

Notes de version d'Expert Pro : mise à jour d'avril 2025

Nous sommes ravis de vous présenter de nouvelles fonctionnalités et améliorations dans cette version. Des formulaires ARSF mis à jour à une gestion plus intelligente des documents et une plus grande flexibilité dans la gestion de vos fichiers, voici les nouveautés d'Expert Pro.

Formulaires ARSF – Les dernières mises à jour sont arrivées !

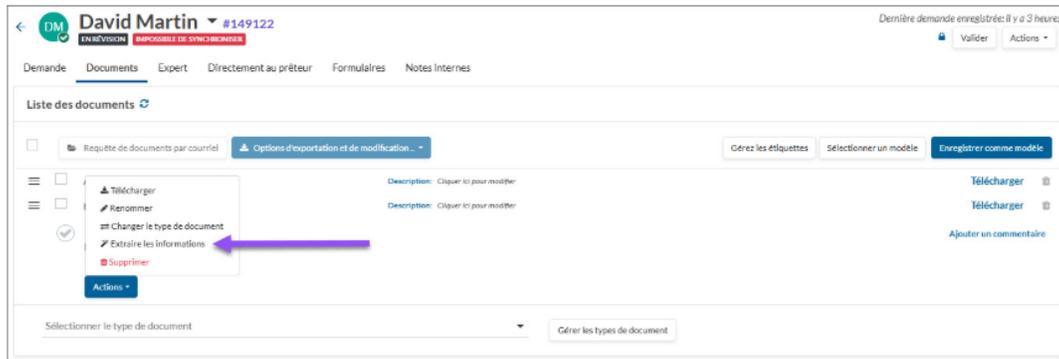
La dernière série de mises à jour des formulaires de l'ARSF de l'Ontario est maintenant en ligne. Cela comprend la version française révisée du Formulaire 1, ainsi que les tout nouveaux modèles anglais et français du Formulaire 2 – Formulaire de renouvellement. Vous remarquerez également des écrans d'édition actualisés. Tout est désormais entièrement conforme aux dernières normes de l'ARSF.

Extraction de documents : travaillez plus vite, pas plus dur

Nous avons simplifié l'extraction d'informations à partir de documents et leur application à vos demandes de prêt hypothécaire. Vous pouvez désormais extraire des données de feuillets T4, de bulletins de paie, de lettres de salaire et d'annonces MLS en quelques clics.

Voici comment procéder pour les documents de confirmation d'emploi :

- Téléversez un document (feuille T4, bulletin de paie ou lettre de salaire)
- Cliquez sur le menu déroulant « Actions » et sélectionnez « Extraire les informations ».



- Choisissez entre :

- o Lier le revenu à un enregistrement de revenus existant, ou
- o Créer un nouvel enregistrement

Association de documents

Veillez sélectionner le candidat et le dossier d'emploi appropriés pour le document que vous extrayez. Cela garantira que les données sont extraites avec précision et associées au bon enregistrement.

- 1 Sélectionnez le demandeur associé à ce document:
- 2 Choisissez le relevé d'emploi que ce document mettra à jour ou créera:

- Afficher une comparaison côte à côte de ce qui se trouve sur le document par rapport à ce qui se trouve dans l'application

EmploymentLetterSample.pdf

Champ	Valeur actuelle de l'application	Valeur suggérée	<input type="checkbox"/> Appliquer
Nom de l'employeur		CIBC Bank	<input type="checkbox"/>
Titre du poste		Project Manager	<input type="checkbox"/>
Nom de l'employé			
Prénom	david	Bob	<input type="checkbox"/>
Nom de famille	martin	Whistle	<input type="checkbox"/>

Adresse de l'employeur

Ligne d'adresse 1	1234 Financial Avenue	<input type="checkbox"/>
Numéro de rue	1234	<input type="checkbox"/>
Nom de la rue	Financial Avenue	<input type="checkbox"/>
Ville	Whitby	<input type="checkbox"/>
Province	Ontario	<input type="checkbox"/>

Cette fonctionnalité utilise l'intelligence artificielle pour générer du contenu. Comme pour tout contenu généré par l'IA, des erreurs et des omissions sont possibles. La fonctionnalité est fournie uniquement pour des raisons de commodité, et Filogix n'accepte aucune responsabilité découlant de ou liée à son utilisation. Vous êtes responsable de vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de tout le contenu.

