

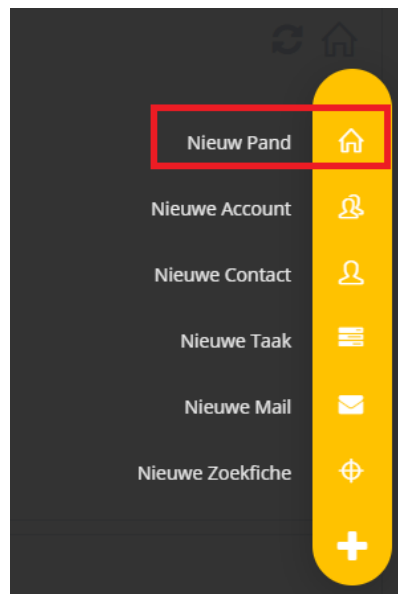


1. Beheer Vastgoed

Deze handleiding bevat de belangrijkste informatie om snel en efficiënt uw portfolio te beheren. Dat gaat van het ingeven van een nieuwe eigendom, het vervolledigen van de pandinformatie, de prijs wijzigen, een pand op verkocht plaatsen, een welbepaald pand online plaatsen op de verschillende mediakanalen, het zoeken naar een bepaald pand,... We helpen jullie alvast op weg via deze handleiding.

1.1 Ingave nieuw pand

Op elk scherm in Zabun kan u onmiddellijk een nieuw pand aanmaken. Dat kan via de roze plus die onderaan rechts overal terug te vinden is. Selecteer in de lijst “nieuw Pand” en klik vervolgens door op het juiste item.



Figuur 1.1.1

De sidebar om een nieuw pand aan te maken schuift rechts open en zal dus effectief verschijnen.

The screenshot shows a mobile application interface for managing a property listing. The title is 'PAND'. The fields are as follows:

- Status:** Inactief (with a red house icon)
- Type:** Villa
- Referentie:** (empty field)
- Transactie:** Te koop
- Prijs:** 670000 (with a checkmark)
- Land:** België
- Gemeente:** (empty field, with a checkmark)
- Straat:** (empty field)
- Nr:** (empty field)
- Bus:** (empty field)
- Verantw. Vertegenw.:** Vancompernelle Julie
- Mandaat Start:** 11-03-2020
- Mandaat type:** Exclusief

At the bottom, there is a green 'Opslaan' button and a red button with a house icon.

Figuur 1.1.2

Belangrijke informatie per veld in deze sidebar:

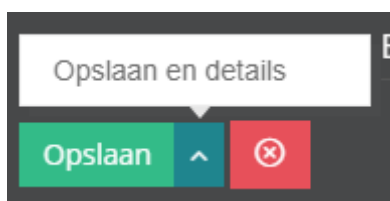
-  Een groen huisje betekent dat dit pand mag gepubliceerd/gecommuniceerd worden naar de buitenwereld. Klik op het huisje om het rood te maken.
-  Een rood huisje betekent dat dit pand nergens mag gepubliceerd/gecommuniceerd worden naar de buitenwereld, ookal is de status actief. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn bij prospectiepanden, of bij panden die nog niet volledig klaar zijn om naar buiten toe doorgestuurd te worden.
- **Status:** Indien het een actief pand is in uw portfolio (wanneer u er dus actief mee aan de slag bent), selecteert u de status = "Actief". Indien niet selecteert u Status = "Inactief"
Opmerking: een pand kan dus perfect de status actief hebben, maar kan bijvoorbeeld toch een rood huisje hebben wanneer het pand nog niet mag geadverteerd worden.
- *** Type:** Kies het juiste Type uit de keuzelijst.
Indien een bepaald type niet terug te vinden is, kan u eventueel via de Admin deze keuzelijst wel gaan personaliseren.
 - U selecteert **Type = Project** indien u een groep van eigendommen (verschillende onderliggende units) inbrengt zoals bijvoorbeeld een **Nieuwbouwproject**
- *** Referentie:** Geef hier uw eigen Referentienummer in (vrij te kiezen). Wenst u gebruik te maken van een automatische nummering neem dan contact op met support@zabun.be

- *** Transactie:** Kies de juiste Transactie (Te Koop, Te Huur, ...) van het pand. Indien u wenst dat dit standaard ingevuld wordt, kan u via de Admin – Keuzelijsten personaliseren de standaardwaarde invullen. Wanneer u dan een nieuw pand gaat aanmaken, dan zal meteen al een transactie ingevuld worden, maar kan die transactie zeker aangepast worden.
- *** Prijs:** De prijs is een verplicht veld behalve indien het om een Project gaat (Type = Project → de prijs mag hier 0 zijn). U kan naast dit veldje wel aangeven of de prijs al dan niet zichtbaar moet zijn naar de verschillende websites toe. Opgelet: Immoweb houdt geen rekening met dit vinkje en zal de prijs altijd weergeven op hun website.

Ook voor bedrijfstvastgoed (Hoofdtypes Bedrijfstvastgoed, Commercieel & Industrieel) is de prijs niet verplicht mee te geven

- **Land:** Selecteer hier het Land waarin het pand zich bevindt. Via Admin – Keuzelijsten Personaliseren kan u hier automatisch uw standaardland laten invullen.
- *** Gemeente:** Start de ingave van de gemeente of de postcode en selecteer **altijd** een gemeente uit de keuzelijst die verschijnt. Hier kan ook meteen aangeduid worden of het adres al dan niet zichtbaar mag zijn op de diverse portaalsites.
- **Deelgemeente:** Dit veld is meestal niet van toepassing. Enkel bij zeer grote gemeenten zoals bijvoorbeeld Parijs, Rio de Janeiro, ... zal u de mogelijkheid hebben de juiste deelgemeente te selecteren uit de lijst.
- *** Straat:** de straat waar het pand in kwestie gelegen is. Vul deze met de nodige zorgvuldigheid in zodat het pand meteen gelokaliseerd kan worden via Google Maps.
- *** Nr:** huisnummer van het pand
- **Bus:** busnummer, indien van toepassing.
- **Verantw. Vertegenw.:** Selecteer uit de lijst de Verantwoordelijke Vertegenwoordiger.
- **Mandaat Start:** Begindatum van het Mandaat

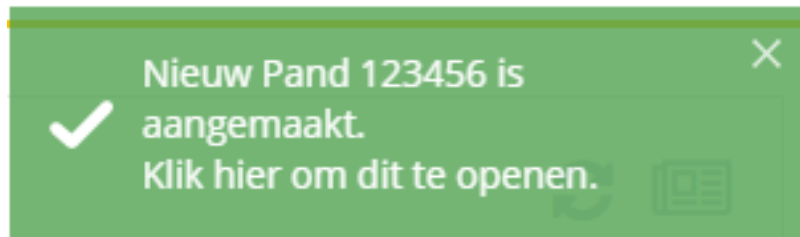
Van zodra alle verplichte velden in deze sidebar ingevuld werden, zal u in de mogelijkheid zijn om op de knop Opslaan te klikken. Indien u het pand zonder meer details wenst op te slaan, kan u effectief op Opslaan klikken. Indien u het pand meteen wenst te vervolledigen, dan kan u via het pijltje dat naar boven wijst, op Opslaan en Details klikken. Op die manier zal u meteen de fiche van het nieuwe aangemaakte pand geopend krijgen en zal u de details kunnen toevoegen.



Figuur 1.1.3

Indien u bijvoorbeeld op Opslaan had geklikt, maar bijvoorbeeld toch graag de verdere details had toegevoegd van het nieuwe pand, dan kan u nog steeds via de groene toaster (de melding) doorklikken om het pand te openen. Van zodra u op Opslaan hebt geklikt, dan zal u dus de melding

krijgen dat het nieuwe pand werd aangemaakt en zal u dus alsnog kunnen doorklikken indien u dat wenst.



Figuur 1.1.4

Na het klikken op “Opslaan en Details” komt u op de fiche van het pand terecht en kan u de informatie met betrekking tot het pand vervolledigen. Straks volgt alvast per tabblad nog heel wat supplementaire informatie.

1.2 Ingave nieuw project

Definitie van een Project in Zabun:


Een Project is niet meer en niet minder dan een verzameling van eigendommen. Dat brengt dus met zich mee dat we te maken hebben met een overkoepelende noemer waaraan onderliggende units gekoppeld worden.

De ingave van een nieuw project gebeurt op dezelfde wijze als de ingave van een individuele eigendom. Via de plus kan alvast een nieuw pand aangeklikt worden en kan u vervolgens via de sidebar het project zelf, concreet dus de overkoepelende noemer aanmaken.

In vergelijking met de ingave van een gewoon nieuw, los pand, kennen we volgende verschillen.

- *** Type** = Project
- *** Prijs**: wordt niet verplicht na selectie van Type = Project.
- *** Aantal eenheden**: Vul het totale aantal eenheden in van het Project. Indien u dit Project in zijn totaliteit wenst te adverteren op een portaalsite dan dient dit overeen te stemmen met het aantal panden dat u in Zabun koppelt aan dit Project.









De andere verplichte velden, die ook van toepassing zijn bij een gewoon pand, zullen ook hier aangeduid worden en moeten ingevuld worden vooraleer kan opgeslagen worden.

Vervolledig alvast alle kolommen volgens de gegevens van de eerste onderliggende unit. Van zodra de eerste rij werd aangemaakt, door het invullen van enkele basisgegevens, zal de selecteer knop  meteen zichtbaar worden om de fiche verder te vervolledigen (zoals u dat ook kan doen bij een gewoon, los pand).

Vervolgens hebt u nu verschillende mogelijkheden. Ofwel kan u via deze grid van onderliggende eigendommen eerst de verschillende units aanmaken en ze dan achteraf vervolledigen. Concreet: hebt u bijvoorbeeld een project van 5 onderliggende appartementen, dan kan u bijvoorbeeld steeds de 5 units aanmaken via deze overzichtstabel. Nadien zal elke apart pand kunnen geselecteerd worden en meteen kunnen aangevuld worden.

Een tweede mogelijkheid kan erin bestaan om eerst een eerste onderliggende unit te vervolledigen en om vanuit dat onderliggende pand een kopie te nemen van het pand. Dat kan alvast tijdsbesparend zijn omdat u dan reeds heel wat basisgegevens hebt en gewoon maar moet aanpassen waar nodig. Onze voorkeur gaat dan ook uit naar het kopiëren van een eerste onderliggend pand.

ONDERLIGGENDE EIGENDOMMEN 4 records

Vlag	Status	Referentie	Transactie	Type
	 Actief	Residentie X - App 001	Te koop	Appartement
	 Actief	Residentie X - App 002	Te koop	Appartement
	 Actief	Residentie X - App 003	Verkocht	Appartement
	 Actief	Residentie X - App 004	Te koop	Appartement





Figuur 1.2.3

Indien gewenst kan u ook de onderliggende eigendommen van het Project selecteren uit de lijst indien u deze eerder al zou ingebracht hebben in Zabun. Dat kan dan gemakkelijk via het tabblad Algemeen – onderdeelje Project:

Project

Vul hier een pand in

Eigendommen

Residentie X - App 001	
Residentie X - App 002	
Residentie X - App 003	
Residentie X - App 004	

Figuur 1.2.4

Een belangrijke opmerking hierbij is de volgende. Een project doorsturen naar Immoweb dient de nodige aandacht. Daarom raden wij u aan om onderstaande gegevens aandachtig door te nemen.

Project doorsturen naar Immoweb:

1) Zorg ervoor dat het type Project gekoppeld is aan "Nieuwbouwappartementen of Nieuwbouwhuizen". Hiervoor gaat u naar Admin - Media Types (Media Beheer Online)

U zorgt ervoor dat bij het project bouwtype "Gesloten" gekoppeld is aan "Nieuwbouwappartementen - Nieuw appartement"
Het bouwtype "Halfopen" en "Open" moet gekoppeld zijn aan "Nieuwbouwhuizen - Nieuw huis"

2) Bij het project zelf in Zabun dient het bouwtype ook ingevuld te zijn (Dat kan u vinden bij het tabblad "Algemeen" van het project)

3) Wanneer u panden aan het project hangt, moet u ervoor zorgen dat alle onderliggende panden ofwel het type "Appartement", "Duplex", "Handelszaak", ... hebben ofwel "Woningen", "gronden", "Bel-étage", "Villa". Maar geen appartementen en woningen onder eenzelfde project. Ook geen woningen en handelszaak onder eenzelfde project.

4) Vergeet ook niet op het tabblad "Algemeen" van het project het aantal eenheden in te vullen. Dit moet overeenkomen met het aantal onderliggende panden dat u hebt toegevoegd aan het project.

5) Zorg er ook voor dat het aantal slaapkamers bij alle onderliggende panden is ingevuld. Dit vult u in bij tabblad "Indeling" van het pand in kwestie.

6) Controleer eerst heel goed of het project volgens voorgaande stappen ingevoegd is in het softwarepakket alvorens het pand door te sturen naar Immoweb.

7) Pas indien alles correct ingevoegd werd, mag u het project doorsturen naar Immoweb. Zowel het project als de onderliggende panden moeten aangevinkt worden om door te sturen en dat ook steeds op dezelfde dag. Wanneer u bijvoorbeeld vandaag het project zou doorsturen en pas volgende week de onderliggende eenheden, dan zal dat project ook niet op de juiste manier doorgestuurd worden en online komen.

