> <input type="text" value="Uri rewrite immobile"/> <a href="#">Importa da identificativo</a> <b>Data fine incarico</b> <input type="text" value="📅"/> <b>Tipologia *</b> <input type="text" value="Seleziona tipologia"/> <b>Tipo offerta *</b> <input type="text" value="Seleziona tipo offerta"/> <b>Provvigione totale riconosciuta al collega</b> <input type="text" value="Seleziona tipo collaborazione"/> <b>Se altro specificare</b> <input type="text" value="Altro"/>		
Proprietario ▾			
Ubicazione ▾ <span style="float: right;">5 campi obbligatori</span>			
Ipoteche e vincoli ▾			
Descrizioni ▾ <span style="float: right;">1 campo obbligatorio</span>			
<a href="#">Salva sezione</a>			

Nella Scheda Individuazione ci sono 5 sezioni da completare:

- Incarico** dove potrai aggiungere: Dati su Agenzia, incarico, tipologia di immobile e di mediazione, contratto, etc.
- Proprietario** dove potrai inserire i dati del proprietario
- Ubicazione** dove potrai inserire informazioni sulla posizione geografica dell'immobile
- Ipoteche e Vincoli:** dove potrai inserire informazioni su ipoteche, mutui o altro gravanti sull'immobile
- Descrizioni** dove potrai inserire i testi da visualizzare sul sito, sui portali, sui cartelli vetrina e ulteriori descrizioni per uso interno
- Una volta compilati i campi potrai salvare i dati attraverso il pulsante in basso "Salva Sezione".

## Gestione Agenzie Immobili - *Inserisci Immobile*

### 2. Scheda (TAB) Caratteristiche

Nella Scheda (TAB) Caratteristiche potrai inserire le informazioni generali (es. Anno di costruzione o numero di locali) e specifiche sull'immobile: dai dati catastali all'APE (Attestato Prestazione Energetica), dal contesto ambientale ai servizi di zona.

Individuazione	Caratteristiche	Superfici/prezzi	Foto/Multimedia
<b>Informazioni generali</b>			
Anno di costruzione	Anno di costruzione	Anno di immatricolazione	Anno di immatricolazione
Numero di piani	Piani	Entrate nei piani	Soluzioni piani
Numero di locali	Locali	Numero di bagni	Soluzioni
Disponibile	Soluzioni	Tetto mansardato	Soluzioni
Scelte specifiche	Soluzioni specifiche	Costo termometri	Soluzioni
<b>Identificativi catastali</b>			
Isola	Foglio	Particella	Foglio
Subalterno	Subalterno	Categoria catastale	Categoria
Ape - Prestazione energetica			
Contesto ambientale			
Servizi di zona			
Struttura l'abbricato			
Livello estetico/Architettonico di l'abbricato			
Dotazioni e Caratteristiche di l'abbricato			
Dotazioni e Impianti dell'unità immobiliare			
Esposizione / Affaccio / l'panorama			
<b>Salva sezione</b>			

Compilare correttamente i campi nella scheda caratteristiche consente in fase incrocio richiesta - immobile di ottenere risultati più pertinenti alle richieste del cliente



## Gestione Agenzie Immobili - *Inserisci Immobile*

### 3. Scheda (TAB) Superfici/prezzi

Nella Scheda Superfici Prezzi puoi inserire i dati specifici sulle diverse tipologie di spazi, il prezzo proposto e ottenere anche le quotazioni attuali per quella tipologia di immobile.

Inoltre da questa Scheda potrai stabilire se rendere visibile o meno il prezzo dell'immobile.

#### Inserisci nuovo immobile

Individuazione
Caratteristiche
Superfici/prezzi
Foto/Modulistica

**Computo Superfici Fabbricati** 2 campi obbligatori

**Calcolo superfio**

<b>Superficie coperta totale (punti a,b,c) *</b>	- Superficie coperta totale	m <sup>2</sup>	+	
Balconi e terrazzi coperti (punto III)	- Balconi e terrazzi coperti	m <sup>2</sup>	+	Balconi e terrazzi scoperti (punto I)
Pati e porticati (punto III)	- Pati e porticati	m <sup>2</sup>	+	Verande (punto IV)
Giardino di appartamento (punto VI)	- Giardino di appartamento	m <sup>2</sup>	+	Giardini di ville e vilini (punto VII)
Carine e/o soffite	- Carine e/o soffite	m <sup>2</sup>	+	Box auto
Posto auto coperto	- Posto auto coperto	m <sup>2</sup>	+	Posto auto scoperto
Altre superfici	Altre superfici desc.			Altre superfici mq
<b>Prezzo proposto *</b>	- Prezzo proposto	€	+	

<b>Quotazioni attuali</b>	Per ottenere le quotazioni occorre inserire almeno tipologia, area e tipo offerto	<b>Prezzo richiesto al mq</b>	Prezzo richiesto al mq
Superficie coperta totale	<input type="text"/>	Superficie scoperta totale	<input type="text" value="0"/>
Superficie commerciale totale	<input type="text" value="0"/>		

**Visualizzazione prezzo**

Visualizzazione prezzo

[Salva sezione](#)



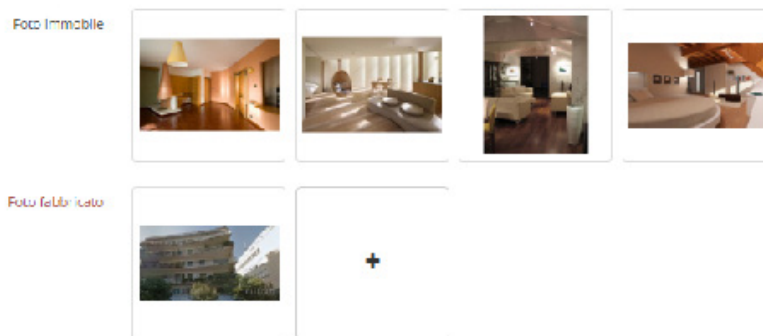
## Gestione Agenzie Immobili - *Inserisci Immobile*

### 4. Scheda (TAB) Foto/Modulistica

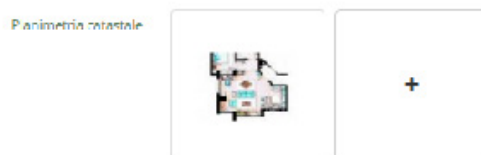
Nella Scheda Foto/Modulistica potrai inserire:

- la **foto dell'immobile** e del fabbricato (Per selezionare l'immagine predefinita, cioè l'immagine che verrà visualizzata per prima sui portali, clicca sull'immagine desiderata e nel menu a tendina seleziona predefinito)
- la **planimetria catastale**

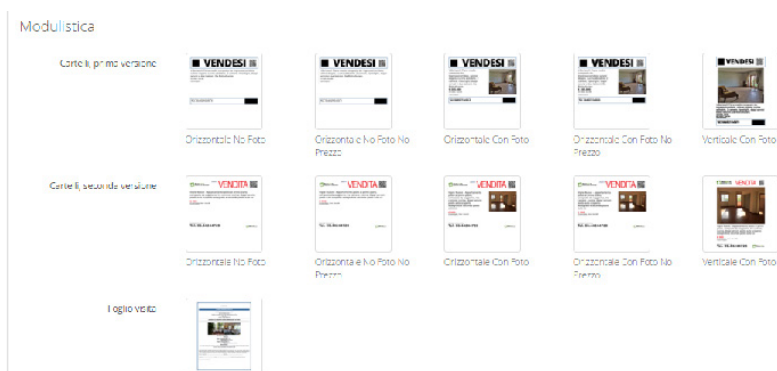
Immagini (in rosso la foto predefinita, valida per applicativi pubblicitari)



Planimetria catastale



In questa sezione troverai anche una serie di facsimili di moduli utili per l'attività di gestione quotidiana dell'agenzia.



