

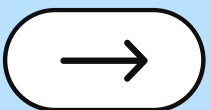
01



# EXTRANET



**EXPERTIM**  
F I D U C I A I R E  
L'EXPERT-COMPTABLE DU PATRIMOINE IMMOBILIER



# Accéder à l'espace sécurisé

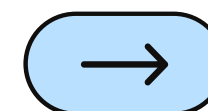
02

**Je suis sur le site internet**

www.expertim-fiduciaire.fr

**Je clique sur le bouton**

"ESPACE CLIENT SECURISE"





Accéder à l'aide

### Identification

Identifiant

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Se connecter

Connexion mobile

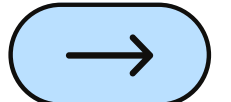
Version 15.10.16

## Je rentre mon identifiant ainsi que mon mot de passe\*

Puis, je clique sur "se connecter".  
Je peux également me connecter via un appareil mobile en cliquant sur "connexion mobile"

## J'ai perdu mon mot de passe ?

Je clique sur "Mot de passe oublié" puis je rentre mon identifiant et je clique sur "Réinitialiser".  
Un email me sera alors envoyé avec mon mot de passe. Celui-ci n'est pas modifiable.



\*Ces identifiant et mot de passe sont différents de ceux utilisés pour le paiement des factures.



## **i-Dépôt**

Sert de dépôt de documents à destination d'Expertim Fiduciaire.

La pastille rouge chiffrée m'indique le nombre de documents déposés.

## **i-Ged**

Sert de consultation des documents mis à disposition par Expertim Fiduciaire.


Je suis averti par mail lorsque de nouveaux documents sont disponibles dans i-Ged.



# Déposer un document




Je clique sur l'icône i-Dépôt

 Nouveau document

**Je souhaite déposer 1 document :**

Je clique sur "Nouveau document"

 Envoi multiple

**Je souhaite déposer plusieurs documents :**

Je clique sur "Envoi multiple"





The screenshot shows the 'i-Dépot' interface for document management. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the 'iD.' logo, and the text 'i-Dépot Dépôt de pièces et de documents'. Below this, the 'Document' section is visible, with a 'Sauvegarder' (Save) button and an 'Annuler' (Cancel) button. The 'Informations Document' section contains three input fields: 'Nom' (Name) with the value 'avis imposition', 'Type' (Type) with a dropdown menu showing 'Impôt sur le revenu (avis d'imposition, courriers, ...)', and 'Commentaire' (Comment).

## Je clique sur "joindre un document"

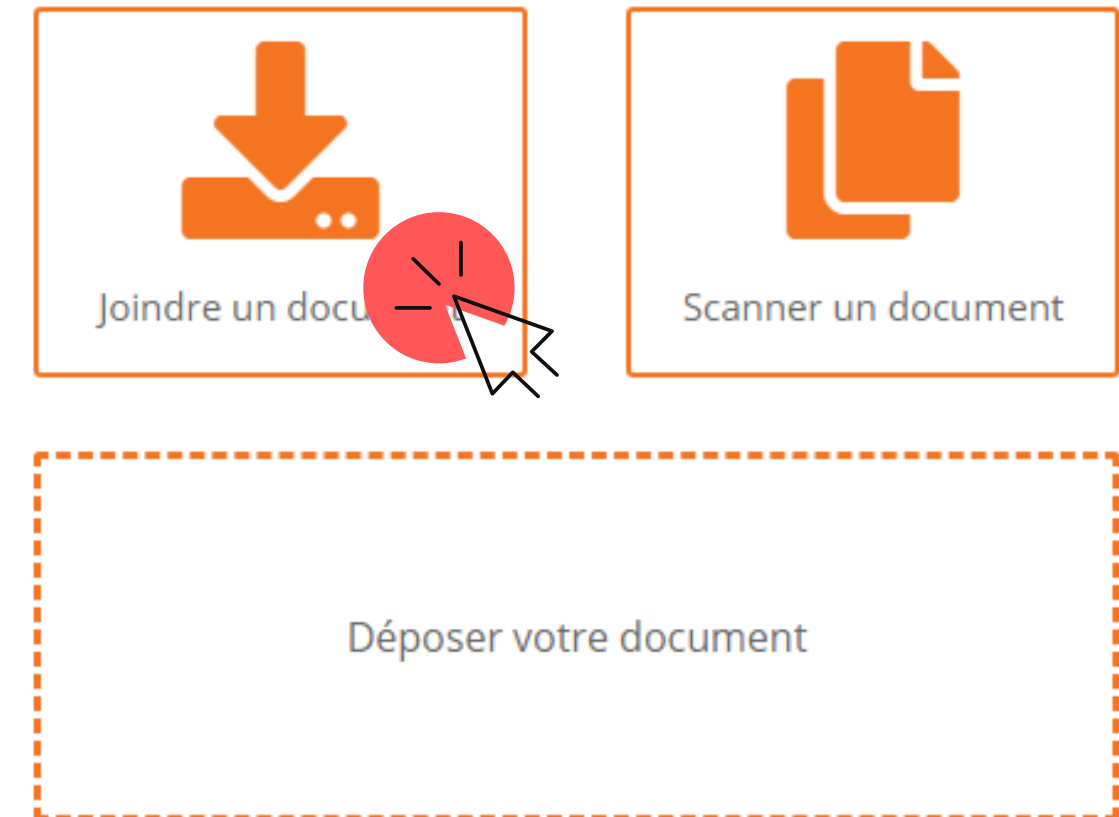
Puis, je sélectionne le document que je souhaite importer.