Opmerkingen:

- Indien u iets wijzigt aan het type of uw media types, NADAT het pand doorgestuurd werd naar Immoweb, zal u foutmeldingen ontvangen van Immoweb en het project niet online kunnen staan.

- Prijs is niet verplicht in te vullen bij project, u mag dit dus gewoon op 0 laten staan

1.3 Vervolledigen van de ingave nieuw pand

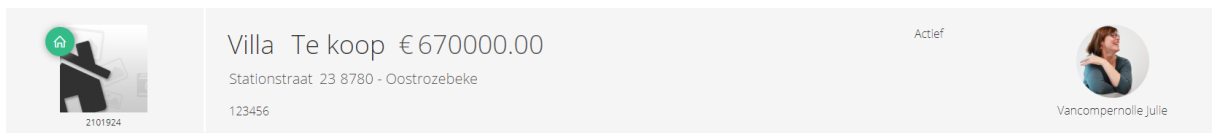
Om het pand te vervolledigen, selecteert u de volgende tabbladen in het submenu bij het pand.

- **Overzicht:** een samenvattend overzicht van het pand in kwestie
- **Beheer:** allerhande informatie m.b.t. prijzen, checklist,...
- **Algemeen:** pagina om de details van het pand te vervolledigen, zoals de titel, de beschrijving, transactie, prijs, contacten zoals eigenaar,...
- **Indeling:** de indeling van het pand
- **Technisch:** allerhande informatie m.b.t. oppervlaktes, voorzieningen, omgeving,...
- **Foto's:** opladen, raadplegen en wijzigen van Foto's.

- **Bestanden:** opladen, raadplegen en wijzigen van Bestanden.
- **Video's:** opladen, raadplegen en wijzigen van Video's.
- **Kandidaten:** een overzicht van alle contacten die reeds interesse hebben in het pand of mogelijks geïnteresseerd kunnen zijn
- **Taken:** een overzicht van alle taken die specifiek gekoppeld zijn aan dit pand
- **Media:** het tabblad om het pand in kwestie online te zetten op de diverse mediakanalen
- **Documenten:** het tabblad om standaard of persoonlijke documenten te mailen of te printen via Word.

1.3.1 Header van het pand

In Zabun te maken met een editeerbare header. Bovenaan de fiche zal u de header in het grijs steeds terugvinden en zal u ook via deze weg reeds een aantal velden meteen kunnen wijzigen. U hoeft dus niet meteen naar het tabblad Algemeen te gaan om bijvoorbeeld de prijs, de status, de transactie,... aan te passen.

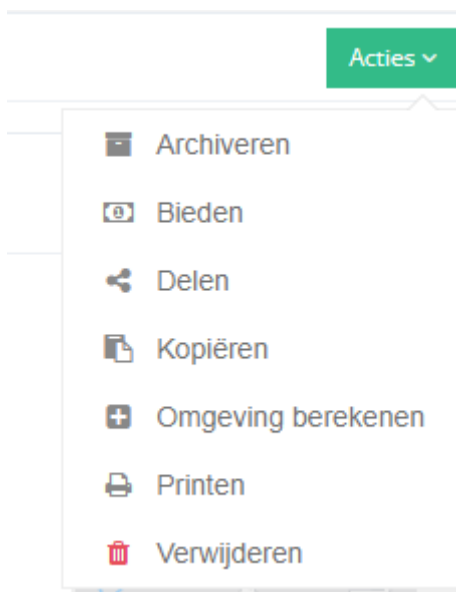


Figuur 1.3.1.1

Enkele handige weetjes met betrekking tot deze header:

- Door te klikken op de waarde in kwestie, bijvoorbeeld het huisje, de status, de transactie, de prijs,... komt u meteen in de editeermodus terecht en zal u à la minute een aanpassing kunnen doen aan deze specifieke waarde.
- De Zabun-referentie is steeds onder de foto terug te vinden
- Door de klikken op de foto in de header, gaat u meteen het tabblad Foto's gaan openen en zal u bij een nieuw pand de foto's kunnen vervolledigen of kan u bij een bestaand pand de reeds opgeladen foto's bijvoorbeeld raadplegen.
- In de header zal u rechts ook meteen de verantwoordelijke vertegenwoordiger van het pand terugvinden. Hier kan dit ook snel aangepast worden. Indien u nog geen foto hebt opgeladen bij u als verantwoordelijke vertegenwoordiger, kan u dit alsnog doen via "Mijn Profiel" of via de Admin en het Gebruikersmanagement.
- Indien de eigenaar van het desbetreffende pand werd ingevuld, met diens gegevens zoals mailadres en telefoonnummer, zal u via de aangegeven icoontjes reeds een aantal acties kunnen doorlopen. Zoals het doorklikken naar de fiche van de contactpersoon, een mail versturen, de eigenaar bellen of een conversatie starten. Later hierover meer.
- Indien u een wijziging hebt gedaan aan de header, zal u onderaan steeds de Opslaanbalk tevoorschijn zien komen. Indien gewenst kan u ook via CTRL + S de aanpassingen opslaan.

Onder de header zal u steeds de verschillende tabbladen terugvinden en zal u ook de Actieknop terugvinden. Hieronder zitten een aantal acties verzameld die allemaal bij dat specifieke pand kunnen uitgevoerd worden.



Figuur 1.3.1.2

Wat supplementaire informatie over de verschillende mogelijkheden:

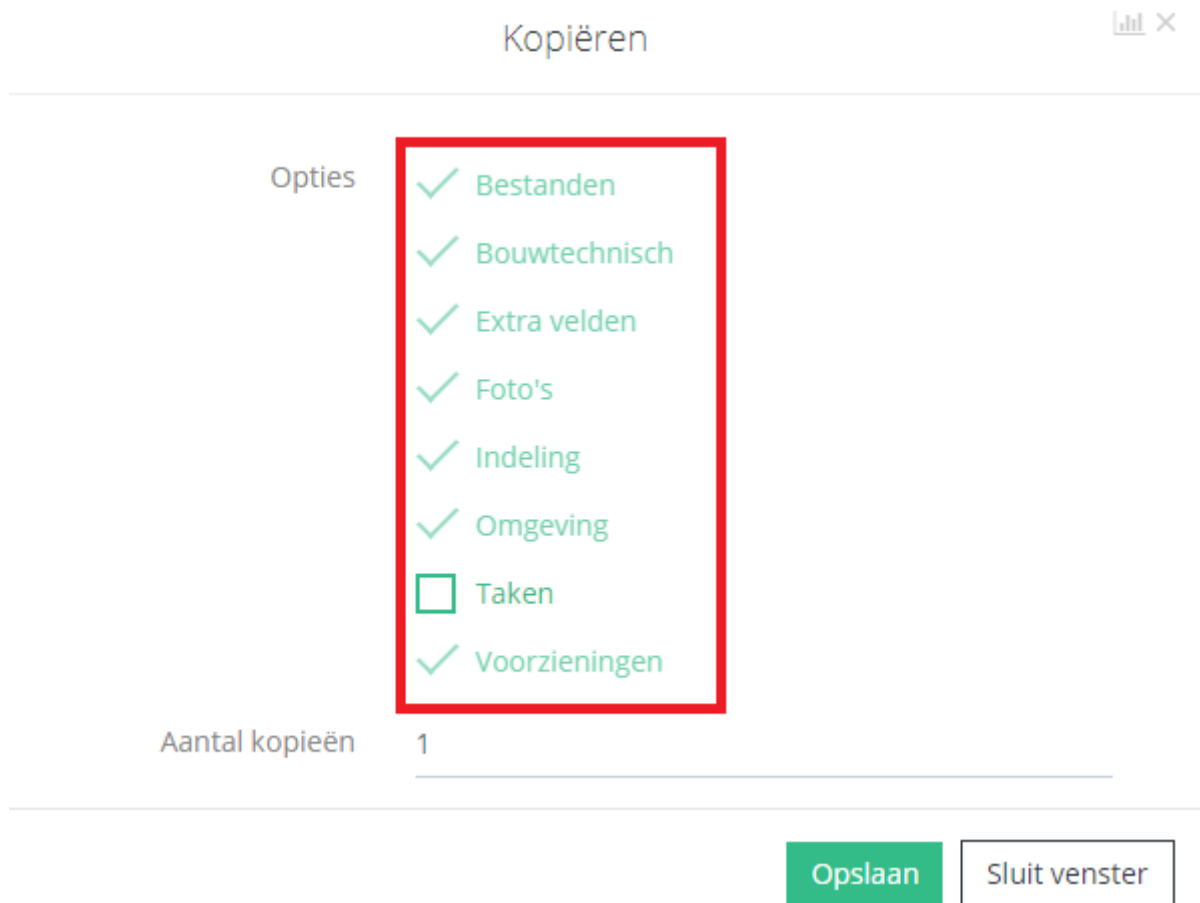
Archiveren: panden die u niet meer dagdagelijks nodig hebt, kan u in uw Zabun archiveren. Voorwaarden hierbij zijn dat het een inactief pand met een rood huisje betreft. Van zodra u het archiveren hebt aangeduid, zal het pand in de wachtrij gezet worden en als het ware naar de kelder geplaatst worden. Hierdoor zal het pand effectief in het archief terug te vinden zijn (grijs huisje) en dus niet meer in het overzicht staan van de actieve of inactieve panden. Dit zal alvast een positieve invloed hebben op de snelheid van uw Zabun en het overzicht bij het zoeken naar de panden.

Naast het manuele archiveren (hetgeen u via de Actieknop kan doen), gaat Zabun ook automatisch archiveren. Inactieve panden met een rood huisje, die bovendien een jaar of anderhalf jaar lang (in te stellen via de Admin) niet aangeroerd zijn, zullen op die manier ook automatisch naar het archief geplaatst worden. Via het tabblad Panden kunnen deze eigendommen nog steeds geraadpleegd worden en ook terug uit het archief gehaald worden.

Bieden: via deze weg kan u alvast een bod van een specifieke kandidaat-koper ingeven. U kan zo meteen aangeven wie het bod geeft, wat het bod is en tot wanneer het bod specifiek geldig zal zijn. Van deze actie zal meteen ook een taak aangemaakt worden in het systeem.

Delen: het pand in kwestie kan eveneens op diverse sociale mediakanalen gedeeld worden. (Twitter, Facebook, LinkedIn, Google+). Indien deze functionaliteiten niet meteen actief staan, kan u alvast contact opnemen met uw verantwoordelijke vertegenwoordiger of onze support.

Kopiëren: indien nodig, kan u een pand in Zabun ten alle tijden kopiëren. Dat kan bijvoorbeeld handig zijn wanneer een pand opnieuw op de huurmarkt komt, of om een pand opnieuw te lanceren op een bepaalde portaal-site. Van zodra u de actie "Kopiëren" hebt aangeklikt, zal u een kader krijgen met daarin de mogelijkheid om extra informatie mee te kopiëren. Een aantal waarden staan reeds standaard aangevinkt, maar hier hebt u de mogelijkheid om de taken van dat bestaande pand ook mee te kopiëren.



Figuur 1.3.1.3

Omgeving berekenen: via het item omgeving berekenen, kan u automatisch de omgeving van het pand laten invullen op het tabblad Technisch. Scholen, warenhuizen, bushaltes,... die beschikbaar zijn via Google Maps zullen zo automatisch ingelezen worden in uw Zabun. Via het onderdeelje technisch geven we hier zo dadelijk nog wat extra informatie over.

Printen: via deze weg kan u een snelle printfiche terugvinden van uw eigendom. Deze fiche kan eventueel meegegeven worden met een kandidaat-koper of kandidaat-huurder. Een uitgebreidere fiche, etalagefiche, brochure,... kan alvast extra aangemaakt worden via Persoonlijke Documenten. Later meer hierover.

Verwijderen: indien u een pand wenst te verwijderen, dan kan u dat hier doen.

1.3.2 Overzicht

Het overzicht biedt een samenvatting van allerhande informatie die u best direct bij de hand hebt. Hieronder alvast een bloemlezing van de verschillende onderdeeljes.

Details

DETAILS

Villa te koop

Deze prachtige villa is gelegen in het centrum van Oostrozebeke en biedt een mooi uitzicht op de kerk. Het pand beschikt over veel lichtinval met open keuken, drie slaapkamers, zwembad, ...