## Gestione Agenzie Immobili - *Archivio Immobili Chiusi*

Dalla Pagina *Archivio Immobili Chiusi* potrai consultare le schede degli immobili archiviati, ad esempio immobili venduti o affittati.

Inoltre grazie all'opzione "clona scheda" potrai copiare la scheda per agevolarti nella creazione di nuove schede di immobili simili.

Come per la pagina Portafoglio immobili per agevolare la tua ricerca degli immobili archiviati potrai utilizzare il motore di ricerca interno.

Archivio immobili chiusi

Immobili Archiviati - È possibile recuperarli per riaprirli o per clonare scheda per salvare immobile simile

RICERCA

-- Network -- Cod. Sistema Cod. Agenzia

-- Offerta --

-- Tipologia -- -- Regione -- -- Provincia -- -- Comune --

-- Zona --

-- Categ. catastale -- Data chiusura da Data chiusura a -- Collocato --

Avvia la ricerca Azzera filtri

25 Record per pagina Ricerca rapida: Download CSV



MODIFICA	DATA CHIUSURA	COD. AGENZIA	NETWORK	AGENZIA	INDIRIZZO	ZONA	SUPERFICIE	PREZZO		
Nessun dato presente nella tabella										

Record da 0 a 0 di 0 inseriti

Indietro Avanti

## Gestione Agenzie Immobili - *MLS (Multiple Listing Service)*

Per favorire la collaborazione tra colleghi e le opportunità per le diverse Agenzie, Realgest prevede al suo interno una sezione dedicata al Multiple Listing Service - MLS.

DETTAGLI	COD. SISTEMA	NETWORK	AGENZIA	COMUNE	COLLAB. TRA COLLEGHI	
	LOZ2RM00181		Agenzia Bologna	Roma (RM)	Normale	
	LOQ5RM00180		Agenzia Bologna	Roma (RM)	Normale	

Realgest MLS ti darà l'opportunità di visualizzare l'elenco completo degli immobili delle agenzie registrate su Realgest, la descrizione dell'immobile e la disponibilità dell'agenzia incaricata a collaborare con colleghi

20 Gestione Agenzie **Richieste**

Per poter inserire una nuova richiesta fai clic su **Richieste** nel menu laterale e poi su **Nuova Richiesta**

Nuova richiesta

Cliente

Cerca cliente  [+ Nuovo](#)

Composizione Richiesta

Tipo offerta	<input type="text" value="Seleziona tipo offerta"/>	Tipo immobile	<input type="text" value="Seleziona tipo immobile"/>
Prezzo	<input type="text" value="Prezzo indicativo (± 20%)"/> € <input type="text" value=""/>	Superficie commerciale totale	<input type="text" value="Superficie commerciale totale (± 20%)"/> m <sup>2</sup> <input type="text" value=""/>
Numero locali	<input type="text" value="Numero locali"/>	Numero servizi	<input type="text" value="Numero servizi"/>
Note	<input type="text" value="Note"/>		

Ubicazione

[Salva](#)

**La richiesta è di un nuovo cliente?**

Crea prima la scheda cliente cliccando sul pulsante **Nuovo**.

## Cliente

Cerca cliente

[+ Nuovo](#)

## 21 Gestione Agenzie *Richieste*

Compila correttamente il form:

1. Seleziona la voce Acquirente o la voce Prospect in base alla tipologia di cliente
2. Inserisci i dati di contatto: telefono, cellulare ed email e salva
3. Ricordati che solo Inserendo il cellulare e l'email del cliente potrai attivare le funzionalità di invio SMS e Email

Nuovo cliente ×

---

Acquirente

Nome

 ✓

Prospect

Cognome

 ✓

Tel. casa

Tel. ufficio

Cellulare 1

 ✓

Cellulare 2

Fax

E-mail

 ✓

Dopo aver creato la scheda cliente, passiamo ad inserire le caratteristiche della richiesta di immobile.

Cliente

✓ Matteo Di Giacomo 🏠 🎯 📁 🛒 🏛️ 👤

**Contatti**

✉ m.digiaco@altravia.com

☎ 3331207660

## Gestione Agenzie *Richieste*

Potrai in qualsiasi momento modificare i dati del cliente nella pagina **Rubrica Contatti**  
Nell'inserimento della richiesta potrete selezionare:

- tipo di offerta (vendita, locazione, nuda proprietà o altro)
- tipologia di immobile (es. Appartamento o Ufficio)

Specificare

- il Prezzo
- I metri quadri
- il Numero Locali
- il Numero di bagni

### Composizione Richiesta

Tipo offerta	<input type="text" value="Vendita"/>	Tipo immobile	<input type="text" value="Seleziona tipo immobile"/>
Prezzo	<input type="text" value="- Prezzo indicativo (± 20%)"/> € <input type="text" value="+"/>	Superficie commerciale totale	<input type="text" value="- Superficie commerciale totale (± 20%)"/> m <sup>2</sup> <input type="text" value="+"/>
Numero locali	<input type="text" value="- Numero locali"/> <input type="text" value="+"/>	Numero servizi	<input type="text" value="- Numero servizi"/> <input type="text" value="+"/>
Note	<input type="text" value="Note"/>		

Una volta definite le caratteristiche dell'immobile in Ubicazione potrete inserire la località o le località richieste dal cliente

Nazione	<input type="text" value="Italia"/>	Area	<input type="text" value="Inserisci nome area"/>
Regione	<input type="text" value="Seleziona regione"/>		
Provincia	<input type="text" value="Seleziona provincia"/>		
Comune	<input type="text" value="Seleziona comune"/>		
<input type="button" value="Salva"/>			

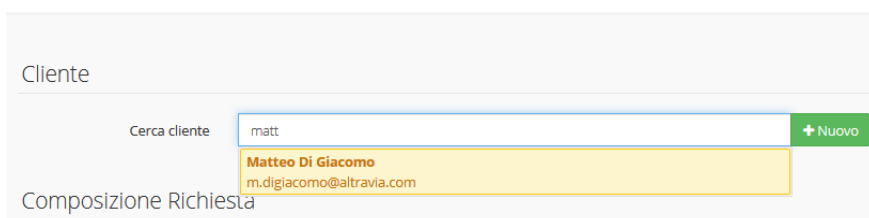
Potrete selezionare la Nazione / la Regione / la provincia / il Comune / più Aree / zone di interesse.

La compilazione del campo area è automatizzato, è sufficiente inserire le iniziali della zona desiderata e automaticamente verranno visualizzati una serie di risultati suggeriti. Dopo aver selezionata l'ubicazione e salvato, l'inserimento della nuova richiesta è completato.

## Gestione Agenzie *Richieste*

### La richiesta proviene da un cliente già presente in archivio?

Inserisci nel campo Cerca Cliente le iniziali del cliente e potrai caricare automaticamente la scheda cliente presente in archivio e procedere in maniera immediata all'inserimento delle caratteristiche dell'immobile.