## Je nomme mon document

## Je choisis le type du document

Facture, TVA, impôt...etc puis je rajoute un commentaire si je le souhaite.

## Je clique sur "sauvegarder"



**iD. i-Dépot**  
Dépôt de pièces et de documents

Envoi multiple Nouveau document

Panier 01

Rechercher dans la panier

avis imposition.pdf Déposé le 20/07/2020 à 15:08

Impôt sur le revenu (avis d'imposition, courriers, ...)

Facture 00

Divers 00

Données 00

Relevé bancaire 00

Loyer 00

Taxe foncière 00

CET - CFE 00

Cotisation Centre de Gestion 00

Honoraires 00

Relevé compte notaire 00

Appel de fonds VEFA 00

Charges de co-propriété 00

Emprunt, assurances et frais d'emprunt 00

TVA (CA12, CA3, 3562, acompte, courriers...) 00

Impôt sur le revenu (avis d'imposition, courriers, ...) 01

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
**AVIS D'IMPÔT 2018**  
IMPÔT SUR LES REVENUS  
de l'année 2017

Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Pour vos démarches,  
pas besoin d'original :  
il suffit de fournir une  
photocopie, vérifiable sur  
[impots.gouv.fr/verifavis](http://impots.gouv.fr/verifavis)

Vos références

**Pour accéder à votre espace particulier**  
Numéro fiscal (N) :

N° d'accès en ligne :  
Revenu fiscal de référence :  
Référence de l'avis :  
Adresse d'imposition au 01/01/2018 :

NUMERO FIP :  
Numéro de rôle :  
Date d'établissement : 24/07/2018

Votre situation

**MONTANT DE VOTRE IMPÔT** 1 812 €

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, votre impôt sur le revenu sera prélevé à la source.

Lisez attentivement la rubrique "INFORMATIONS CONCERNANT LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE" à l'intérieur de cet avis, ainsi que la notice.

Vos démarches

⇒ Sur [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) : Accédez à votre espace particulier pour télécharger vos déclarations et avis d'impôts, déposer vos réclamations et poser vos questions grâce à votre messagerie sécurisée.

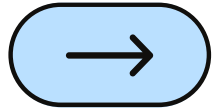
⇒ Par courriel : Utilisez votre messagerie sécurisée dans votre espace particulier sur [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr)

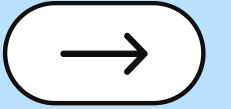
Le document « avis imposition » a été sauvegardé