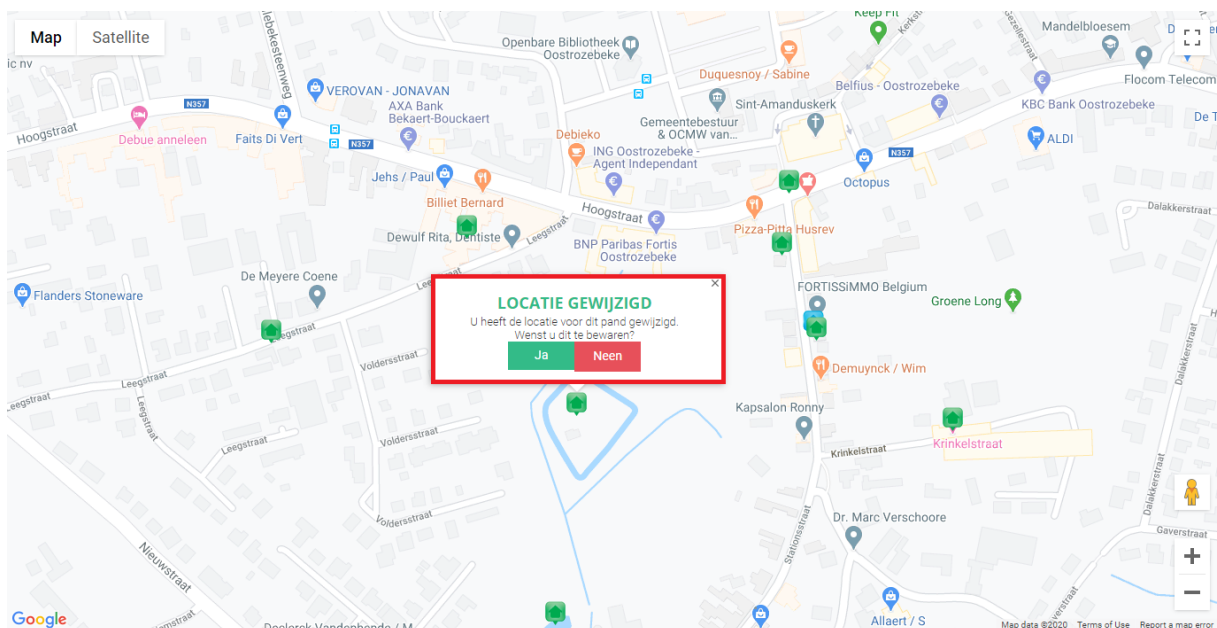


Figuur 1.3.2.1

Via de details op het tabblad overzicht zal u heel snel de titel en de beschrijving van het pand terugvinden, het aantal hits (het aantal keer dat een pand bekeken werd op de eigen website), de locatie op de kaart,...

Tip met betrekking tot het kaartje: de locatie van de marker op het kaartje kan altijd gewijzigd worden. Dat kan handig zijn wanneer een bepaald pand bijvoorbeeld in een nieuwe verkaveling ligt en dus nog niet gekend is via Google Maps. Op die manier kan u het pand wel vastnemen en verslepen naar de juiste locatie op de kaart.

Concreet kan u dat doen door op het kaartje te klikken, het huisje vast te nemen en te verslepen naar de nieuwe locatie. U zal nadien ook steeds de vraag krijgen of u deze nieuwe locatie wenst op te slaan.



Figuur 1.3.2.2

Actieve online media: een overzicht van alle mediakanalen waar het pand op dit ogenblik online staat. Indien een oogje beschikbaar is, kan u meteen doorklikken naar het panddetail op de desbetreffende website. Bij het aanmaken van een nieuw pand, zal dit overzicht leeg zijn en zal u via het tabblad Media de diverse portaalsites kunnen starten. Later meer hierover.

Actieve offline media: een overzicht van alle offline mediakanalen waar het pand reeds naartoe werd gestuurd.

Actieve partners: een overzicht van de partners waarmee u dit specifieke pand hebt uitgewisseld. Meer informatie over het uitwisselen, zal u terugvinden via die specifieke handleiding.

Openstaande taken: een overzicht van alle openstaande taken die gekoppeld zijn aan het pand in kwestie. Op die manier hebt u een handige lijst van alle zaken die nog moeten gebeuren bij deze eigendom. Belangrijk: vergeet uw taken niet geregeld op Voltooid te plaatsen om het overzicht te bewaren en om een correct overzicht te bekomen bij deze Openstaande taken. Via deze weg kan u ook meteen een nieuwe taak aanmaken en zal het pand ook direct al gekoppeld zijn aan de nieuwe aan te maken taak.



Figuur 1.3.2.3

1.3.3 Beheer

Dit tabblad bevat allerhande informatie met betrekking tot prijzen, checklist, ...

- **Geschatte waarde**
- **Startprijs**
- **Bodemprijs**
- ...

BEHEER		Laatst gewijzigd op 11-03-2020 11:54 door Lavrauw Filip	
Geschatte waarde	€ 0.00	Vraagprijs	€ 670000.00
Startprijs	€ 0.00	Belastingen	selecteer
Bodemprijs	€ 0.00	% Belastingen	0 %
Overeengekomen prijs (akte)	€ 0.00	Registratiekosten	0 %
Commissie procent	0 %	Grondwaarde (excl. Lasten)	0.00

Figuur 1.3.3.1

Via deze weg kan u dus heel gemakkelijk de bodemprijs ingeven, de maandelijkse lasten, de huurwaarborg,... U hebt er ook de mogelijkheid om voor nieuwbouw bijvoorbeeld een ganse berekening te laten maken door middel van de ingave van het Btw-regime, de registratiekosten, de grondwaarde,...

Binnen het tabblad beheer kan u ook heel gemakkelijk een eigen checklist aanmaken van de verschillende zaken die bij een verkoop of verhuring noodzakelijk zijn zoals bijvoorbeeld het bodemattest, het EPC, de kadastrale legger, de basisakte,... Via deze checklist kan u concreet aanduiden wanneer welke papieren zijn binnengekomen en kan u eveneens de papieren of attesten opladen zonder dat die worden doorgestuurd naar de portaalsites. Documenten die hier worden opgeladen (via het tabblad Beheer) zijn er enkel en alleen als louter interne documentatie.

Normaal gezien zal u reeds een aantal vaste waarden in deze checklist terugvinden, maar u kan dit steeds aanvullen of wijzigen via Admin – CRM administratie – Keuzelijsten personaliseren – Pand Beheer - Checklist.

CHECKLIST 13 records

Beschrijving	Keuring bij	Keuring	Contact	Aangevraagd door	Datum	Ontvangen door	Datum	Prijs
01. Basisakte	Andere	Nieuw						
02. Akte	Andere	Nieuw						
03. Elektriciteitskeuring	Andere	Nieuw						
04. EPC/EPB	Andere	Nieuw						
05. Kadastrale gegevens	Andere	Nieuw						
06. Plan	Andere	Nieuw						
07. Stedenbouwkundige voorschriften	Andere	Nieuw						
08. Kopie identiteitskaart	Andere	Nieuw						
09. Watertoets	Andere	Nieuw						
10. Bodemattest	Andere	Nieuw						
Totaal:							0	

Figuur 1.3.3.2

Op het tabblad Beheer zal u ook de mogelijkheid hebben om bij huurwoningen de automatische huurindexering te activeren. Van zodra deze extra dienst actief is zal u de mogelijkheid hebben om automatisch te indexeren voor huurcontracten vanaf 1194. U kan dan bijvoorbeeld bij het tabblad beheer twee brieven genereren (eentje voor de eigenaar om hem voor te stellen om te gaan indexeren, een ander voor de huurder) Van zodra deze indexering geactiveerd is, zullen die brieven dan ook bij uw persoonlijke rapporten staan en kan u die ook nog gaan wijzigen.

Concreet: Van zodra de nieuwe index bekend is (dat zal de verjaardagdatum van de inwerkingtreding van het contract zijn), wordt u hiervan automatisch via Zabun verwittigd en ontvangt u op automatische wijze de indexatiebrieven voor de eigenaar en huurder.

Deze brieven zullen steeds naar de verantwoordelijk vertegenwoordiger uitgestuurd worden. Er kan bovendien ook ingesteld worden om de brieven automatisch te laten doorsturen naar de eigenaar in kwestie. U vindt ook steeds een historiek van de index per jaar.



<input checked="" type="checkbox"/> Automatische huurindexering		Huurder	Neirinck Ward
Eigenaar	Duyvejonck Emmelie	Basisindex	0
Basishuur	€ 670000.00	Nieuwe Index	0
Ondertekening contract	08-08-2019	Geregistreerd contract	
Inwerkingtreding contract	24-08-2019	Maandelijkse lasten	0.00
Einddatum contract		Huurwaarborg	0.00
Duurtijd	selecteer		
Rekeningnummer			

Jaar	Nieuwe Prijs	Nieuwe Index
2018	688,54	128,46
2017	677,44	126,39
2016	662,97	123,69
2015	651,29	121,51

Figuur 1.3.3.3

1.3.4 Algemeen

Dit tabblad bevat alvast dezelfde informatie als het scherm om een nieuw pand aan te maken, maar is uitgebreider. U gebruikt dit scherm indien u een bepaalde wijziging aan deze basisinformatie wenst te doen of het pand wenst te vervolledigen zoals het toevoegen van de titel en beschrijving,... Ook hier kan u een prijswijziging doorvoeren van het pand of kan u het na verloop van tijd op verkocht plaatsen. Een overzicht.

-  Een groen huisje betekent dat dit pand mag gepubliceerd/gecommuniceerd worden naar de buitenwereld. Klik op het huisje om het rood te maken.
-  Een rood huisje betekent dat dit pand nergens mag gepubliceerd/gecommuniceerd worden naar de buitenwereld, ookal is de status actief. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn bij prospectiepanden, of bij panden die nog niet volledig klaar zijn om naar buiten toe doorgestuurd te worden. Klik op het huisje om het groen te maken vooraleer het pand door te sturen naar de diverse mediakanalen.
- *** Referentie:** Geef hier uw eigen Referentienummer in (vrij te kiezen). Wenst u gebruik te maken van een automatische nummering neem dan contact op met support@zabun.be
- **Status:** Indien het een actief pand is in uw portfolio (wanneer u er dus actief mee aan de slag bent), selecteert u de status = "Actief". Indien niet selecteert u Status = "Inactief"
- *** Prijs:** De prijs is een verplicht veld behalve indien het om een Project gaat (Type = Project → de prijs mag hier 0 zijn). U kan naast dit veldje wel aangeven of de prijs al dan niet zichtbaar moet zijn naar de verschillende websites toe. Opgelet: Immoweb houdt geen rekening met dit vinkje en zal de prijs altijd weergeven op hun website.
- **Prijs/m²:** Op basis van de prijs en de opgegeven oppervlakte op het tabblad Technisch zal Zabun automatisch een berekening maken en de prijs per m² ingeven.
- **Prijs Commentaar:** Hier kan u eventueel een bepaald belangrijk commentaar bij de Prijs vermelden. Via het vlagje kan ook steeds een vertaling toegevoegd worden.
- *** Transactie:** Kies de juiste Transactie (Te Koop, Te Huur, ...) Via dit veld kan u het pand dus ook heel snel op Optie Koop, Optie huur, Verkocht, Verhuurd plaatsen.
- **Datum:** Datum waarop het pand werd ingebracht of de transactie werd gewijzigd.
- **Door:** De gebruiker die het pand heeft ingebracht of de transactie laatst heeft gewijzigd.
- *** Type:** Kies het juiste Type uit de keuzelijst.
Indien een bepaalde type niet terug te vinden is, kan u eventueel via de Admin deze keuzelijst wel gaan personaliseren.
 - U selecteert **Type = Project** indien u een groep van eigendommen (verschillende onderliggende units) inbrengt zoals bijvoorbeeld een **Nieuwbouwproject**
- **Opbrengsteigendom:** Selecteer indien het pand een opbrengsteigendom is
- **Nieuwbouw:** Selecteer indien het pand een nieuwbouwwoning is
- **Bouwtype:** Soort Bebouwing (Open, Halfopen, Gesloten). Dit veld is heel belangrijk van zodra een project moet doorgestuurd worden naar Immoweb. Neem alvast een kijkje via de handleiding "Beheer uw vastgoed" voor meer uitleg over het doorsturen van een nieuwbouwproject naar Immoweb.
- **Bron Aanbrenger:** Hoe bent u in contact gekomen met dit pand of met de eigenaar.
 - Indien de juiste Bron niet voorkomt in de lijst, dan kan u deze toevoegen via Admin - CRM administratie – Keuzelijsten Personaliseren.

Adres

- **Zichtbaar:** Duid aan of het adres (Straat & Huisnummer) bij publicatie/communicatie mag getoond worden.
- **Land:** Selecteer hier het land waarin de eigendom zich bevindt.
- *** Gemeente:** Start de ingave van de gemeente en selecteer **altijd** een gemeente uit de keuzelijst die verschijnt. U kan zowel zoeken op naam van de gemeente of op postcode.