Cliente

Cerca cliente  + Nuovo

Matteo Di Giacomo  
m.digiacomo@altravia.com

Composizione Richiesta

### Vuoi modificare una richiesta inserita?

1. Vai su Richieste e poi su Elenco Richieste
2. Clicca sul pulsante Azioni e Seleziona la voce Modifica in corrispondenza della Richiesta da modificare
3. Una volta modificata la richiesta, ricordati di salvare

## Gestione Agenzie **Matching - Incrocio Domanda Offerta**

Abbiamo inserito una richiesta e vogliamo scoprire se nel nostro archivio vi sono immobili compatibili?

Scopriamo insieme come fare con la funzionalità matching.

Per effettuare l'incrocio richiesta immobili clicca su Richieste e poi Elenco richieste



Visualizzerai l'elenco delle richieste inserite.

Clicca sul pulsante matching in corrispondenza della richiesta per cui si vuole effettuare l'incrocio

DATA INS.	CLIENTE	OFFERTA	TIPO IM.	SUPERF.	PREZZO	LOCALI	SERV.	SMS	MATCHING
02/02/2016	Matteo Di Giacomo	Vendita	Appartamenti / Ville / Villini	130 m <sup>2</sup>	€ 600.000	-	-		

Record da 1 a 1 di 1 inseriti

In pochi secondi otterrai la lista degli immobili compatibili con la richiesta selezionata.


Nella nuova pagina **richiesta matching** visualizzerai:

1. la richiesta selezionata
2. due elenchi di immobili compatibili :
  - a) la lista degli immobili compatibili presente nel tuo archivio
  - b) la lista degli immobili compatibili presente nel MLS Realgest.



## Gestione Agenzie *Matching - Incrocio Domanda Offerta*

In Richiesta Selezionata sono sintetizzate le informazioni precedentemente inserite. Direttamente da questa sezione potrai:

1. inviare un SMS al cliente per notificare il successo della tua ricerca e invitarlo a mettersi in contatto con l'agenzia. Per inviare l'SMS è necessario semplicemente fare clic sul pulsante verde  Invia SMS

Cliente	Offerta	Tipo immobile	Superficie	Prezzo	Locali	Servizi	Ubicazione	
Isaac Donald	Locazione	Appartamenti / Ville / Villini	-	€ 1.200 (s.2016)	4	-	Esquilino (RM) Tiburtino - Casal Bertone - San Lorenzo (RM) Prenestina Lariano - Fignara (RM)	 

2. Modificare la richiesta cliccando sul pulsante blu Modifica Richiesta 

IMMOBILI COMPATIBILI										
25 Record per pagina		Ricerca rapida: <input type="text"/>								Download CSV
		DATA INS.	INDIRIZZO	ZONA	SUPERF.	PREZZO	LOCALI	SERV.		
		26/08/2015	PIAZZA VITTORIO EMANUELE II	Esquilino	120	€ 1.100	4	1	 	
		26/08/2015	VIA PRENESTINA	Tiburtino - Casal Bertone - San Lorenzo	90	€ 1.300	5	1	 	

In Immobili Compatibili invece visualizzerai tutti gli immobili compatibili con la richiesta presenti nel archivio

Direttamente da questa sezione potrai:

1. Visualizzare le informazioni sintetiche sul singolo immobile
2. Accedere e Modificare la scheda dell'immobile
3. Effettuare un matching inverso, cioè scoprire se in archivio sono presenti richieste compatibili con quell'immobile

## Gestione Agenzie **Matching - Incrocio Domanda Offerta**

In Immobili Compatibili da MLS invece visualizzerai:

1. le informazioni sintetiche sul singolo immobile compatibile
2. la disponibilità o meno del collega a collaborare (*far vedere la colonna collab.*)
3. cliccando sul pulsante Modifica Immobile accedere anche al dettaglio immobile e ai contatti dell'agenzia che ha l'incarico.

IMMOBILI COMPATIBILI DA MLS

<input type="checkbox"/>		DATA INS.	AGENZIA	INDIRIZZO	ZONA	SUPERF.	PREZZO	LOCALI	SERV.	COLLAB.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		26/08/2015	Real Estate Roma	PIAZZA DI SPAGNA	Campo Marzio	150	€ 620.000	4	2	Non disponibile	<input type="checkbox"/>

Non sei soddisfatto dei risultati del matching?

Ottimizza la tua ricerca attraverso i **filtri avanzati** disponibili sulla destra.

Potrai aumentare o diminuire la superficie e i prezzi precedentemente inseriti nella richiesta.

Potrai aggiungere come filtro il numero di locali o servizi.

Vuoi allargare la ricerca a tutti gli immobili senza tener conto della zona?

Imposta il filtro zone a **Off** e aggiorna la richiesta.

Ricordati che per gli ultimi immobili e per le ultime richieste inserite potrai effettuare l'incrocio domanda offerta, o viceversa, direttamente dalla dashboard.

Vuoi comunicare al cliente il successo dell'incrocio domanda offerta?

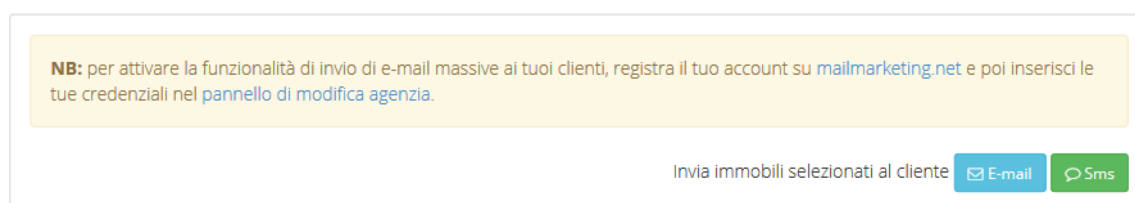
Con Realgest potrai Direttamente dal software:

- inviare al cliente un SMS comunicando il successo dell'incrocio ed invitarlo a mettersi in contatto con la tua agenzia
- Inviare al cliente una email con l'immagine e una breve descrizione degli immobili compatibili

## Gestione Agenzie *Matching - Notifica Email*

Con Realgest potrai inviare email per comunicare il successo dell'incrocio domanda offerta.

Abbiamo completato di fare il matching e adesso vogliamo inviare ai clienti l'email con la lista degli immobili compatibili con la loro richiesta?



Scopriamo insieme come fare

Per attivare questa funzionalità dobbiamo collegare Realgest al software di Email Marketing **MailMarketing.net**

Per prima cosa, attiviamo un abbonamento al software di Email Marketing **MailMarketing.net**

1. Vai su <http://www.mailmarketing.net/it/>
2. Acquista il pacchetto che può soddisfare meglio le tue esigenze

Ricordiamo che è disponibile anche un abbonamento Free che permette di inviare fino a 50 email al mese

Completata la registrazione e l'acquisto dell'abbonamento al software mailmarketing.net, passiamo ora al collegamento del software di email massivo con il nostro gestionale immobiliare, Realgest.

## Gestione Agenzie **Matching - Notifica Email**

Per effettuare il collegamento dobbiamo individuare i dati user e apykey del nostro nuovo account di Mail Marketing ed inserirli in Realgest.

Fai Login nel Software di Mail Marketing con la username e la password che hai ricevuto in seguito alla registrazione.

In area privata, vai su accedi newsletter e poi su configurazioni.

Nella pagina Configurazione potrai trovare tutti i dati necessari per il collegamento del software, copia USERNAME (che corrisponde all'email di registrazione) e Apikey

Configurazioni

Lingua e Account | Cambio Password | Mittenti Abilitati | Compleanni | Rubrica | SocialNetwork

Il menu Configurazioni ti dà la possibilità di configurare la console secondo le tue esigenze.