10 documents par page 1 - 1 sur 1 documents



Mon document apparaît dans le bon dossier





× ○ + ○

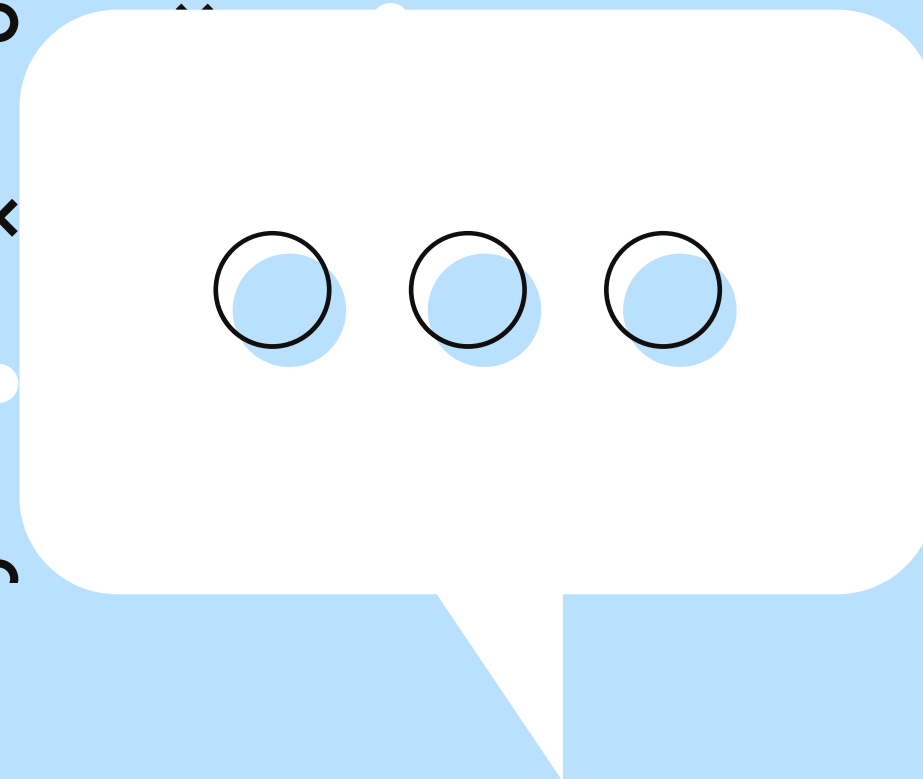
○ ● ● ×

● ○ ○ ○

+ × ○ ○ ○

○ ● ● ×

● ○ ○ ○



# ça y est !

Mon chargé de dossier va pouvoir récupérer mes documents.

Une fois récupérés, ils ne seront plus visibles dans i-Dépôt mais apparaîtront dans i-Ged.



# Consulter un document



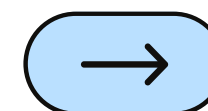
## Je retourne à l'accueil

En cliquant sur la flèche de retour en haut à gauche de l'écran



## Je clique sur le logo i-Ged

La liste des documents archivés apparaît



← **iGed** Consultation et extraction de documents ?

Documents récents Vos déclarations annuelles fiscal... Comptes Annuels - TVA annuell...



Tout replier Exercice : Tous

50 documents

- 0 - Administratif
  - Honoraires Expertim - factures (3)
- Vos déclarations annuelles fiscales
  - 0 - Dossier révision N (1)
    - 0 - Dossier de révision clôtures antérieures (1)
    - Comptes Annuels - TVA annuelle - DAS2 (10)**
      - Pièces comptables
        - Divers (3)
        - Emprunts (1)
        - Factures d'achats et charges (2)
        - Factures et quittances de loyers (6)
        - Impôts et taxes (3)
        - Relevés bancaires (17)
        - Pour votre déclaration de revenus (3)

Nom du document	Date	Exercice	Type	Taille
DAS2 2019	11/02/2020 15:58	2019	PDF	1201 ko
Plaquette 2019	11/02/2020 15:53	2019	PDF	158 ko
Liasse 2019	11/02/2020 15:51	2019	PDF	281 ko
TVA 2019 - A payer 325 Euros	11/02/2020 15:45	2019	PDF	214 ko
Plaquette 2018	11/02/2019 10:37	2018	PDF	158 ko
Liasse 2018	11/02/2019 10:36	2018	PDF	300 ko
TVA 2018 - A payer 513 Euros	11/02/2019 10:32	2018	PDF	214 ko
Plaquette 2017	01/02/2018 08:36	2017	PDF	108 ko
Liasse 2017	01/02/2018 08:34	2017	PDF	96 ko
CA12 2017 - A payer 412 Euros	01/02/2018 08:27	2017	PDF	44 ko

## A gauche je vois tous les dossiers et sous-dossiers

Pour développer/replier un dossier, je clique sur l'icône  qui précède l'intitulé du dossier ou sur l'icône  "Tout replier/Tout déplier".

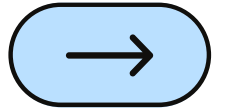
Je clique sur l'un des dossiers de l'arborescence pour faire apparaître la liste des documents qui y sont classés.

Pour consulter le contenu d'un document, je double-clique sur celui-ci.

Lorsque je passe ma souris sur un document, deux icônes apparaissent :

 Pour visualiser le document

 Pour télécharger le document



← **iG.** i-Ged  
Consultation et extraction de documents

Documents récents

2- Com.. > Fact..