Adres ✓ Zichtbaar

Land België

Gemeente Oost

Straat

Naam gebouw

Beschrijving

Project

Project

1480 - Oostkerk
 9041 - Oostakker
 8670 - Oostduinkerke
 9968 - Oosteeklo
 8400 - Oostende
 9860 - Oosterzele
 3945 - Oostham
 8020 - Oostkamp
 8340 - Oostkerke (8340)
 8600 - Oostkerke (8600)
 2390 - Oostmalle

Figuur 1.3.4.1

- **Deelgemeente:** Dit veld is meestal niet van toepassing. Enkel bij zeer grote gemeenten zoals bvb. Parijs, Rio de Janeiro, ... zal u de mogelijkheid hebben de juiste deelgemeente te selecteren uit de lijst.
- **Provincie:** wordt automatisch ingevuld na selectie van de gemeente.
- *** Straat:** straat waar het pand gelegen is. Vul deze met de nodige zorgvuldigheid in zodat de eigendom gelokaliseerd kan worden in Google Maps. (zie tabblad Overzicht)
- *** Nummer:** Huisnummer.
- **Bus:** Busnummer, indien van toepassing.
- **Naam gebouw:** Hier kan u de naam van het gebouw ingeven zoals bijvoorbeeld Residentie Manoir.
- **Beschrijving:** Beschrijving van de locatie, de regio,... Deze beschrijving van het adres kan ook vertaald worden via het vlagje. Van zodra alle vertalingen werden ingevuld, zal u een opgevuld vlagje zien (Meer informatie via de uitleg rond de icoontjes eerder in deze handleiding)

Project

Afhankelijk van het type ziet u hier twee verschillende weergaves:

- **Type = Project:** U kan hier de onderliggende eigendommen van het Project selecteren door te typen. U kan bijvoorbeeld zoeken op referentie of op straat. Indien deze onderliggende eigendommen reeds zijn ingebracht in Zabun zal u de keuzemogelijkheden meteen zien en kan u de juiste eigendom selecteren uit de lijst.
 - *** Aantal eenheden:** Vul het totale aantal eenheden in van het Project. Indien u het project in zijn totaliteit wenst te adverteren op een portaal, dan dient dit overeen te stemmen met het aantal eigendommen dat u in Zabun koppelt aan dit Project.
- **Type <> Project:** U kan hier het Project selecteren waartoe het pand dat u inbrengt behoort.
 - **Verdieping:** de verdieping waar het pand zich situeert.

- **Nummer:** het nummer van het pand in het Project.

Contacten

Hier legt u een relatie tussen het pand in kwestie en de verschillende contacten.

- **Eigenaar:** Selecteer via Autocomplete (gewoon door het intypen van naam of familienaam) de eigenaar van het pand uit uw Accounts of Contacten. Om uw selectie te bewaren, klikt u de contactpersoon of de account uit de lijst aan. Indien de eigenaar nog niet zou bestaan in uw Zabun, kan u steeds een nieuwe account of nieuwe contact aanmaken.
 - **Account:** Indien de eigenaar een rechtspersoon (Bedrijf) is of een verzameling van contactpersonen (Families) dan selecteert u een Account.
 - **Contact:** Indien de Eigenaar een natuurlijke persoon is, dan selecteert u een Contact.
- **Koper:** Selecteer via Autocomplete (gewoon door het intypen van naam of familienaam) de koper van het pand uit uw Accounts of Contacten. Om uw selectie te bewaren, klikt u de contactpersoon of de account uit de lijst aan. Indien de koper nog niet zou bestaan in uw Zabun, kan u steeds een nieuwe account of nieuwe contact aanmaken.
- **Huurder:** Selecteer via Autocomplete (gewoon door het intypen van naam of familienaam) de huurder van het pand uit uw Accounts of Contacten. Om uw selectie te bewaren, klikt u de contactpersoon of de account uit de lijst aan. Indien de huurder nog niet zou bestaan in uw Zabun, kan u steeds een nieuwe account of nieuwe contact aanmaken.
- **Landmeter:** Selecteer via Autocomplete (gewoon door het intypen van naam of familienaam) de landmeter uw Accounts of Contacten. Om uw selectie te bewaren, klikt u de contactpersoon of de account uit de lijst aan. Indien de landmeter nog niet zou bestaan in uw Zabun, kan u steeds een nieuwe account of nieuwe contact aanmaken.

Ook voor de andere contacten op het tabblad Algemeen hanteren hierbij hetzelfde principe.

Eigenaar

Magali Vermeulen



Figuur 1.3.4.2

Van zodra een contactpersoon uit de lijst werd geselecteerd, zullen een aantal icoontjes verschijnen die u in staat stellen om snel te mailen of te bellen naar de contactpersoon. U kan via deze weg ook snel doorklikken naar de desbetreffende fiche om meer details van de contactpersoon te raadplegen. Zie bovenaan deze handleiding voor extra uitleg over de icoontjes in Zabun.

- **Verantwoordelijke Vertegenwoordiger:** Selecteer uit de lijst de Verantwoordelijke Vertegenwoordiger.
- **Inkoper:** Selecteer uit de lijst de Inkoper.
- **Verkoper:** Selecteer uit de lijst de Verkoper
- **Dossierbeheerder:** Selecteer uit de lijst de verantwoordelijke Dossierbeheerder.
- **Kantoor:** Selecteer uit de lijst het kantoor dat verantwoordelijk is voor deze eigendom. Indien jullie slechts één kantoor hebben, dan zal dit veld niet zichtbaar zijn omdat het niet van toepassing is.

Pand opties

Via deze rubriek kan u aangeven dat iemand een optie genomen heeft op het pand in kwestie. Zo kan u de naam ingeven van de contactpersoon of de account die de optie heeft aangevraagd. Ook de creatiedatum en de vervaldatum van de optie kunnen via deze weg ingegeven worden.

Van zodra de optie vervallen is, zal deze optie niet meer verschijnen bij de Actieve Opties, maar bij de Vervallen Opties.

Pand Opties			
Actieve opties	Optie	Creatiedatum	Vervaldatum
	Vermeulen Bart	10-03-2020 16:35	10-03-2020

Figuur 1.3.4.3

Mandaat

- **Type:** Duidt het soort mandaat aan
- **Begindatum:** Begindatum van het mandaat
- **Einddatum:** Einddatum van het mandaat
 - Indien u de einddatum invult, dan wordt u automatisch 2 maand voor de einddatum verwittigd via een melding bij de notificaties.



- **Opgelet:** Indien de einddatum overschreden wordt, dan krijgt dit pand automatisch een rood huisje, wordt de Status = Inactief, de Transactie = Uit Mandaat en wordt de eigendom automatisch verwijderd van alle websites waar u het gepubliceerd hebt
- Een **tip** hierbij kan de volgende zijn: Vul enkel een einddatum in wanneer u van de eigenaar een opzegbrief hebt gekregen. Zo vermijdt u dat het pand van Immoweb, eigen site, Vlan,... gaat, terwijl het mandaat nog niet verlopen is.

Informatie

- **Titel:** Korte “slogan” met betrekking tot de eigendom. Deze tekst wordt standaard doorgestuurd naar de Online Media (Eigen Website, Portals, ...)
- **Beschrijving:** Volledige beschrijving van de eigendom. Deze tekst wordt standaard doorgestuurd naar de Online Media (Eigen Website, Portals, ...).
- **Korte Beschrijving:** Dit veld kan gebruikt worden om een andere, kortere beschrijving door te sturen naar de diverse portaalsites. Wanneer u dit veld wenst te gebruiken, dan zal dit wel nog moeten gekoppeld worden via de Admin – Media koppelen van velden. Contacteer ons gerust voor verdere informatie hierover.
- **Offline Publiciteit:** Korte Beschrijving van het pand in kwestie voor het doorsturen naar Offline Media.
- **Reden:** Reden van Verkoop, Verhuur (louter interne info)
- **Interne Nota:** Interne Nota (louter interne info)

Bij deze velden zal u telkens ook de vlagjes terugvinden om vertalingen in te voeren in de talen die voor uw kantoor actief zijn.

Belangrijk: Bij het invoeren van de beschrijving is het aan te raden om niet rechtstreeks vanuit Word te kopiëren. Zo kan u vermijden dat er ongewenste opmaak vanuit Word wordt mee gekopieerd naar Zabun. Hierbij kan u het best de tekst eerste kopiëren naar bijvoorbeeld een kladblok om dan pas van daaruit te kopiëren naar het tekstveldje of de teksteditor in Zabun.

Eigendom op “Verkocht” & “Verhuurd” plaatsen

Wanneer u een pand op Verkocht/Verhuurd plaatst via het tabblad Algemeen, dan krijgt u een nieuw scherm te zien.

Pand verkocht [Print] X

	Prijs	670 000,00
	Overeengekomen prijs (akte)	670000
	Verkoper	Vancompernelle Julie v
	Koper	Neirinck Ward [Profile] [Share] [Email] [Phone] [Chat]
	Notaris	
	Notaris Koper	

ONLINE MEDIA 7 records [Stop online media]

	Portaal	Startdatum	Einddatum
<input type="checkbox"/>	Own Site T5		
<input type="checkbox"/>	PROXIO		
<input type="checkbox"/>	T5 Charlotte		
<input type="checkbox"/>	T5 Kenneth		
<input type="checkbox"/>	T5 Nathalie		
<input type="checkbox"/>	T5 Steffen		
<input type="checkbox"/>	Zimmo		

Figuur 1.3.4.4

- **Prijs:** toont de laatst opgeslagen vraagprijs
- **Overeengekomen prijs (akte):**
 - toont standaard eveneens de laatst opgeslagen vraagprijs, maar kan u dus gaan aanpassen naar de effectieve overeengekomen prijs.
- **Koper:** selecteer de Koper uit Zabun
- **Notaris:** selecteer de Notaris uit Zabun
- **Notaris Koper:** selecteer de Notaris van de Koper uit Zabun

Bovendien kan u het verkochte/verhuurde pand onmiddellijk verwijderen van de online media waar u deze adverteerde en kan u bovendien ook de kandidaten die eerder interesse hadden in dit pand op de hoogte brengen dat het pand in kwestie verkocht is.

Prijs wijzigen

Voor bijhorende acties: zie Handleiding Communiceren via Zabun.

1.3.5 Indeling

Selecteer uit de lijst de aanwezige ruimtes en specificeer in de kolommen ernaast het aantal, de oppervlakte, de verdieping, of de ruimte al dan niet gemeenschappelijk is en het commentaar. Via de tabtoets op uw toetsenbord kan u alvast heel gemakkelijk van de ene kolom naar de andere kolom gaan en kan u eveneens een rij toevoegen. Dit laatste kan ook steeds door op de knop Rij toevoegen te klikken.

Indien een bepaalde ruimte niet aanwezig is in de lijst, dan kan u deze steeds toevoegen via Admin – Keuzelijsten Personaliseren.

De slaapkamers van een bepaalde eigendom kunnen ook elk apart worden ingevoerd zodat u de oppervlakte per kamer kan gaan specificeren. Wanneer het pand naar verschillende mediakanalen wordt doorgestuurd, maken wij hierbij een optelsom zodat het totale aantal slaapkamers toch wordt weergegeven.

Een belangrijke opmerking hierbij: het aantal slaapkamers is bij Immoweb altijd verplicht in te vullen. Indien dit niet het geval is, zal u het pand niet kunnen starten naar Immoweb toe. Eenmaal het pand online staat op Immoweb, dan kan het aantal slaapkamers ook niet zomaar gewijzigd worden.

Een specifieke ruimte verwijderen, kan door te klikken op het prullenbakje.

INDELING 2 records

Indeling	Aantal	Oppervlakte	Verdieping	Gemeenschappelijk	Commentaar
Badkamer	2	20,00	0	<input type="checkbox"/>	jhgiv
Balkon	1	0,00	0	<input type="checkbox"/>	

EXTRA VERBODEN

- Badkamer
- Balkon
- Berging
- Bureau
- Aantal D
- Dienstenhal
- Barbequ
- Dressing

Figuur 1.3.5.1



1.3.6 Technisch

Vervolledig de technische informatie met betrekking tot het pand via het tabblad Technisch.

Figuur 1.3.6.1

Technisch

- **Bouw (Jaar)**
- **Renovatie (Jaar)**
- **Alg. Staat:** Selecteer de Algemene Staat van het pand.
 - Indien een bepaalde “staat” niet aanwezig is in de lijst, dan kan u deze toevoegen via Admin – Keuzelijsten Personaliseren.
- **Nieuwbouw:** Vink aan indien het een Nieuwbouw betreft.
- **Verdieping:** Verdieping waar het pand zich bevindt. Zal dus enkel van toepassing zijn bij appartementen,...
- **van (totaal):** Het totale aantal verdiepingen in het gebouw
- **Lift:** Vink aan indien er een lift in het gebouw aanwezig is.
- **Beschikbaar:** Wanneer is het pand beschikbaar.
- **Sleutel:** Informatie met betrekking tot de Sleutel
- **Oriëntatie tuin:** Selecteer de oriëntatie uit de lijst
- **Gemeubeld**
- **Huisdieren toegelaten**
- **Stedenbouwkundige bestemming**
 - Via  kan u de juiste Stedenbouwkundige bestemming opzoeken.
- **Verkavelingsvergunning**
- **Recht van voorkoop**
 - Via  kan u de juiste informatie opzoeken.
- **Bouwvergunning**
- **Dagvaardiging voor stedenbouwkundige overtreding**
- **Gevalideerd as-builtattest**
- **Beschermd erfgoed**

- **Geïnteriseerd erfgoed**
- **Overstromingsgevoeligheid**
 - Via  kan u de juiste informatie opzoeken.
- **Afgebakende oeverzone**
 - Via  kan u de juiste informatie opzoeken.
- **Keuringsattest elektriciteit**
- **Energie Prestatie Certificaat (EPC)**
 - Dit onderdeelje bevat alle informatie over het energiepeil van de woning.