Il parametro che non puoi modificare è la username, che viene assegnato dal sistema, infatti noterete che il campo è disabilitato.

Potete gestire:

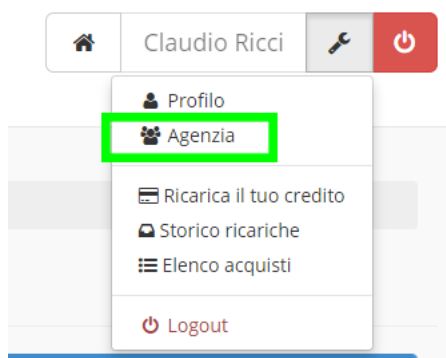
- La lingua del software (LINGUA E ACCOUNT)
- Password (CAMBIO PASSWORD)
- Possibilità di inserire più mittenti e di selezionare quello predefinito. (MITTENTI ABILITATI)
- I contatti contrassegnati come "Errati" verranno ripristinati e saranno visualizzati come "Normali" (RUBRICA)
- Inserire i link ai vostri SOCIAL NETWORK che compariranno a piè pagina. (SOCIAL NETWORK)

Account	AP KEY
info@altravia.com	c3i5059vdr4dfr34fkdkf34k04kdkie

## Gestione Agenzie *Matching* - *Notifica Email*

Una volta attivato l'abbonamento su MailMarketing e ottenuto Username e Apikey per attivare il collegamento tra i due software accedi al software Realgest.

Vai in pannello di configurazione facendo click sull'icona chiave inglese in alto a destra. Seleziona la voce **Agenzia**



In Impostazioni MailMarketing.net inserisci Username e ApiKey copiate dall'account Mailmarketing

Impostazioni MailMarketing.net

Registra il tuo account su mailmarketing.net per utilizzare le funzionalità di invio di e-mail massivo e per creare liste di clienti a cui mandare le tue comunicazioni importanti.  
**NB:** rieffettuare il login al sistema per rendere effettivi i cambiamenti

Username

ApiKey

**Ricordati di salvare.**

## Gestione Agenzie *Matching - Notifica Email*

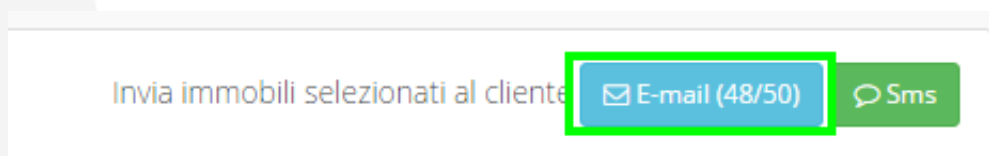
Completato il collegamento del nostro gestionale immobiliare con il software di email marketing, avremo finalmente attivato la funzionalità di invio email ai nostri clienti con la lista degli immobili compatibili con le richieste

Una volta fatto l'incrocio della domanda offerta, nella pagina Matching Richieste, avrai la lista di tutti gli immobili compatibili con la tua richiesta.

Seleziona quali immobili inserire nell'email di notifica al cliente

<input checked="" type="checkbox"/>		DATA INS. ▾	INDIRIZZO ▾	ZONA ▾	SUPERF. ▾	PREZZO ▾	LOCALI ▾	SERV. ▾	
<input checked="" type="checkbox"/>		26/08/2015	Viale Bruno Buozzi	Parioli	130	€ 550.000	5	2	 
<input checked="" type="checkbox"/>		26/08/2015	VIA Attilio Regolo	Prati	115	€ 530.000	5	1	 
<input checked="" type="checkbox"/>		26/08/2015	PIAZZA DI SPAGNA	Campo Marzio	150	€ 620.000	4	2	 

Una volta selezionati gli immobili da includere nell'email clicca sul pulsante Email



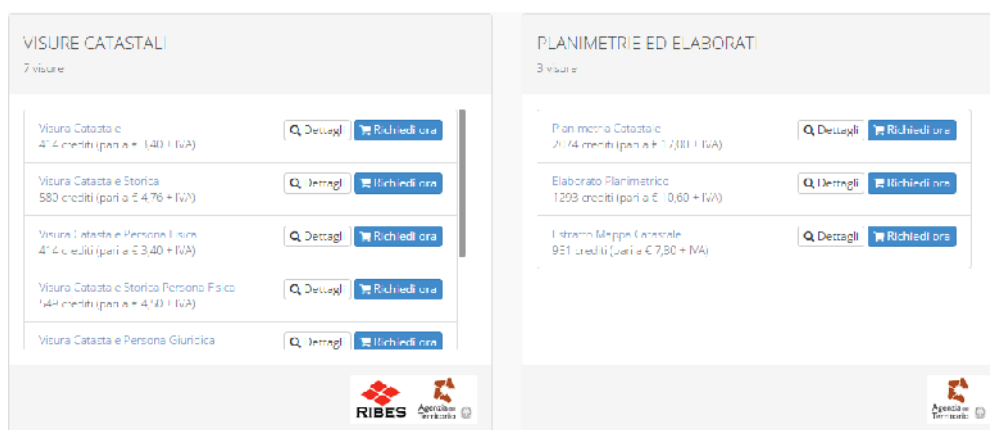
Modifica il testo del messaggio se lo desideri e poi clicca sul pulsante INVIA

## 31 Gestione Agenzie Visure - *Richiesta Visura*

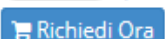
Completata l'iscrizione a Borsellino potrai accedere ai diversi servizi a valore aggiunto tra cui il servizio di richiesta visure.

Per richiedere una visura, vai su **Visure** nel menu laterale e poi su **Elenco Visure**.

Potrai scegliere tra oltre 50 tipologie di visure catastali e camerali, planimetrie, estratti mappa o servizi immobiliari.



Hai trovato la visura che ti interessa?

Clicca sul pulsante  per procedere alla richiesta

Compila il Form di richiesta, facendo attenzione a compilare i campi obbligatori contrassegnati da un asterisco

Clicca sul pulsante **Richiedi Ora**

## Gestione Agenzie Multi Invio - **Abbonamenti**

Per pubblicare i tuoi annunci sui principali portali, siti o editori dovrai attivare la funzionalità Multi invio.

Per il Multi invio Realgest prevede 4 tipologie di abbonamento (Free, Bronze, Silver, Gold) in base al numero dei portali a cui si vuole inviare gli annunci.

Per acquistare l'abbonamento clicca su **Multinvio** e poi su **Abbonamenti**.

Abbonamento <b>FREE</b>	Abbonamento <b>Bronze</b>	Abbonamento <b>Silver</b>	Abbonamento <b>Gold</b>
<b>Casa idealista</b>	<b>2 Portali a scelta +2 Gratis</b>	<b>8 Portali a scelta +2 Gratis</b>	<b>Tutti i portali +2 Gratis</b>
500 annunci	500 annunci	500 annunci	500 annunci
0 crediti/anno	1 anno	1 anno	1 anno
<b>Già incluso!</b>	14640 crediti/anno	29280 crediti/anno	43920 crediti/anno
<input type="button" value="configura i portali"/>	<input type="button" value="Acquista"/>	<input type="button" value="Acquista"/>	<input type="button" value="Acquista"/>

Seleziona l'abbonamento desiderato e clicca su **Acquista**.

Non hai credito? Ricarica il tuo conto come abbiamo visto precedentemente.

