




Rendez-vous sur : www.vision3d.ca et cliquez sur **Accès client** qui se trouve en haut.


Inscription

Pour vous inscrire, il suffit d'inscrire votre code d'agent dans la section **Vous inscrire** et de cliquer sur 


Prendre note :

Il peut s'écouler jusqu'à 48 heures ouvrables entre la signature de la passerelle et la réception de vos informations. Il se peut donc que vous receviez un message comme celui-ci entre temps :

« Nous n'avons pas vos coordonnées dans notre base de données. S.V.P. communiquer avec nous pour nous donner la permission de les récupérer. »

Vous n'avez plus qu'à vérifier que les données affichées à l'écran sont exactes, en occurrence votre nom et votre bureau, d'entrer le mot de passe que vous désirez utiliser à l'avenir et de cliquer sur 

Authentification

Dans la section **Vous authentifier** entrez votre code d'agent et votre mot de passe, puis cliquez sur 

Extranet

Dans le haut de la page vous trouverez ces éléments :

- Menu principal (logo à gauche);
- Déconnexion du système;
- Nombre de message(s) non lu(s)
(voir **Contactez une personne ressource**);

Dans la page d'accueil trouverez ces cinq icônes :

- Effectuez une nouvelle commande;
- Visionnez & téléchargez vos médias;
- Contactez une personne ressource;
- Outils (Changer votre courriel et votre mot de passe).

Effectuez une nouvelle commande

Prendre note :

La propriété doit être dans notre base de données. Nous recevons les informations de la chambre immobilière dès le lendemain de leur entrée dans le système. Si vous désirez passer une commande pour une propriété exclusive, communiquer avec nous. Vous trouverez nos coordonnées dans la section **Contactez une personne ressource.**

Cette section vous offre 2 possibilités :

1. Rechercher dans notre base de données;
2. De rechercher par numéro de SIA.

Si vous choisissez la dernière option, entrez le numéro SIA dans la boîte prévue à cette effet et cliquez sur « **Envoyer.** »

Dans les 2 cas, vous commencez par cliquer sur la propriété pour laquelle vous désirez effectuer une commande, et vous arriverez au bon de commande.

Bon de commande :

1. Cocher ce que vous désirez commander;
2. Vérifier les coordonnées de la propriété;
3. Inscrire le nom du client;
4. Indiquer si nous devons contacter le client ou vous (l'agent);
5. Indiquer au moins un numéro de téléphone;
6. Si pertinent, inscrire un commentaire.
7. Cliquer sur **Commander.**

Visionnez & téléchargez vos médias

C'est à partir de cette section que vous pouvez visionner et télécharger vos médias. Il vous est également possible de voir où sont rendues vos commandes. Celles-ci se classe en 3 catégories :

1. En traitement - les fichiers ne sont pas encore traités;
2. Complétée - tous les fichiers sont traités et disponibles;
3. Archivée - la propriété n'est plus disponible; les fichiers seront gardés 90 jours; après cette date ils seront effacés.

Lorsque la commande a le statut « Complétée » les sections suivantes sont disponibles :

- La section **Détails de la commande** où vous trouverez les informations relatives à la propriété ainsi que la possibilité d'imprimer une fiche;
- La section **Multimédia** qui est séparée en 2 volets: **Visionner** et **Télécharger**;

Contactez une personne ressource

Cette section vous permet de communiquer avec nous par messagerie interne, et nous permet de vous répondre. Lorsque vous entrez sur l'extranet, vous trouverez dans le haut de la page le nombre de messages que vous avez reçus et qui non pas été lus.

Dans cette page vous trouverez la liste des messages que vous avez reçus. Vous cochez sur la case à l'extrême gauche du message pour l'indiquer comme lu, et sur à l'extrême droite pour l'effacer. Vous avez également la possibilité d'envoyer un message à l'expéditeur en cliquant sur son nom qui figure sur la même ligne que le message. Finalement, cliquez sur **Envoyer un nouveau message** pour voir apparaître une boîte vous permettant de nous envoyer un message personnalisé.

Votre code d'agent est : _____

Votre mot de passe est : _____