Oppervlaktes

- **Totaal:** Totale oppervlakte van het pand
- **Bewoonbaar:** Bewoonbare oppervlakte van het pand
 - In principe een optelsom van de beschikbare oppervlakte per verdieping.
- **Bebouwd/bebouwbaar:**
 - Bebouwde oppervlakte van de eigendom
 - Bebouwbare oppervlakte indien bvb. Bouwgrond
- **Breedte (huis), ...**
- **Commentaar**

Kadaster

- **Benaming/Nr:** Sectienummer Kadaster
- **Onr. Voorheffing:** Onroerende Voorheffing
- **Niet Geïndex.:** Niet Geïndexeerd Kadastraal Inkomen
- **Geïndex.:** Geïndexeerd Kadastraal Inkomen
- **Commentaar**

Voorzieningen

Selecteer uit de lijst de aanwezige voorzieningen.

- Indien een bepaalde “voorziening” niet aanwezig is in de lijst, dan kan u deze toevoegen via Admin – Keuzelijsten Personaliseren. Kies daar “Pand Voorziening” uit de keuzelijst om extra waarden toe te voegen.

Voorzieningen

	Meternummer	Tellerstand	
<input type="checkbox"/> Elektriciteit	Dag	Dag	<input type="checkbox"/> Airco
	Nacht	Nacht	<input type="checkbox"/> Distributie
			<input type="checkbox"/> Regenwater
<input type="checkbox"/> Aardgas			<input type="checkbox"/> Telefoon
<input type="checkbox"/> Stadswater			

Figuur 1.3.6.2

Bouwtechnisch

Vervolledig de Bouwtechnische informatie in de lijst.

Indien een bepaalde “bouwtechnische eigenschap” niet aanwezig is in de lijst dan kan u deze toevoegen via Admin – Keuzelijsten Personaliseren. Kies daar “Pand Technisch” uit de keuzelijst.

Omgeving

Selecteer uit de lijst wat in de Omgeving aanwezig is.

Indien een bepaalde “Omgeving” niet aanwezig is in de lijst dan kan u deze toevoegen via Admin – Keuzelijsten Personaliseren.

In Zabun hebt u eveneens de mogelijkheid om de omgeving automatisch te laten berekenen en automatisch te laten invullen. Dat kan door op de knop Omgeving berekenen te klikken. Op die manier zullen de verschillende Omgevingstypes die gekend zijn via Google Maps toegevoegd worden. Dat kan gaan van de plaatselijke apotheek, tot de scholen in de buurt, de bushaltes, warenhuizen,... Van zodra de omgeving werd berekend, dan zullen alle items toegevoegd worden en meteen aangevinkt worden. Deze waarden kunnen vervolgens doorgestuurd worden naar uw website en zullen afhankelijk van uw website ook effectief getoond worden.

<input checked="" type="checkbox"/>	Onderwijs - Basis en kleuter onderwijs	Vrije Basisschool [0,06 km]
<input checked="" type="checkbox"/>	Onderwijs - Secundair onderwijs	Sint-Jozefsinstituut [8,27 km]
<input type="checkbox"/>	Rustig	
<input type="checkbox"/>	Stadskern	
<input type="checkbox"/>	Stadsrand	
<input checked="" type="checkbox"/>	Vervoer - Bus-en/of tramhalte	Oostrozebeke Tieltsessteenweg 22 [0,44 km]
<input type="checkbox"/>	Vervoer - Bushalte	
<input type="checkbox"/>	Vervoer - Bushalte (De Lijn)	
<input type="checkbox"/>	Vervoer - Bushalte (MIVB)	
<input type="checkbox"/>	Vervoer - Metro	
<input type="checkbox"/>	Vervoer - Tram	
<input checked="" type="checkbox"/>	Vervoer - Treinstations	Tielt [7,93 km]

Figuur 1.3.6.3

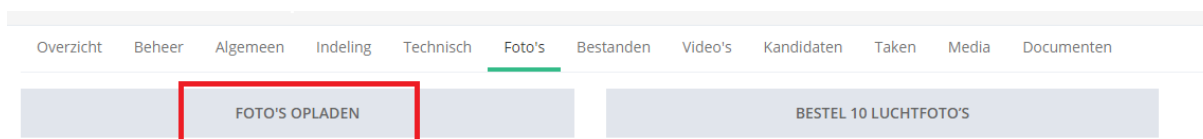
1.3.7 Foto's

Hier kan u de Foto's opladen, raadplegen en wijzigen die bij het pand horen. Let op: enkel .jpg en .jpeg-foto's kunnen opgeladen worden.

Via deze weg kan u concreet dus de foto's opladen, kan u deze bekijken via een slideshow of kan u bijvoorbeeld ook 10 luchtfoto's bestellen

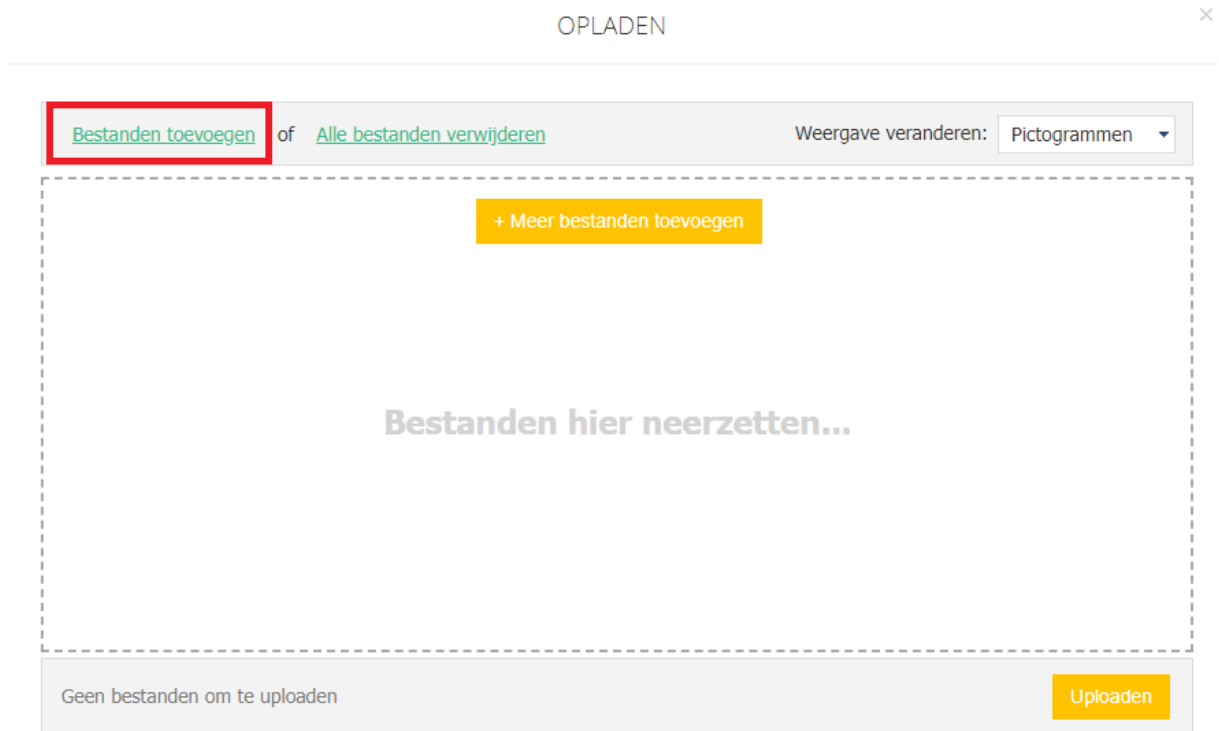
Foto's opladen

- Klik op “**Foto's opladen**”

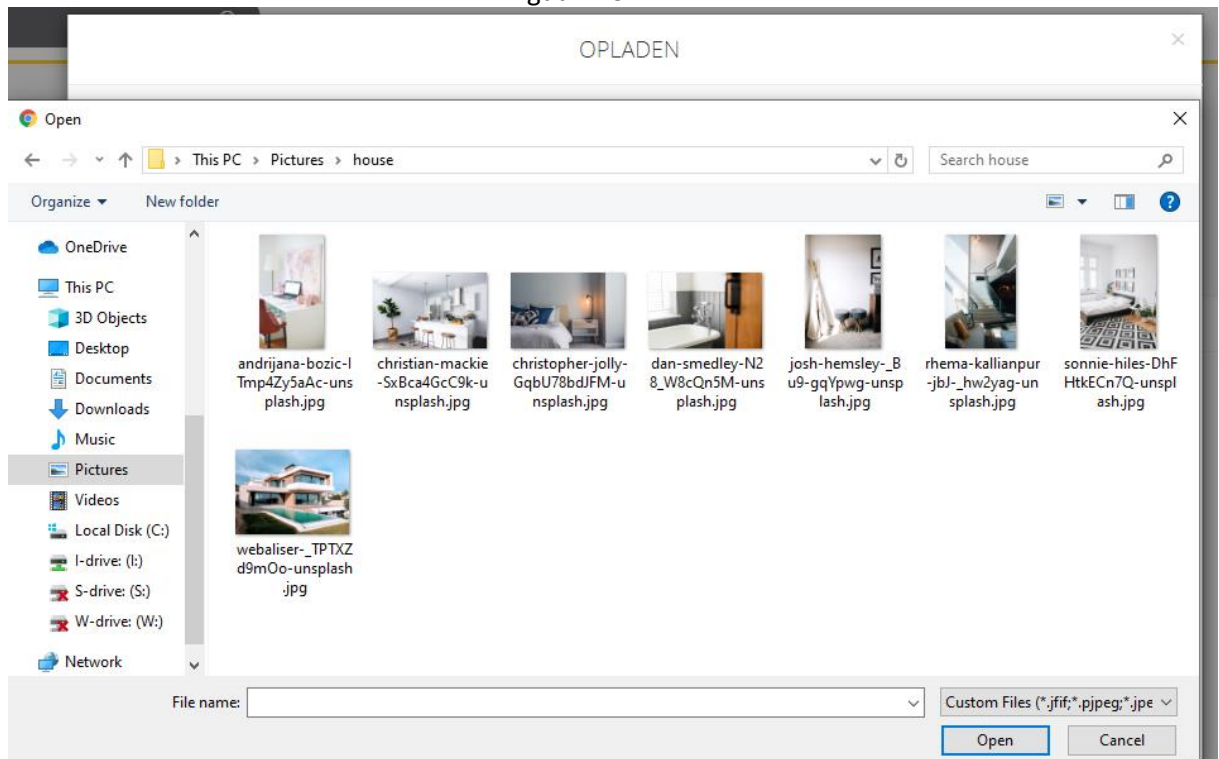


Figuur 1.3.7.1

- U krijgt meteen onze uploader te zien, waarbij u op Bestanden toevoegen kan klikken om de afbeeldingen op uw computer te selecteren.