Da questa pagina potrai non solo acquistare un nuovo abbonamento, ma anche rinnovare il tuo vecchio abbonamento.

I prezzi degli abbonamenti sono espressi in crediti, ogni credito corrisponde a 0,01 €.



## Gestione Agenzie Multi Invio - **Portali**

Una volta selezionato la tipologia di abbonamento, potrai scegliere e configurare i portali su cui pubblicare i tuoi annunci. La pubblicazione sui singoli editori rimane soggetta alla sottoscrizione di un contratto diretto con l'editore ove previsto

Il numero di portali selezionabili è determinato dalla tipologia di abbonamento acquistato.

Elenco Portali

**Attenzione**

Non è stato ancora attivato alcun portale. Cliccare sul pulsante "attiva" per ogni portale verso cui si intendono esportare i propri annunci, infine cliccare su "salva".  
**Si prega di scegliere con cura i portali. l'operazione viene effettuata una volta soltanto.**

Numero portali attivabili: 2

	Nome Portale	Link Web	Descrizione	Attiva
	Affitto	www.affitto.it	Portale di Affitto immobili con servizi di base gratuiti, ideale per provare l'inserimento immobiliare e valutare i servizi	<input type="checkbox"/>
	Annunci-casa.com	www.annunci-casa.com	Portale gratuito - Anche se con bassi volumi di ricerca immobili si segnala che la cancellazione annunci dal portale non è prevista	<input type="checkbox"/>
	Attico.it - Immobiliamente.com Prendicasa.it	www.attico.it	Oltre 500.000 annunci immobiliari gratuiti in alcune zone, CONSIGLIATO per la sua larga diffusione e il rapporto qualità prezzo	<input type="checkbox"/>
	Babele Case	www.babelecase.it	Portale a pagamento con prova gratuita - convenzione Realgest: sconto sul pacchetto "annunci illimitati"	<input type="checkbox"/>
	Bakeca	www.bakeca.it	Bakeca è un portale di annunci immobiliari molto consultato dai privati. A pagamento.	<input type="checkbox"/>

Per selezionare i portali su cui pubblicare, dovrai cliccare sul pulsante sotto la colonna Attiva. I portali attivi avranno il pulsante colore verde

	Casa.it	www.casa.it	Uno dei portali di annunci immobiliare più diffuso in Italia, indispensabile per la promozione e vendita del tuo immobile. Incluso il periodo di prova gratuito.	<input checked="" type="checkbox"/>
--	---------	-------------	--	-------------------------------------

Una volta selezionati i portali dovranno essere configurati.

Per configurare un portale clicca sul pulsante configura in corrispondenza del portale interessato.

	Nome Portale	Link Web	Descrizione	Configura
	Affitto	www.affitto.it	Portale di Affitto immobili con servizi di base gratuiti, ideale per provare l'inserimento immobiliare e valutare i servizi	

Nella finestra che si apre inserisci **USERNAME** e **PASSWORD** che ti sono state date dal portale dopo la registrazione e salva.

## Gestione Agenzie Multi Invio - *Elenco Annunci*

Attivati e configurati i portali adesso potrai selezionare gli annunci da pubblicare

	Foto	Cod. Agenzia	Indirizzo	Zona	Sup.	Prezzo	Associa Portali
			via prati fiscali	Monte Sacro - Conca d'oro	-	-	

Per selezionare gli annunci da pubblicare, clicca su multinvio e poi su annunci.

Cliccando sul pulsante accanto al singolo annuncio potrai visualizzare su quali portali l'annuncio può essere pubblicato.

Seleziona i Portali su cui pubblicare l'annuncio e ricordati di salvare le modifiche.

Associa Portale ×

---

Affitto  Annunci-casa.com

---

Dopo aver selezionato i portali su cui pubblicare dai singoli annunci, ricordati sulla pagina Elenco Annunci di selezionare gli annunci da pubblicare e salvare.

## Gestione Agenzie *Multi Import*

Il servizio “**Multi Import**” consente alle agenzie che utilizzano software di terze parti di importare automaticamente i propri annunci nel software. Nella pagina saranno disponibili tutte le indicazioni per attivare l’importazione e l’indicazione se il servizio è attivo.

### Multi import

Questo servizio consente alle agenzie che utilizzano software di terze parti di **esportare automaticamente i propri annunci** da tali software verso Realgest.

Affinché il servizio sia attivo vanno comunicati i **dati riportati in basso (id\_agenzia e api\_key)** al proprio fornitore di software, che si occuperà di agganciare il tutto.

Se il software di terze parti non è ancora compatibile con tale funzionalità, è disponibile un **documento tecnico su cui si potrà trovare ogni informazione** a riguardo

[Scarica il documento tecnico \(versione attuale: 1.1\)](#) oppure [consulta la documentazione online](#)

Il servizio di Multi-import per la tua agenzia è attivo

All’interno della pagina sarà possibile visualizzare i dati da condividere (Id Agenzia e Api Key) con il proprio fornitore di software per collegare i servizi.

### Dati Account Agenzia

Di seguito i dati dell'account della propria agenzia, da comunicare a chi fornisce il servizio di export dati.

- **id\_agenzia:**
- **api key:**

Se il software di terze parti non è ancora compatibile con tale funzionalità, nella stessa pagina sarà possibile scaricare o consultare un documento tecnico dove trovare ogni informazione a riguardo.

Inoltre dalla pagina multi import sarà possibile accedere all’area test per verificare la validità dei propri feed XML. Nella pagina test troverete un campo dove inserire l’url della pagina del portale dove è presente l’XML, il file contenente i dati sui vostri immobili.

### MultImport v1.1

xsd schema v1.1

Inserire una URL pubblica (indirizzo file XML da validare)

URL file XML

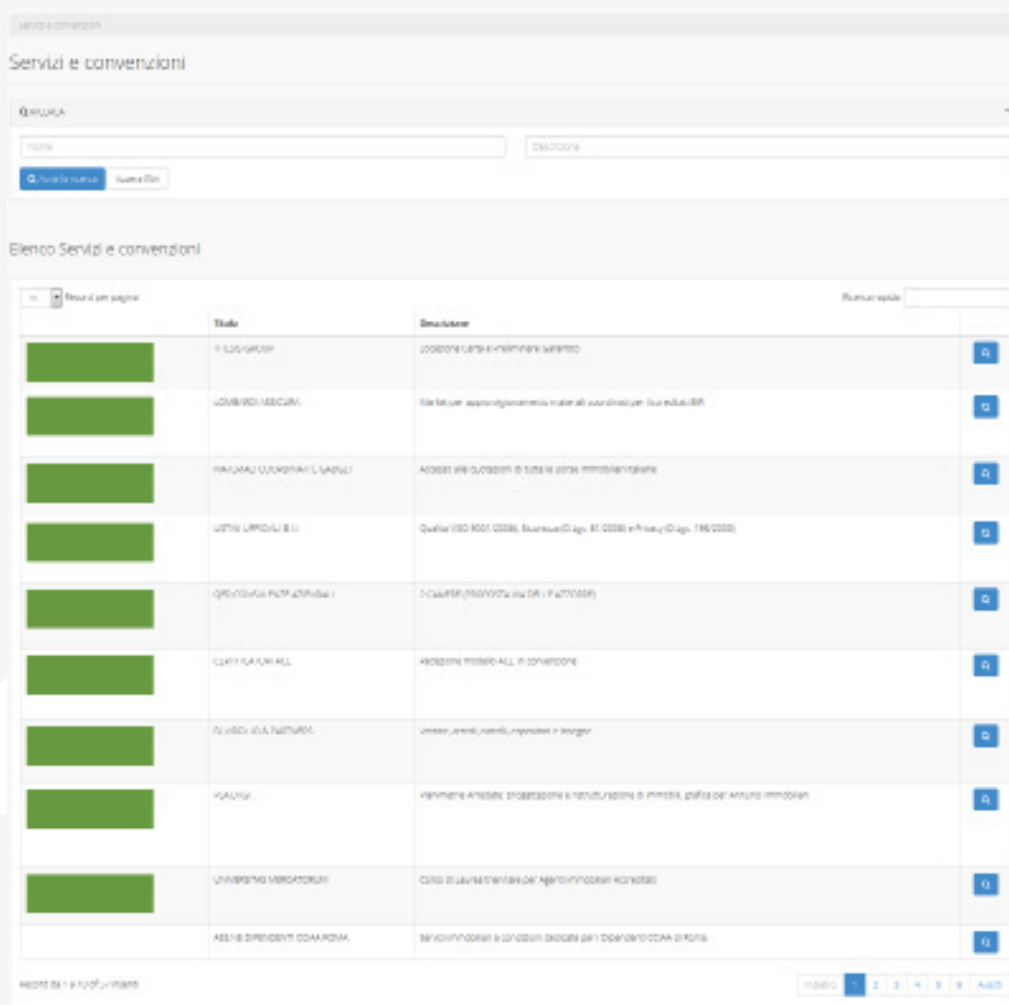
Es. [http://www.miosito.it/mio\\_feed.xml](http://www.miosito.it/mio_feed.xml)