[Prévisualiser les changements](#) [Fermer](#)

- Cliquez sur « Appliquer » pour écraser tous les champs ou sélectionner des éléments spécifiques à mettre à jour.
- Utilisez l'option « Afficher le PDF » pour consulter le document avant d'appliquer les modifications.
- Une fois l'aperçu satisfaisant, cliquez sur « Appliquer les modifications » pour finaliser.

Les annonces MLS suivent un processus similaire, mais comme il n'y a qu'un seul bien par demande, il n'est pas nécessaire de sélectionner un enregistrement correspondant : le processus est automatique.

Afficher l'historique de l'application (résumé du journal des modifications)

- Vous êtes curieux de connaître le parcours d'une application ? Le nouveau « Résumé du journal des modifications » (disponible dans le menu déroulant Actions) vous permet de consulter une chronologie détaillée des actions entreprises : accès utilisateur, changements de statut, mises à jour de documents, etc.

per avec Expert ahr
demande enregistré

Résumé du journal des changements ✕

Valider

		Vous a accédé à l'application. avril 10, 2025 4:35 PM
		Vous a imprimé le formulaire "Période d'amortissement". avril 10, 2025 4:35 PM
		Vous a imprimé le formulaire "ON Formulaire 1.2 - Renonciation visant à réduire la période d'attente". avril 10, 2025 4:36 PM
Nom de famille		Vous a copié l'application pour créer l'ID de l'application : 153009. avril 10, 2025 4:36 PM
Numéro de téléphone au travail		Vous a accédé à l'application. avril 10, 2025 4:37 PM
Langue		Vous a envoyé une demande Consolidée pour : • Documents avril 10, 2025 4:38 PM
		Vous a envoyé une demande Consolidée pour : • Documents • Remplir la demande avril 10, 2025 4:39 PM
		Vous a accédé à l'application. avril 11, 2025 1:07 PM
		Vous ajouté document Articles of Incorporation : 6551-Testing.pdf. avril 11, 2025 2:44 PM
		Vous complété document Articles of Incorporation : 6551-Testing.pdf. avril 11, 2025 2:44 PM
		Account Very Cool a accédé à l'application. avril 14, 2025 1:41 PM
		Vous a accédé à l'application. avril 14, 2025 1:43 PM

- Le journal des modifications ne consignera que les événements survenus après cette version.
- Suivi des événements :

o Création de l'application

- A - - - - -

- o Accès à l'application
- o Copie de l'application
- o Envoi des demandes clients
- o Documents ajoutés/supprimés/terminés
- o Changements de statut
- o Impression des formulaires
- o Co-courtage

- D'autres types d'événements de modification seront ajoutés dans une prochaine version.

Mise à jour du statut des demandes complétées

- Vous pouvez désormais mettre à jour le statut des candidatures après qu'elles ont été marquées comme terminées, offrant ainsi un meilleur contrôle sur votre flux de travail.

Mise à jour des étiquettes du profil client après la création

Lorsque vous créez un profil client à partir d'un client existant, vous pouvez ajouter un libellé afin de distinguer les profils des autres. Le problème était qu'il était impossible de mettre à jour ce libellé après sa création. Il vous suffit désormais de cliquer sur le libellé existant pour en modifier le texte et/ou la couleur.

Nouvelle règle commerciale - Courriel de l'emprunteur principal

- Nous avons ajouté un avertissement pour vous informer lorsque l'adresse e-mail de l'emprunteur principal est laissée vide.

Correctifs

- Correction d'un scénario entraînant des valeurs négatives dans le tableau d'amortissement.
- Problème lors de l'impression simultanée de certains formulaires.
- Problème de langue lors de la génération automatique de résumés par e-mail.
- Problème de recherche lors de la liaison des applications depuis les profils clients.
- Problème avec l'infobulle du portail client : Adresse professionnelle.
- Zone active autour des cases à cocher trop grande.
- Problèmes liés à des numéros d'abonnés spécifiques lors de la demande de rapport AML.
- Rapport statistique de l'entreprise : Correction de texte français.
- Registre des commissions (PDF) : Formatage de la date.
- Clarification du texte du message de confirmation de suppression d'un e-mail.