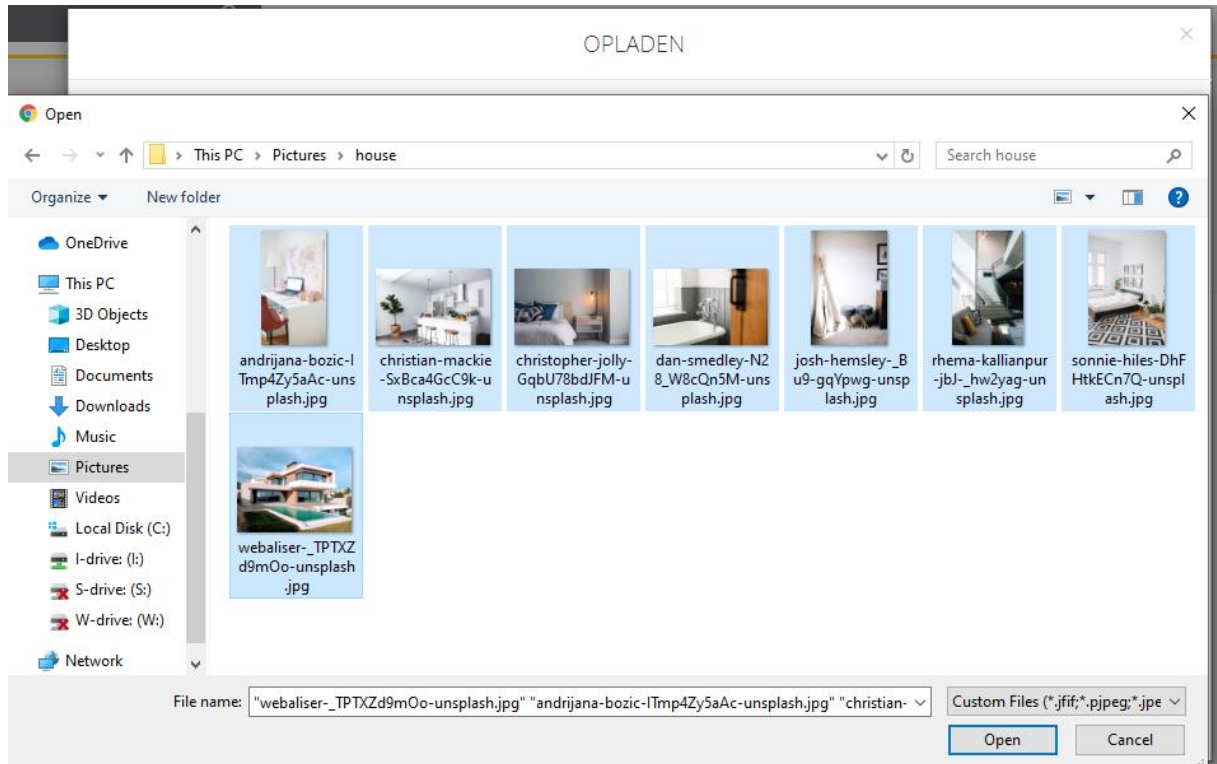
Figuur 1.3.7.2



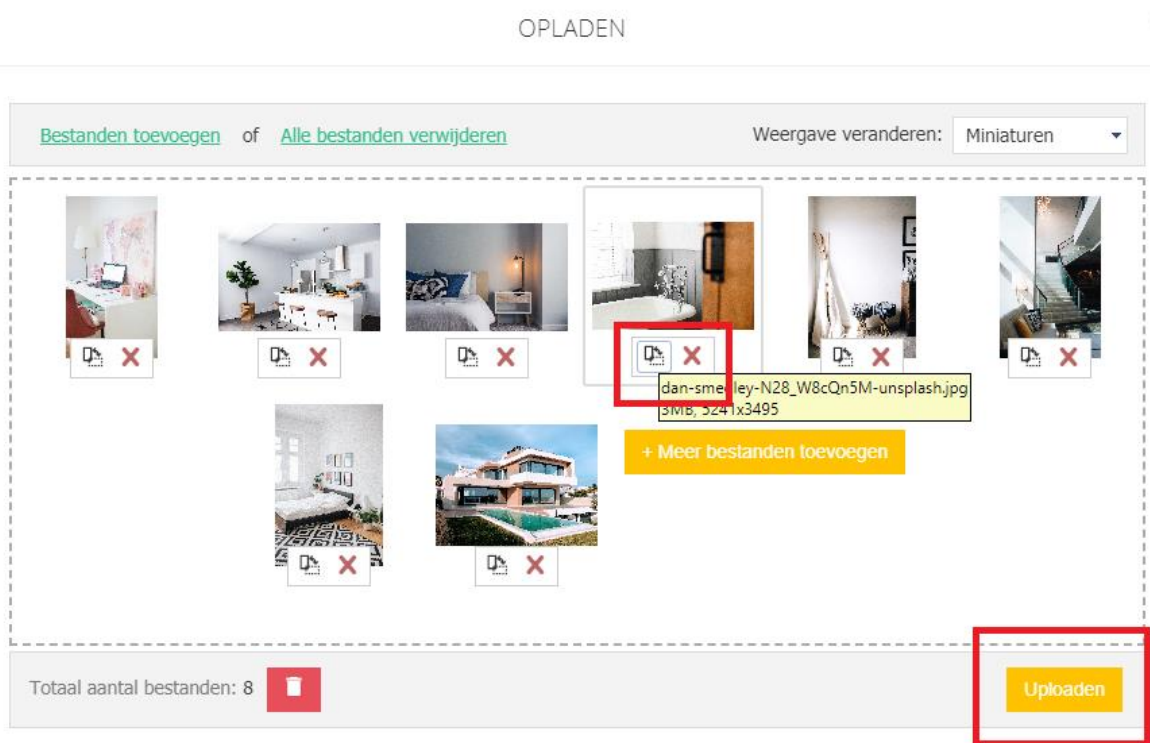
Figuur 1.3.7.3

- U selecteert de gewenste foto's. Indien u meerdere foto's in één keer wenst aan te duiden, kan u de CTRL-toets ingedrukt houden op uw toetsenbord. Klik vervolgens op Open om de

selectie van de foto's te bevestigen en nadien op Uploaden om de foto's in Zabun op te laden. U kan via deze laatste stap indien gewenst ook nog de foto draaien, maar het is meer aangewezen om dit reeds op voorhand in orde te zetten op uw computer.



Figuur 1.3.7.4

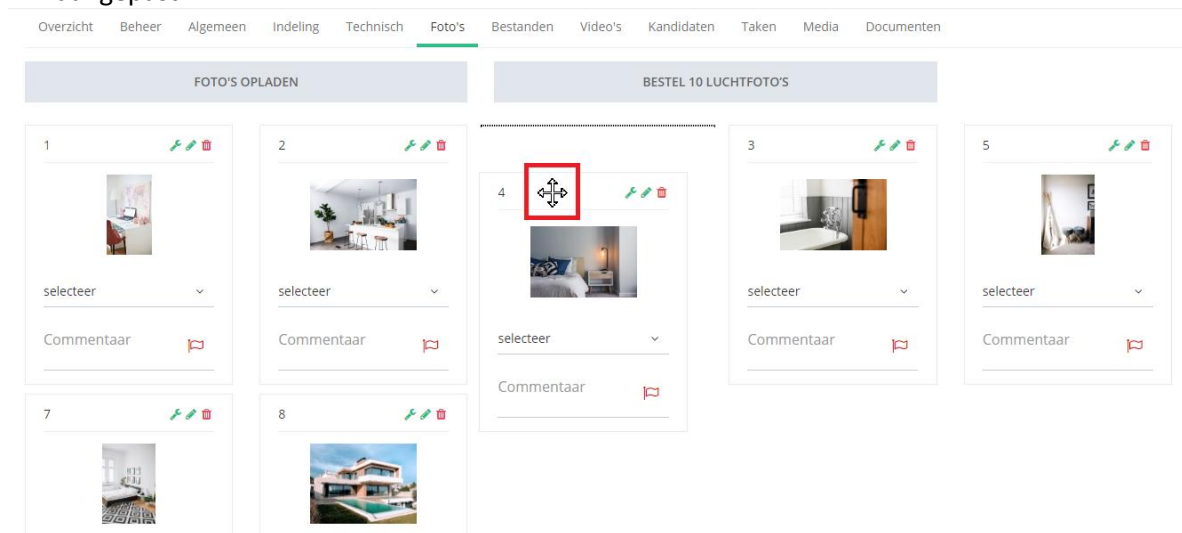


Figuur 1.3.7.5

- Vervolgens verschijnen de opgeladen foto's en kan u indien gewenst nog een type selecteren of commentaar toevoegen.
 - **Type:** Selecteer het soort foto uit de lijst (deze lijst kan u zelf aanvullen via Admin – Keuzelijsten personaliseren).
 - **Commentaar:** Voeg eventueel een beschrijving van het pand toe aan de foto. Ook de vertaling van het commentaar kan zeker toegevoegd worden.

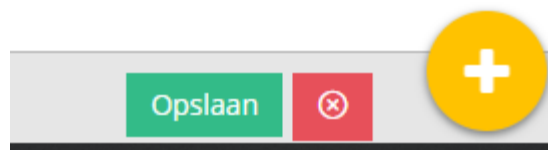
Wijzigen Foto's

- U kan onmiddellijk iets aan de foto wijzigen, zonder dat u hiervoor eerst nog op wijzig hebt moeten klikken. Zo kan u bijvoorbeeld op het potloodje klikken om de specifieke foto te vervangen, kan u op het prullenbakje klikken om de foto te verwijderen of kan u de volgorde van de foto's wijzigen.
- **Versleep de foto's onderling voor de gewenste volgorde.** Hun "nummer" wordt automatisch aangepast.



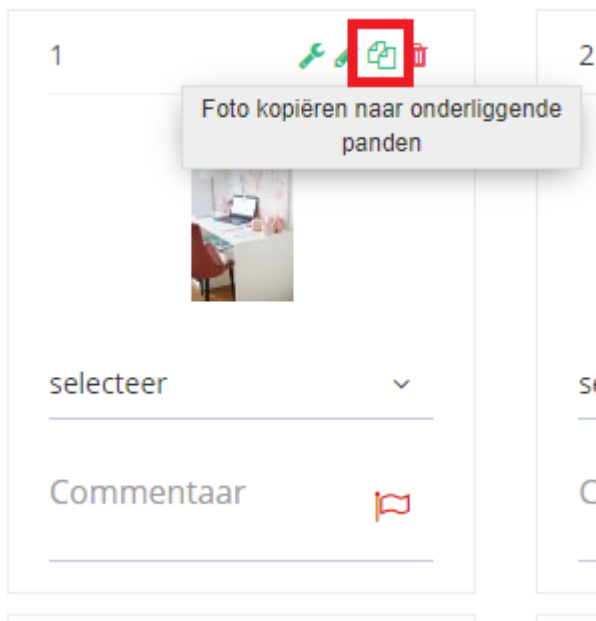
Figuur 1.3.7.6

- Klik op **“Opslaan”** om uw wijzigingen te bewaren.



Figuur 1.3.7.7

Indien u op projectniveau een foto hebt opgeladen, kan u die specifieke foto ook laten doorstromen naar de onderliggende eenheden. Dat kan u doen door op het icoontje te klikken dat daarvoor dient.



Figuur 1.3.7.8

1.3.8 Bestanden

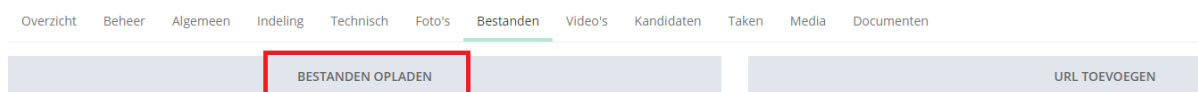
Hier kan u de Bestanden opladen, raadplegen en wijzigen die bij het pand horen. Bestanden kunnen ook worden doorgestuurd naar Proxio en naar uw eigen website. Bestanden met type plan, lastenboek en brochure worden standaard doorgestuurd. Indien u nog extra types dient door te sturen naar bijvoorbeeld uw eigen website, neem dan contact op met support@zabun.be

Opladen Bestanden

Het opladen van Bestanden gebeurt op dezelfde wijze als het opladen van Foto's.

Bestanden zijn echter geen Foto's (dus geen .jpg, ... bestanden opladen), maar Plannen, Brochures, ... (**.pdf, .doc, ... bestanden**)

- Klik op "Bestanden opladen"



Figuur 1.3.8.1

- U selecteert de gewenste Bestanden (zie uitleg hierboven bij Foto's)
- Vervolgens verschijnen de opgeladen Bestanden en vervolledigt u indien gewenst:
 - **Type:** Selecteer het soort Bestand uit de lijst (Brochure, Lastenboek, Plan, ...)
 - Indien een bepaald Type "Bestand" dat U wenst te gebruiken niet aanwezig is in de lijst dan kan u deze toevoegen via Admin – Keuzelijsten Personaliseren.
 - **Commentaar:** Voeg eventueel een beschrijving toe over het Bestand.

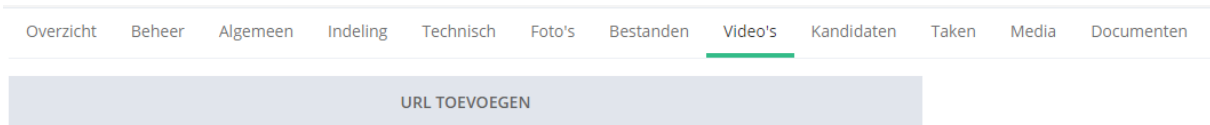
Ook het wijzigen van Bestanden verloopt op net dezelfde manier als het wijzigen van foto's.

1.3.9 Video's

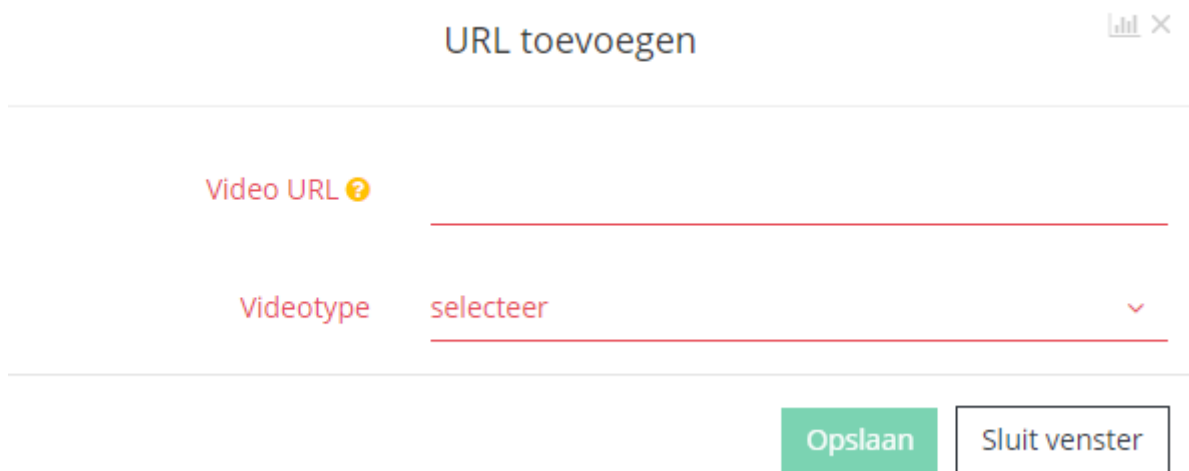
Via dit tabblad kan u alvast video's met betrekking tot uw pand toevoegen. Belangrijk is dat de video of virtuele tour reeds opgeladen is vooraleer deze kan gekoppeld worden. U kan via deze weg dus geen video vanop uw computer rechtstreeks opladen op het tabblad. U kan dus wel steeds een url van een video op bijvoorbeeld YouTube of Vimeo toevoegen of een url van een virtuele tour waarover u beschikt. Via het tabblad Video's kan u meteen ook een virtuele tour bestellen.