INVIA

Una volta inserito l’immobile sarà possibile testare la correttezza formale del file: restituirà un OK, se i dati sugli immobili sono stati inseriti correttamente, un KO con i rispettivi errori, se il file presenta un non corretto inserimento dei dati.

## Gestione Agenzie *Servizi e Convenzioni*

La sezione “**Servizi e Convenzioni**” presenta la seguente schermata:



Le modalità di visualizzazione di questa pagina dipenderanno dalla tipologia di utente che fa l'accesso.

Nel caso di Admin del Network avrà un pannello di controllo dove inserire le diverse convenzioni e i differenti servizi messi a disposizione alla propria rete di agenzie.

Invece in caso di agenzie o agenti queste potranno visualizzare le convenzioni e i servizi resi disposizione da parte degli Admin.

## Gestione Agenzie *Files e Modulistica*

La sezione “**Files e Modulistica**” presenta la seguente schermata:

**Files e Modulistica**

Ricerca

NOME DESCRIZIONE

Avvia ricerca Annulla filtri

Elenco Files e Modulistica

Categoria	TITOLO	Peso	Tipologia
ATTI FIDUCIARI/NTI/BI	Atti Fidi Credito Consorzio edile/terzoconvenzione di Roma	1770000	PDF
ATTI FIDUCIARI/NTI/BI	Atti Fidi Regolamento della Banca Immobiliare di Roma	1811800	PDF
ATTI FIDUCIARI/NTI/BI	Atti Fidi Regolamento con la fusione degli Istituti Banco di Sicilia	1528870	PDF
LAVORAZI LAVORAZI PUBBLICITÀ	Atti FIDUCIARI/NTI/BI	25408110	PDF
LAVORAZI LAVORAZI PUBBLICITÀ	Compagno RE/NTI/NTI_pagine immagini	1647000	PDF
LAVORAZI LAVORAZI PUBBLICITÀ	Impianto pubblicitario idromassaggio - Comune della Spezia	880000	PDF
LAVORAZI LAVORAZI PUBBLICITÀ	Lavorare con gli immobili pagine 0800011	8711800	PDF
LAVORAZI LAVORAZI PUBBLICITÀ - Dispersionali e centrali	Impianto normale in materia di finalità immobiliare/2014	2490000	PDF
POLIZIE FIDUCIARI/NTI/BI - Dispersionali e centrali	Attestamento l'attuale	19020100	PDF
POSIZIONE E ASSORBIMENTO - Dispersionali e centrali	Atti Fiducia	10100000	PDF

Indietro 1 Avanti

In questa sezione è possibile consultare e scaricare tutti i documenti che vengono caricati dall'amministratore di sistema.

Nella parte superiore è presente un pannello di ricerca rapido dove poter inserire i campi “**Nome, Descrizione**”, successivamente si avvierà la ricerca con il pulsante:

Avvia la ricerca

Nella parte inferiore vedremo la lista di tutti i documenti presenti nella piattaforma elencati per seguenti caratteristiche: Categoria, Titolo, Peso e Tipologia di documento (che viene rappresentata in base all'icona). Essi potranno essere in: word, excel, pdf, zip, jpg. Cliccando l'icona sulla destra si avvierà il download del documento.

La paginazione in basso a destra, Indietro 1 Avanti permette di visualizzare e scorrere tutto l'elenco dei documenti presenti nella piattaforma.

## Gestione Agenzie **Gestione Utenti**

Cliccando dal menu la sezione **"Utenti"** sarà visualizzata la schermata sottostante:

The screenshot shows a user management interface. At the top, there is a search bar labeled 'RICERCA' with fields for 'Nome', 'Profilo', 'Username', and 'Email', along with an 'Attivo' dropdown menu. Below the search bar are buttons for 'Avvia la ricerca' and 'Azzera filtri'. The main area contains a table with columns: 'NOME', 'USERNAME', 'PROFILO', 'EMAIL', and 'ATTIVO'. The 'PROFILO' column shows 'Agente'. The 'ATTIVO' column has green checkmarks in checkboxes. To the right of each row is an 'Azioni' button. At the bottom right, there are pagination controls: 'Indietro', '1', and 'Avanti'.

NOME	USERNAME	PROFILO	EMAIL	ATTIVO	Azioni
		Agente		<input checked="" type="checkbox"/>	Azioni
				<input checked="" type="checkbox"/>	Azioni

La gestione degli utenti è disponibile solo per gli Amministratori.


Da questa pagina sarà possibile visualizzare la lista degli utenti che hanno l'accesso al pannello di controllo **"Gestione Immobili"**. L'elenco utenti potrà essere ordinato per i seguenti campi: Nome, Username, Profilo, Email, Attivo, Pulsante Azioni.

