



## Fusion Word

Comment utiliser cette fonctionnalité ?

LOCKimmo vous propose un outil permettant d'insérer des données du logiciel dans vos documents Word.

Voici la liste des mots clés utilisables dans vos courriers. En insérant ces éléments dans un fichier de type .doc et en soumettant ce dernier à LOCKimmo (en allant dans Outils – Editeur Word) les mots clés seront remplacés par les éléments provenant de la base de données LOCKimmo.

Mots clés	Correspond à l'information suivante
[%Cl.adresse_b%]	Adresse du bien loué
[%Cl.adresse2_b%]	Complément d'adresse
[%Cl.cp_b%]	Code postal du bien loué
[%Cl.ville_b%]	Ville du bien loué
[%Cl.Loyer%]	Loyer
[%Cl.prov_charges%]	Provisions pour charges
[%Cl.prov_charges_hors_TVA %]	Prov pour charges hors TVA
[%Cl.Facturation_ax%]	Facturations annexes
[%Cl.TVA%]	TVA
[%Cl.Loyer_total%]	Loyer total
[%Cl.Depot_garantie%]	Montant du dépôt de garantie
[%Cl.civilite_texte_l%]	Civilité du locataire
[%Cl.Nom_l%]	Nom du locataire
[%Cl.prenom_l%]	Prénom du locataire
[%Cl.portable_l%]	Portable du locataire
[%Cl.telephone_l%]	Téléphone du locataire
[%Cl.fax_l%]	Fax du locataire
[%Cl.email_l%]	E-mail du locataire
[%Cl.profession_l%]	Profession du locataire
[%Cl.solde_compte_l%]	Solde du compte du locataire
[%Cl.autres_infos_l%]	Autres informations (fiche locataire)