Een video toevoegen

Om een video of virtuele tour te koppelen aan het specifieke pand, klikt u via het tabblad Video's op URL Toevoegen. Een venster verschijnt om uw url toe te voegen en een videotype te kiezen.

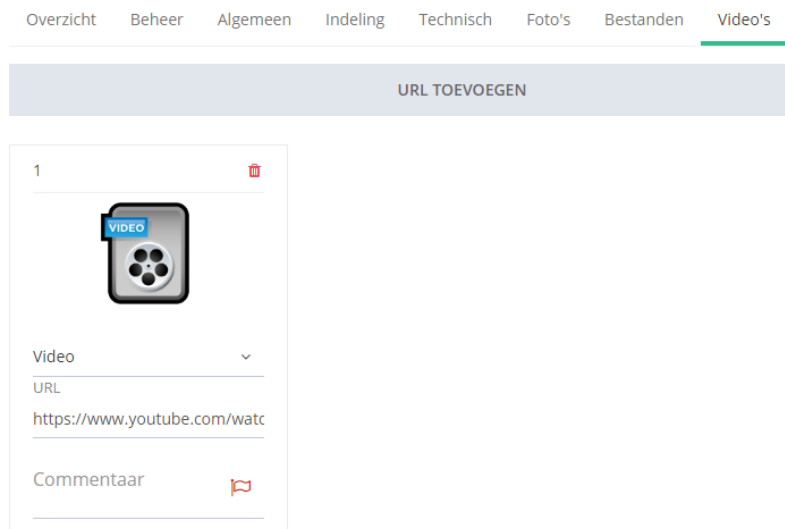


Figuur 1.3.9.1



Figuur 1.3.8.2

Van zodra u de URL hebt ingegeven en het type hebt gekozen, kan u op opslaan klikken en zal uw video meteen gekoppeld zijn aan het pand in kwestie. Nadien hebt u opnieuw de mogelijkheid om wijzigingen door te voeren.



Figuur 1.3.8.3

1.3.10 Kandidaten

Via dit tabblad hebt u een overzicht van de kandidaten en de mogelijke kandidaten van het specifieke pand. Kandidaten zijn diegenen die reeds weet hebben van het pand. Met andere woorden, er is reeds een taak geregistreerd die gekoppeld werd aan de contactpersoon en aan het pand. Mogelijke kandidaten zijn die contacten die nog geen weet hebben van het pand, maar die mogelijks wel geïnteresseerd zijn in het pand.

Hier kan u meteen ook op zoek gaan naar de mogelijke Kandidaten, Potentiële Kopers/Huurders en het nieuwe pand meteen aan hen voorstellen via e-mail, ...

U hoeft deze manuele handeling echter niet te doen gezien Zabun deze voor u automatisch uitvoert (indien in Admin - CRM administratie – Opties, de Optie “**Automatische aankondiging van toekomstige panden**” geactiveerd is). Zo zal er op basis van de zoekfiche van een contactpersoon gekeken worden of er een match is. Zoja, dan zal dat pand verstuurd worden via een mariagemail.

Handig om te weten:

Wat is een mariagemail?

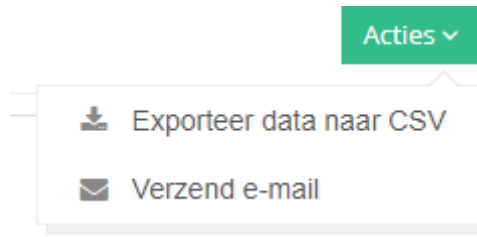
Via Zabun bieden we jullie potentiële kopers en huurders elke avond automatisch een mariagemail aan. Dat houdt in dat potentiële kopers op de hoogte kunnen gesteld worden van eigendommen uit uw portfolio die mogelijks aan hun zoekcriteria voldoen en dat zowel voor uw huidige als toekomstige eigendommen. De inleidende tekst van deze marriage is zelf aan te passen en daarenboven verwijst elk pand rechtstreeks naar uw eigen website. Aangezien Zabun daarenboven sterk is in zijn historiek, worden deze verstuurd mails naar de potentiële klanten ook geregistreerd en in de takenlijst opgenomen.

Wat is het verschil tussen een marriage en een Uzoekt marriage?

Een mariagemail is een manuele of automatische mail die verstuurd wordt naar NIEUWE contacten die zijn binnengekomen in uw Zabun via een contactformulier van uw eigen website of een andere portaalsite. Een Uzoekt marriage is een zoekfiche die automatisch wordt gemaïld naar HUIDIGE contacten in uw Zabun om hen te verwittigen dat er een nieuw pand in uw portfolio zit dat aan hun criteriavoldoet. Het principe hierbij is wel steeds hetzelfde, namelijk het pand voorstellen aan mogelijke kopers of huurders.

Via het tabblad Kandidaten hebt u concreet dus een overzicht van die kandidaten en die mogelijke kandidaten. Indien u extra kolommen zichtbaar wenst te zetten in het overzicht of bepaalde kolommen onzichtbaar wenst te plaatsen, dan kan dat via de Admin – Instellingen Grid verder gepersonaliseerd worden.

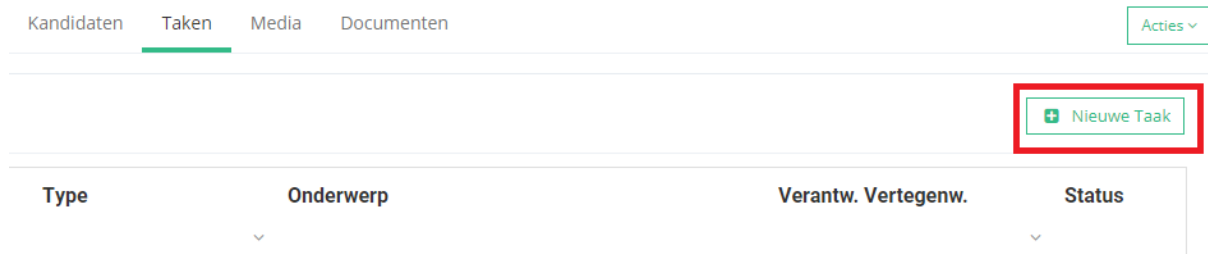
Via de actie-knop kan u bijvoorbeeld ook de lijst van kandidaten exporteren naar Excel of kan u deze mensen ook een mailtje versturen.



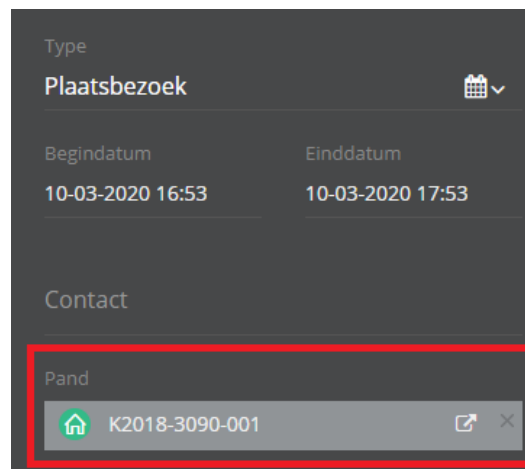
Figuur 1.3.10.1

1.3.11 Taken

Is op het ogenblik van het invoeren van een nieuw pand nog niet meteen van belang, maar dit tabblad biedt ons een gans overzicht van alle taken die reeds werden gekoppeld aan het pand. Zo kan u heel gemakkelijk terugvinden wat reeds allemaal werd uitgevoerd bij deze eigendom. U kan er heel eenvoudig gaan filteren in de lijst en bijvoorbeeld ook een nieuwe taak aanmaken. Wanneer u dit via deze weg gaat aanmaken, zal het pand meteen al gekoppeld zijn aan de nieuwe taak.



Figuur 1.3.11.1



Figuur 1.3.11.2

1.3.12 Media

Hier kan u via het pand zelf meteen aanduiden op welke (online) Media u dit nieuwe pand wenst te adverteren.

Overzicht	Beheer	Algemeen	Indeling	Technisch	Foto's	Bestanden	Video's	Kandidaten	Taken	Media	Documenten
-----------	--------	----------	----------	-----------	--------	-----------	---------	------------	-------	--------------	------------

ONLINE MEDIA 7 records

↑ Portaal	Startdatum	Einddatum	Laatste Sync
→ ● Own Site T5	29-01-2018		07-01-2020 08:34 Online
→ ● PROXIO	08-10-2018	09-10-2018	10-10-2018 20:41 Offline

Figuur 1.3.12.1

- “selecteer” het gewenste online Medium

↑ Portaal	Startdatum	Einddatum	Laatste Sync
→ ● Own Site T5	29-01-2018		07-01-2020 08:34 Online
→ ● PROXIO	08-10-2018	09-10-2018	10-10-2018 20:41 Offline

Figuur 1.3.12.2

- De modal verschijnt van het geselecteerde online Medium in kwestie, bijvoorbeeld OWN SITE (= uw eigen website), waarbij u meteen een begindatum en eventuele einddatum kan kiezen. Bij andere mediakanalen zoals bijvoorbeeld Proxio en Immoweb, kan u mogelijks ook een gewenste categorie kiezen uit de lijst.

Own Site T5

Startdatum

Einddatum

Figuur 1.3.12.3

- Klik vervolgens op “Opslaan” om het adverteren te starten en op “Opslaan en Synchroniseren” om het pand onmiddellijk te publiceren op de eigen website. Het doorsturen naar uw eigen website of Immo Proxio zal maximum 15 minuten duren.

PROXIO [icon] X

Startdatum 10-03-2020

Einddatum

Categorie selecteer v

PUBLICATIEDATA 1 records

Startdatum	Einddatum
08-10-2018	10-10-2018

Opslaan en synchroniseren

Opslaan ^ Sluit venster

Figuur 1.3.12.4

Dezelfde procedure herhaalt u om de eigendom op andere online Media (Portaalsites) te publiceren. De synchronisatie naar andere website loopt elke avond/nacht. Hier kan u dus niet meteen op synchroniseren klikken.

1.3.13 Documenten

Hier kan u allerhande voorbereide documenten onmiddellijk genereren en afdrucken.

- Ga naar het document naar keuze en klik op de icoontjes om te mailen of af te drukken.

Overzicht Beheer Algemeen Indeling Technisch Foto's Bestanden Video's Kandidaten Taken ☰ v

STANDAARDDOCUMENTEN

- **Maandelijks Rapport** [mail] - [print]
Overzicht van uw contacten in de loop van de voorbije maand voor deze eigendom
- **Contact Rapport** [mail] - [print]
Overzicht van al uw contacten gedurende het volledige mandaat voor deze eigendom
- **Etalage fiche** [mail] - [print]
Een voorbeeld van een etalagefiche
- **Etalage Fiche (4afbeelding)** [mail] - [print]
Etalagefiche met ruimte voorzien voor maximaal 4 afbeelding
- **Panddetailfiche** [mail] - [print]
Document met informatie over het pand

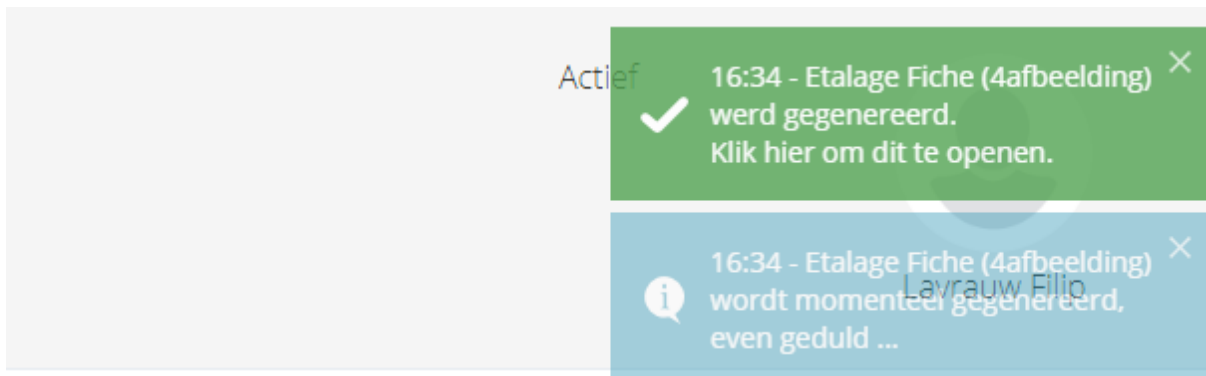
PERSOONLIJKE DOCUMENTEN

- A3Liggend_Voorstel1 [mail] - [print]
- A3Liggend_Voorstel2 [mail] - [print]
- A3Liggend_Voorstel3 [mail] - [print]
- A3Liggend_Voorstel4 [mail] - [print]
- A4Staand_Voorstel1 [mail] - [print]
- EPC Variabelen [mail] - [print]
- Etalage Bonehill [mail] - [print]
- Etalage demo [mail] - [print]
- Etalage fiche Nathalie [mail] - [print]

Figuur 1.3.13.1

- Wanneer u klikt op het icoontje om te printen wordt het document in de achtergrond gegenereerd en u wordt verwittigd via de toaster. Het groene bericht dat rechtsbovenaan zal

verschijnen.