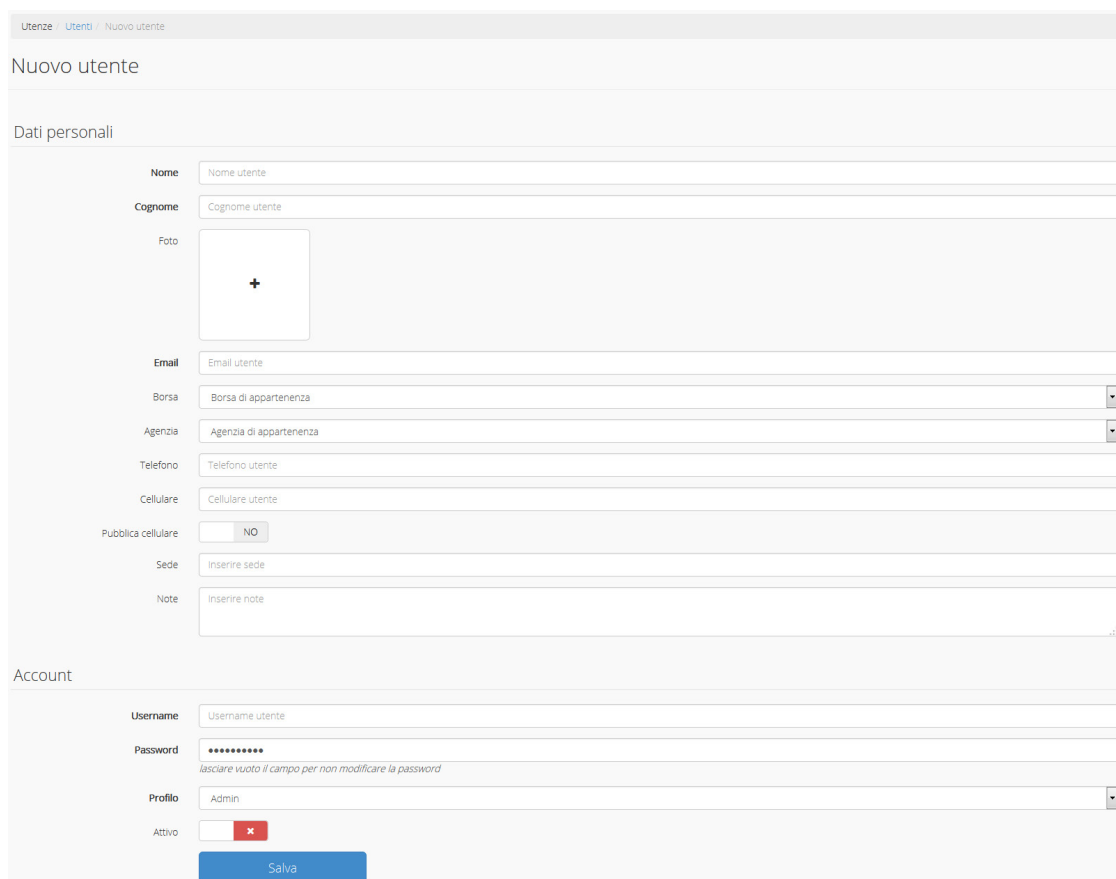
Tramite i pulsanti Switch on  e Switch off  è possibile abilitare o disabilitare: l'utenza, che avrà l'accesso al pannello di controllo.

Con il pulsante "Azioni"  , presente a lato a destro, è possibile modificare o eliminare l'utente.

## Gestione Agenzie **Gestione Utenti**

Questa scheda può essere visualizzata solo da Admin.

Per inserire un nuovo utente clicca il pulsante in alto a destra  e potrai accedere alla seguente scheda.



Utenti / Utenti / Nuovo utente

### Nuovo utente

Dati personali

Nome

Cognome

Foto

Email

Borsa

Agenzia

Telefono

Cellulare

Pubblica cellulare  NO

Sede

Note

Account

Username

Password   
lasciare vuoto il campo per non modificare la password

Profilo

Attivo

In questa scheda potrai inserire una serie di informazioni sull'utente e poter caricare anche un'immagine profilo.

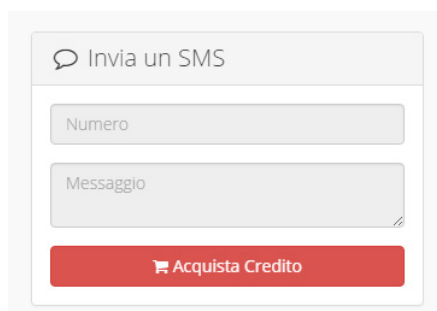
## Gestione Agenzie **SMS**

Con Realgest potrai inviare SMS direttamente dal software .

SMS è un servizio a valore aggiunto e prevedono un costo di 0,05€ ad invio  
Per utilizzare il servizio SMS è necessario avere del credito nell'account.

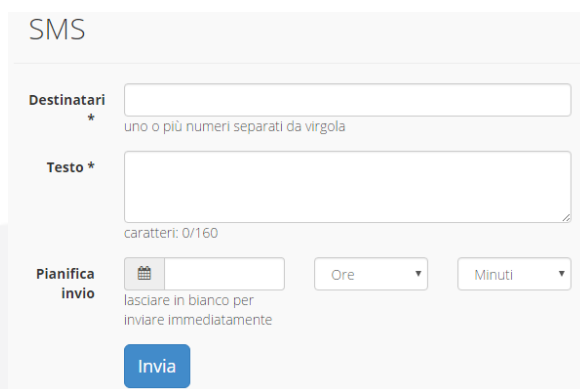
Potrai inviare SMS da più sezioni del software:

1. direttamente dalla dashboard inserendo numero di cellulare, anche se non presente nell'archivio dei contatti, e il testo del messaggio.



The screenshot shows a form titled "Invia un SMS". It contains two input fields: "Numero" (Number) and "Messaggio" (Message). Below the fields is a red button labeled "Acquista Credito" (Buy Credit).

2. Nella pagina SMS, accessibile dal menu laterale, selezionando più destinatari e/o pianificarne l'invio.



The screenshot shows the "SMS" configuration page. It includes a "Destinatari" (Recipients) field with a star icon and a note "uno o più numeri separati da virgola". Below it is a "Testo" (Text) field with a star icon and a character count "caratteri: 0/160". There is a "Pianifica invio" (Schedule sending) section with a calendar icon, a date input field, and dropdown menus for "Ore" (Hours) and "Minuti" (Minutes). A note below says "lasciare in bianco per inviare immediatamente". At the bottom is a blue "Invia" (Send) button.



## Gestione Agenzie **SMS**

3. in Rubrica Contatti > Elenco Contatti inviare comunicazioni a contatti come venditori, acquirenti, collaboratori, Fornitori, banche, prospect presenti in Archivio.
4. In Agenda attraverso il sistema automatico di notifica degli appuntamenti (un giorno prima ed un'ora prima della data e ora di inizio attività impostata).
5. In elenco richieste e in portafoglio immobili per comunicare con il potenziale acquirente o con il proprietario dell'immobile.

Questa funzionalità sarà attiva solo se durante la procedura di inserimento dell'immobile o della richiesta sono stati inseriti il numero di cellulare.

6. In seguito al matching per comunicare al cliente il successo dell'incrocio.

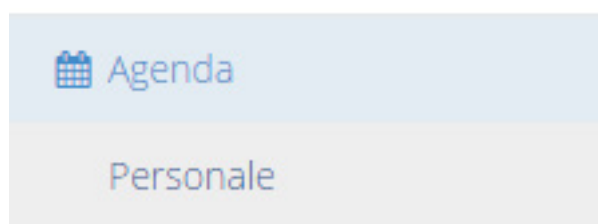
## 42 Gestione Agenzie **Agenda**

Il Software integra al suo interno un'innovativa Agenda che permette la gestione di appuntamenti sia da parte della amministrazione/segreteria (dando l'opportunità di assegnare i diversi appuntamenti ai diversi agenti), sia lato agente.

In base al livello di accesso (Amministratore o Agente) potrai avere accesso semplicemente all'agenda personale (Agente) o alla agenda Agenzia.