Nom du document

- Facture\_10062020
- Facture\_10032020

50597 1 / 1

**R&T** Rénovation & Travaux

SARL Rénovation et Travaux

[Adresse du Client](#)

FACTURE N° : F-7001-000154

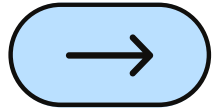
Fait le : 10/06/2020

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Total HT
<b>Préparation du sol à daller</b>				
Réalisation du coffrage	mL	24	13,00 €	325,00 €
Forme en matériaux concassés	m²	35	10,00 €	350,00 €
Film en polyéthylène	m²	35	3,00 €	105,00 €
<i>Total travaux préparatoires</i>				780,00 €
<b>Réalisation du revêtement en béton sablé</b>				
Revêtement béton sablé de 10 cm d'épaisseur	m²	35	65,00 €	2275,00 €
<i>Total réalisation dalle terrasse</i>				3835,00 €

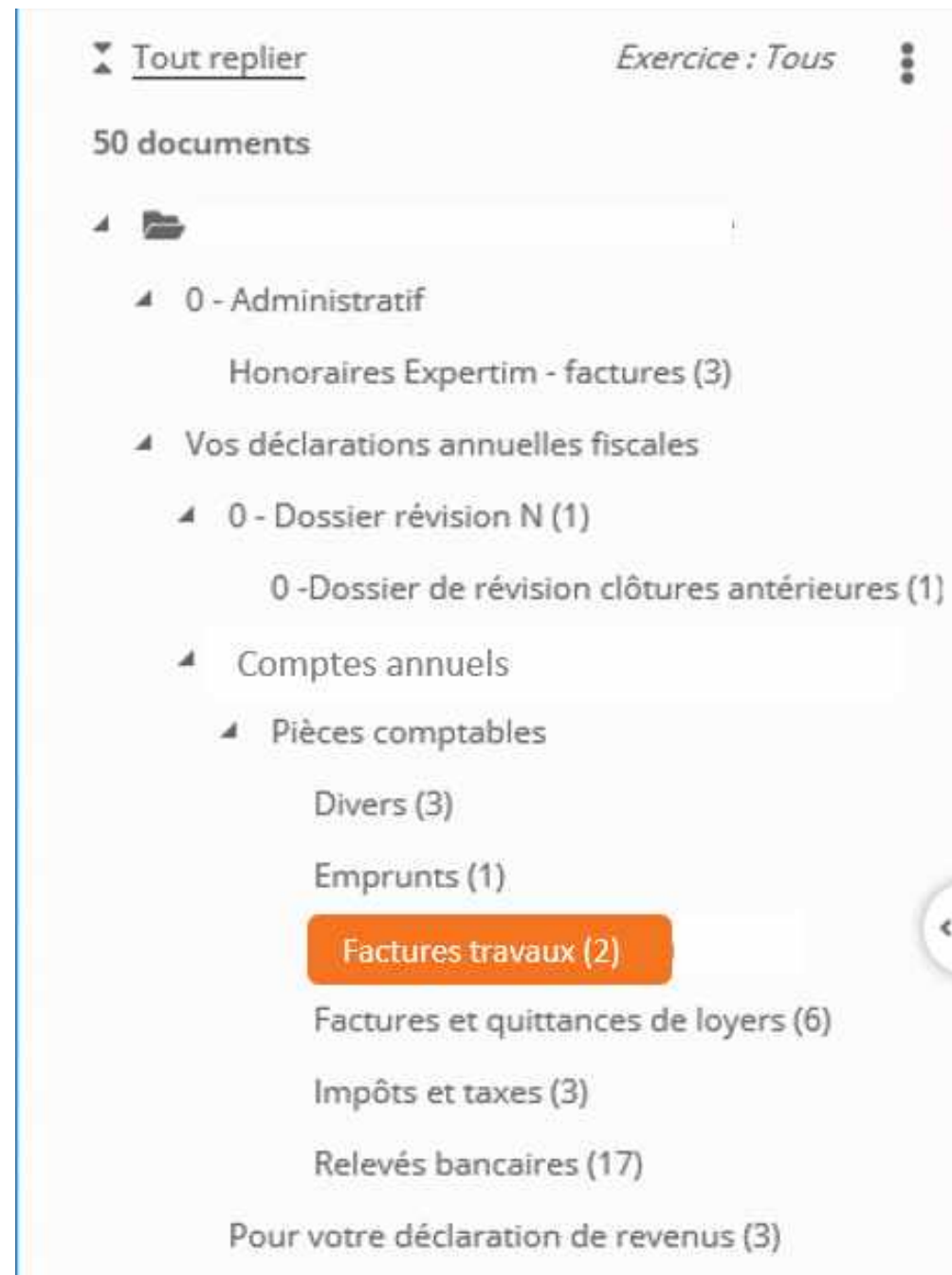
Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale.