Figuur 1.3.13.2

Indien u deze boodschap wenst te verwijderen, dan klikt u op het kruisje.

Ook het Maandelijks Rapport (Overzicht van de gedane acties van de laatste volledig voltooide maand), het Contactrapport (Overzicht van de gedane acties van de volledige duurtijd van het mandaat) en de persoonlijke aangemaakte documenten kunnen hier aangemaakt worden.

Via de handleiding “Standaarddocumenten aanmaken met Zabun” zal u alvast extra informatie terugvinden over hoe een persoonlijke document in Zabun kan aangemaakt worden of kan gewijzigd worden.

1.4 Beheer Portfolio

1.4.1 Zoeken

De meest efficiënte wijze om een pand te zoeken vindt u op iedere pagina in Zabun linksboven. Een tip hierbij kan de volgende zijn: in de zoekbalk kan u ook steeds zoeken op delen van het woord. Wanneer u bijvoorbeeld zoekt naar een zekere Vandenberghe kan u bijvoorbeeld zoeken naar berg. Hierdoor zullen alle mogelijke schrijfwijzen opduiken.

Ook het gebruik van het %-teken kan alvast helpen bij het zoeken en dient ervoor om spaties te overbruggen. Wanneer u bijvoorbeeld gaat zoeken naar Van%den%berg%e zal u bijvoorbeeld zoeken naar:

Van den Berghe

Vanden Berge

Van den Berge

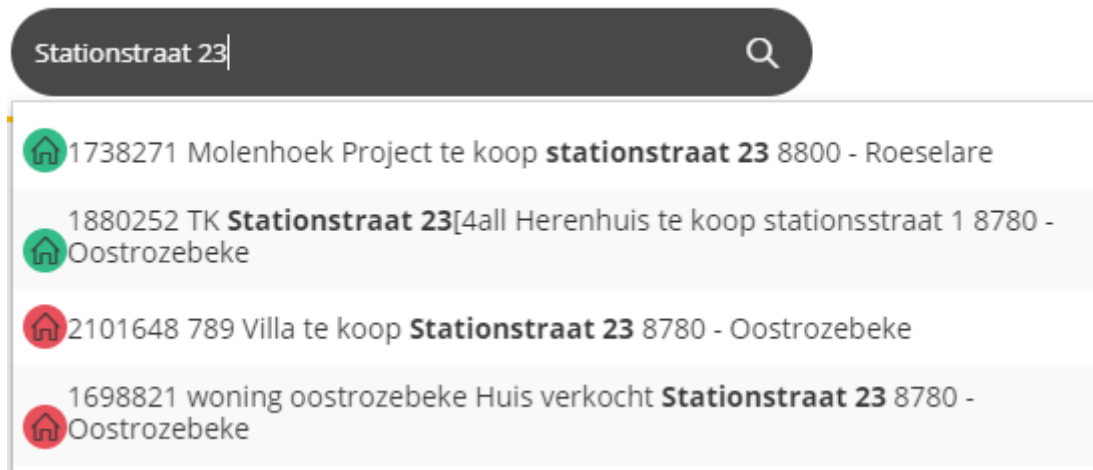
....



Figuur 1.4.1.1

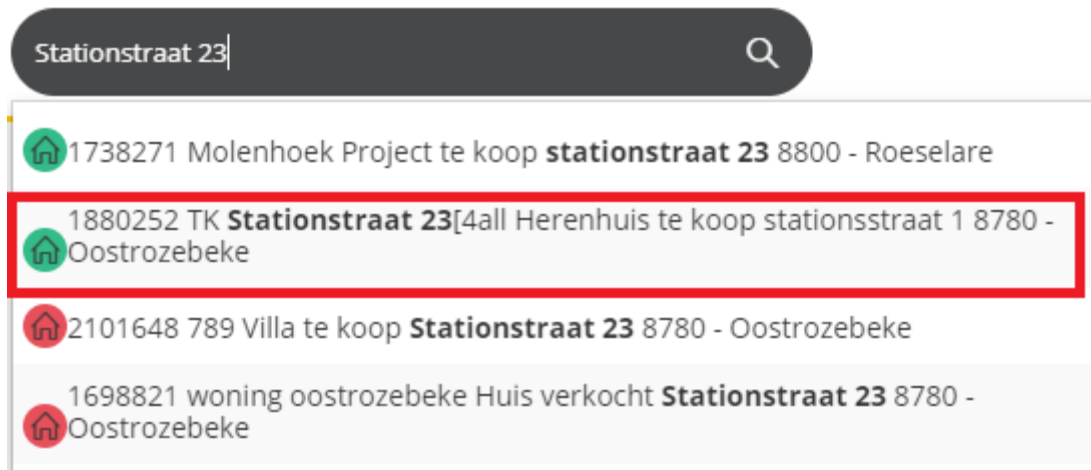
Deze zoekfunctionaliteit zoekt:

- Vanaf het eerste karakter en suggereert de corresponderende resultaten vanaf de ingave van een 4^{de} karakter.
 - Er wordt gezocht op **Referentie, Zabun Referentie, Straat van het pand**, maar ook op Telefoonnummer, Voornaam, Familiennaam, Account (naam bedrijf), BTW-nummer, mailadres, straat van het contact, straat + huisnummer,...
 - **Let op:** Bij het zoeken op nummers zal er pas vanaf het 6^{de} karakter gezocht worden. Dat om de snelheid van Zabun te bevorderen.
 - Via de icoontjes zal meteen duidelijk gemaakt worden op wat u precies aan het zoeken bent (Account, Contact, Pand)



Figuur 1.4.1.2

Selecteer het item uit de lijst en Zabun brengt u meteen naar bijvoorbeeld de gekozen eigendom.





Figuur 1.4.1.3

1.4.2 Tabblad Panden

Via het tabblad **Panden** in het menu kan u eveneens op zoek gaan naar de panden in uw portfolio.

Hierbij kan u alvast wat extra uitleg terugvinden bij de belangrijkste zoekmogelijkheden en het overzicht van de tabel.

In Zabun wordt gewerkt met een overzicht van de panden in gridvorm waarbij op elke kolom kan gefilterd en gesorteerd worden. Bovenaan elke kolom kan dus bijvoorbeeld geklikt worden om op een bepaalde waarde aflopend of oplopend te sorteren. Het pijltje zal meteen aangeven op welke manier gesorteerd zal worden.

Foto	Slaapkamers	↑ Pand
	0	[P0202[4all
	0	[B0250[4all
	0	[C0249[4all
	0	[D0264[4all
	0	[H0253[4all
	0	[TestP0283[4all

Figuur 1.4.2.1

Ook het filteren kan via de kolom zelf. Dat kan bijvoorbeeld door te typen in een bepaalde kolom of door het keuzemenuutje open te vouwen en een bepaalde waarde uit de lijst te selecteren. Via het dropdownmenu kunnen er gerust ook meerdere waarden geselecteerd worden. Wat bijvoorbeeld handig kan zijn om te zoeken op alle appartementen en duplexen.

PANDEN 80 records

Vlag: 🏠 ✕ Type: Appartement, Duplex ✕ Wis alle filters

	Status	Type	Creati
		2 items geselecteerd	
band demodier	Actief		06-05-2
straat	Actief	Geselecteerd	14-05-2
straat	Actief	Appartement ✓	14-05-2
straat	Actief	Duplex ✓	23-05-2
straat	Actief	Overige	08-07-2
straat	Actief	Assistentiewoning	09-07-2
	Actief	Bedrijfsgebouw	21-08-2
	Actief	Bel-etage	04-09-2
Bouvier Cartonstraat	Actief	Boerderij	

Figuur 1.4.2.2

PANDEN 8 records

Vlag: 🏠 ✕ Straat: stationstraat ✕ Wis alle filters

Huisn	Straat	Status	Type
	stationstraat		
5	stationstraat	Actief	Villa
23	stationstraat	Actief	Project
12	Stationstraat	Actief	Project
2	Stationstraat	Inactief	Project
18	Stationstraat	Actief	Appartement
45	Stationstraat	Actief	Huis
18	Stationstraat	Actief	Appartement
24	Stationstraat	Actief	Project

Figuur 1.4.2.3

Bovenaan de tabel, of dus ook wel grid genaamd, zal u ook telkens de filters terugvinden. Zo kan u in één oogopslag zien op welke criteria u momenteel aan het zoeken bent. Door op het kruisje te klikken, zal u alvast ook die specifieke filter terug verwijderen. Door op wis alle filters te klikken, gaat u meteen terug zoeken op alle panden.

PANDEN 8 records

Vlag: 🏠 ✕ Straat: **stationstraat** ✕ [Wis alle filters](#)

Figuur 1.4.2.4

Indien u meer kolommen zichtbaar wenst te maken, en dus bijvoorbeeld ook op andere kolommen wenst te filteren, kan u dit alles gaan aanpassen via Admin – CRM Administratie – Instellingen Grid. Ook de volgorde van de kolommen kan u hier aanpassen.

Instellingen Grid

Panden

Sorteer op





Foto	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Beschikbaarheid
Transactie		Beschrijving
Referentie		Bouwtype
FORTISSIMMO Ref.		Bus
Vlag		Deelgemeente
Type		Land
Straat		Oriëntatie tuin
Huisnr		Prijs / m ²
Gemeente		Project
Status		Sleutel

Figuur 1.4.2.5

Nog een handig weetje met betrekking tot de grid:
De kolommen van de grid kan u bijvoorbeeld zelf gaan versmallen. Bovendien zal die aanpassing ook bewaard worden in het geheugen van uw browser. Op die manier kan u wat ruimte gaan besparen en zal dat volgens uw aanpassing steeds weergegeven worden.

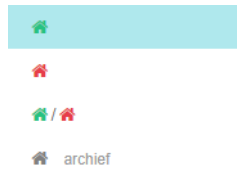
PANDEN 8 records

Vlag: 🏠 ✕ Straat: **stationstraat** ✕ [Wis alle filters](#)

	Gemeente	Foto	Slaapkamers	↑ Pand	Transactie	Prijs	Verantw. Vertegenw.
→	🇧🇪 Aalst (9300)		0	jhgbhk	Te koop	€ 500000,00	Favere Kenneth
→	🇧🇪 Roeselare		0	Molenhoek	Te koop	€ 0,00	Vancompennolle Julie
+ →	🇧🇪 Wielsbeke		0	Res. Den Driehoek	Te koop	€ 0,00	Lavrauw Filip
+ →	🇧🇪 Gent		0	Res. Kenny	Te koop	€ 0,00	Lavrauw Filip
→	🇧🇪 Wielsbeke		0	Te koop Emmelle Media 1633	Te koop	€ 250000,00	Lavrauw Filip
→	🇧🇪 Wielsbeke		0	Test Titan[4all	Te koop	€ 280000,00	Lavrauw Filip
→	🇧🇪 Wielsbeke		0	TestUitwisselingManueel[4all	Te huur	€ 800,00	Vancompennolle Julie
→	🇧🇪 Roeselare		0	TK_2018_PRO_STATIONSSTRAAT	Te koop	€ 0,00	Vancompennolle Julie

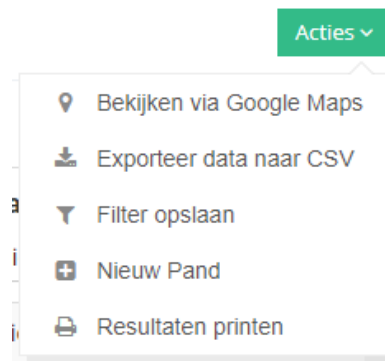
Figuur 1.4.2.6

Hierbij ook nog even wat verduidelijking over de kolom vlag.



- Groen: Zoek in panden die mogen gepubliceerd/gecommuniceerd worden (m.a.w. normaliter uw actieve portfolio).
- Rood : Zoek in panden die **NIET** mogen gepubliceerd/gecommuniceerd worden. Dit kunnen o.a. zijn:
 - uw vroegere **verkochte** of **verhuurde** eigendommen.
 - eigendommen die u aan het **prospecteren** bent.
 - een **discrete verkoop**.
 - nog **onvolledig** ingegeven panden
- Groen en Rood : Zoek in **alle** actieve en inactieve panden
- Grijs: Zoek in het archief van panden.

Via het tabblad Panden kan u meteen ook nog een aantal acties uitvoeren via de Actieknop. Dat gaat van het bekijken van de panden op de kaart, een overzicht van de panden bekomen in Excel, een nieuw pand aanmaken en uw gefilterde panden in een soort van catalogus weergeven via Resultaten printen.



Figuur 1.4.2.7