L'Agente invece potrà accedere solo all'agenda personale

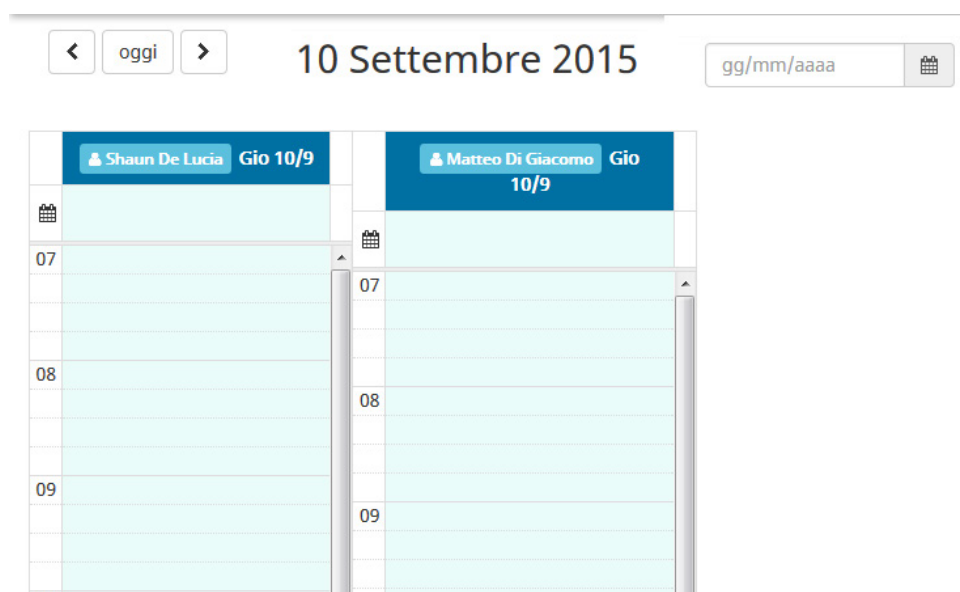


Una volta fatto clic sulla voce Personale o Agenzia si aprirà l'agenda in una nuova finestra senza chiudere la pagina precedente.

Vediamo insieme come gestire l'agenda agenzia.

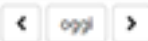
## 43 Gestione Agenzie *Agenda*

Per gestire gli appuntamenti dei propri agenti l'Amministratore dovrà fare clic sulla voce Agenzia e successivamente si troverà la seguente schermata.



Ci saranno tante colonne in base al numero di agenti aggiunti

In questa schermata l'Amministratore o Agenzia visualizzerà gli impegni inserite precedentemente per la giornata.

In questa schermata l'Amministratore o Agenzia visualizzerà le attività della giornata precedente mente inserite. Per accedere a giorni successivi o precedenti sarà sufficiente fare clic sulle frecce in alto a destra 

Se invece vuoi accedere direttamente ad un giorno specifico della tua agenda inserisci la data nel campo in alto a destra 

44 Gestione Agenzie **Agenda**

L'agenda è divisa per agente e fasce orarie.

Ogni fascia oraria è suddivisa in ulteriori fasce da 15 minuti.

Shaun De Lucia Gio 3/9		Matteo Di Giacomo Gio 3/9	
📅		📅	
07		07	
08		08	
09		09	
10		10	
11		11	

Per inserire un nuovo appuntamento è sufficiente fare clic sulla fascia oraria interessata nella colonna dell'agente interessato.

Una volta fatto clic si aprirà una finestra dove poter inserire tutti i dati dell'attività.

📅 Nuova Attività

Attività **Partecipanti** Luogo Notifiche

Dal 11/09/2015 📅 Al 11/09/2015 📅

tutto il giorno

Dalle 08:45 ⌚ Alle 09:00 ⌚

Tipologia

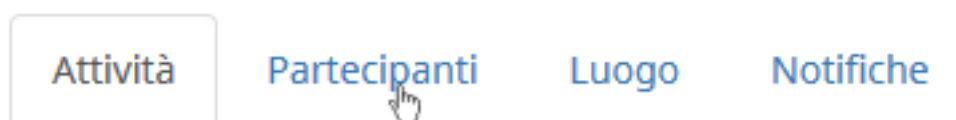
Titolo

Descrizione

## 45 Gestione Agenzie **Agenda**

Nella finestra Nuova Attività, l'Amministratore potrà inserire una serie di informazioni riguardanti l'appuntamento come ad esempio la data, la tipologia dell'appuntamento, i partecipanti, il luogo.

L'Amministratore ha a disposizione tre schede per completare l'inserimento dati. Per passare da una scheda all'altra è sufficiente fare clic sulla voce desiderata.



Vediamo scheda per scheda le informazioni che si potranno inserire.

### 1. SCHEDA ATTIVITA'

Nella prima scheda potrai:

1. Inserire o modificare rispetto alla scelta iniziale la data e l'orario. Cliccando sulla casella accanto alla voce "tutto il giorno" puoi stabilire che l'appuntamento occupi tutta la giornata.
2. Selezionare la Tipologia di Attività: Acquisizione / Appuntamento / Compromesso / Generico, Memo. Ad ogni tipologia di attività corrisponde un colore diverso nell'agenda.
3. Inserire un titolo e una descrizione rispetto a quell'attività.

Completato l'inserimento ricordati di salvare cliccando sul pulsante blu in basso a destra.



# Gestione Agenzie *Agenda*

## 2. SCHEDA PARTECIPANTI

Attività | **Partecipanti** | Luogo | Notifiche

**Immobile**  🔍

**Cliente**  🔍

confermato

**Proprietario**  🔍

confermato

Nella scheda partecipanti potrai inserire l'immobile, il cliente e il proprietario. In questa scheda potranno essere inseriti solo gli immobili, i clienti e i proprietari che sono già stati inseriti nel software nelle schede richieste e immobili. La casella "confermato" ti permetterà di avere un remind in caso di conferma dell'appuntamento del cliente o proprietario.

## 3. SCHEDA LUOGO

Una volta inserito l'immobile automaticamente la scheda partecipanti si aggiorna con l'indirizzo dell'immobile scelto. Nel caso invece si vorrà selezionare un luogo diverso rispetto a quello dell'immobile sarà sufficiente inserirlo nel campo luogo o semplicemente spostare il segnaposto nella scheda luogo.

Attività | Partecipanti | **Luogo** | Notifiche


**Luogo**

lat  lng

47 Gestione Agenzie **Agenda****4. SCHEDA NOTIFICHE**

Cliccando sul pulsante "SALVA" in basso a destra salverai la nuova attività in agenda. Salvando la nuova attività automaticamente imposti l'invio di SMS di notifica per il cliente, il proprietario e per l'agente selezionato.

Le notifiche saranno inviate il giorno prima e un'ora prima dell'appuntamento. Nella scheda Notifiche visualizzerai le informazioni sugli invii previsti.

 Nuova Attività

Attività   Partecipanti   Luogo   **Notifiche**

Il sistema di notifica SMS prevede l'invio di messaggi un giorno prima ed un ora prima della data e ora di inizio attività impostata.

Invio previsto il 08/09/2015 09:45 ed il 09/09/2015 08:45

**Destinatari**

servizio di notifica disponibile

Salva

Chiudi

In caso di mancato credito visualizzerai il seguente alert.

 servizio di notifica non disponibile, credito insufficiente

acquista credito

Per poter ricaricare e avere a disposizione il servizio di notifica premi il pulsante **Acquista Credito** e sarai reindirizzato alla pagina dove potrai ricaricare il tuo conto. In qualsiasi momento potrai modificare l'appuntamento in agenda.



*Altra|via*  
*Il tuo prossimo partner tecnologico!*

Realgest è un prodotto di Altravia Servizi srl

**Tel:** +39.06.51958008

**Fax:** +39.06.87420311

**Email:** info@altravia.com

**Web:** www.altravia.com