**Total HT : 3835,00 €**  
**Montant à 10 % : 383,50 €**  
**TVA 10 % : 383,50 €**  
**Total T.T.C. : 4 218,50 €**  
**Total resté dû : 4 218,50 €**

En cliquant sur l'icône  j'ai accès à un troisième volet de visualisation du document. Je peux également télécharger le document grâce à la flèche  située en haut de la visualisation



## Documents récents



⌵ Tout replier *Exercice : Tous* ⋮

50 documents

- 0 - Administratif
  - Honoraires Expertim - factures (3)
- Vos déclarations annuelles fiscales
  - 0 - Dossier révision N (1)
    - 0 - Dossier de révision clôtures antérieures (1)
- Comptes annuels
  - Pièces comptables
    - Divers (3)
    - Emprunts (1)
    - Factures travaux (2)**
    - Factures et quittances de loyers (6)
    - Impôts et taxes (3)
    - Relevés bancaires (17)
  - Pour votre déclaration de revenus (3)

**Le bouton "Documents récents" permet une visualisation des documents récemment mis dans i-Ged par Expertim**

**Les trois points à côté du bouton "Exercice : Tous" me permet de sélectionner la période sur laquelle je souhaite consulter mes documents**

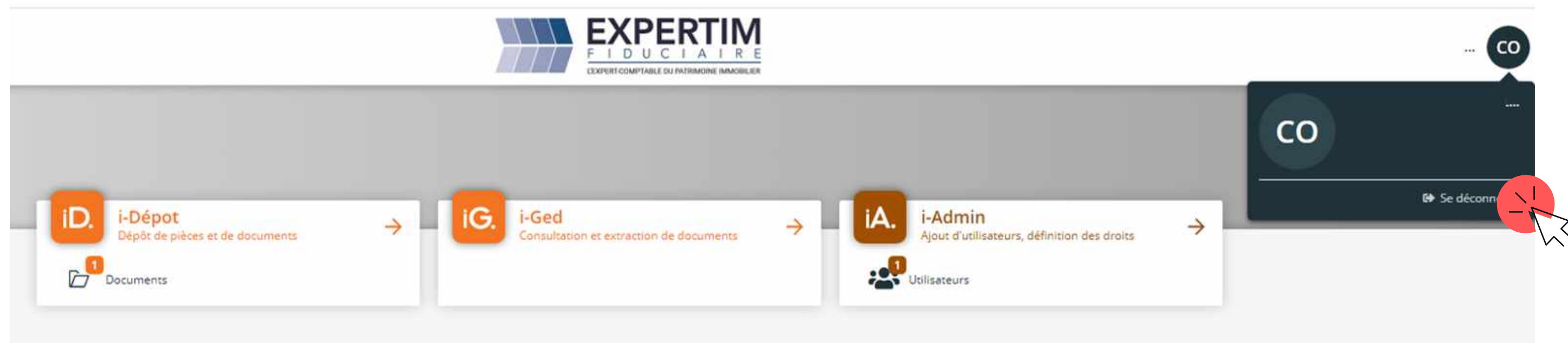
Pour sélectionner un autre exercice, je clique d'abord sur "Tous" pour ensuite choisir l'exercice souhaité.





## La fonctionnalité i-Admin me sert à créer un accès à un tiers pour qu'il puisse accéder à mes documents

J'ajoute un nouvel utilisateur, je renseigne son adresse email ainsi que son nom et prénom. Je coche les accès que je souhaite lui fournir. Le nouvel utilisateur recevra un email pour créer un mot de passe.



**Pour me déconnecter, je clique en haut à droite de mon écran sur le rond avec mes initiales puis sur "se déconnecter"**



# Et voilà !

Vous savez tout de notre espace client sécurisé.

**Une question ?**  
**Contactez-nous au 02 51 11 37 43**



**EXPERTIM**  
F I D U C I A I R E  
L'EXPERT-COMPTABLE DU PATRIMOINE IMMOBILIER

