

Huurcontract afsluiten en beheren

Contractenlijst bekijken

1. Open de module <Contracten>
2. Het platform toont een lijst van de actieve Units en de contractstatus.
3. Units zonder contracten tonen de link <Contract aanmaken>
4. Units met contract zonder handtekening tonen <Contract ondertekenen>

Contractgegevens opvragen

1. Open de Contractenlijst
2. Kies de Unit door in de blauwe kader te drukken

Contract template instellen

1. Open de module <Contracten>
2. Kies de menuoptie <Contract template>
3. Voor elke unit type kan je een contract template aanmaken. De echte gegevens van een contract komen in de plaats van de velden aangeduid met {}
4. Open met de blauwe action knop
5. Bevestig met <Wijzigen>

Huurcontract afsluiten

1. Vraag de Contractgegevens van het betreffende contract op.
2. Kies <Contract afsluiten> uit het menu
3. Bevestig met <Afsluiten> om het contract af te sluiten

Huurcontract aanmaken

Opgelet! Alvorens je start met het huurcontract

- Unit instellen in het juiste eigendom.
> Zie Fiche – Eigendommen en Units beheren

De registratie van een huurcontract gebeurt in 2 stappen:

- Stap 1 – Aanmaak van het contract
- Stap 2 – Ondertekenen van het contract met scan of foto van handtekening.

1. Open de module <Contracten>
2. Scroll naar de unit waarvoor je een contract wil opstellen
3. Kies de hyperlink “Contract aanmaken” om de wizard te starten
4. Vul de velden op.
 - Je kan eigenaars en huurders aanmaken en meerdere huurders gebruiken.
 - De quotiteit is een percentage bvb. 30%. Voor gemeenschappelijke kosten dat aan dit contract toegerekend zal worden.
 - Betaalcode is een OGM code die de huurder moet gebruiken bij bankoverschrijving
5. Maak het fysieke contract aan in PDF met <PDF opvragen>
6. Bevestig met <Aanmaken> om het contract aan te maken.

Huurcontract ondertekenen

1. Open de module <Contracten>
2. Scroll naar de unit waarvoor je een contract wil ondertekenen
3. Kies <Browse> om een bestand of foto op te laden. Hier kan je ook op een mobiel toestel de camera activeren en een foto nemen
4. Bevestig met <Ondertekenen>

Huurperiode inkorten

1. Open de module <Contracten>
2. Open de contractinformatie van de unit
3. Kies de menuoptie <Contract bewerken>
4. Pas de periode aan
5. Bevestig met “Afsluiten”

Contract verlengen met zelfde huurders

1. Open de module <Eigendommen>
2. Kies de menuoptie “Te huur”
3. Zoek de unit en het contract (sortering is op eerst aflopend)
4. Klik de link verlengen <Verlengen>
5. De contractwizard opent met alle gegevens. De contractverlenging gaat in de dag na het einde van het lopend contract voor dezelfde duurtijd.
6. Werk de gegevens bij zoals gewenst