

Madame, Monsieur,

Notre base de données est conçue sur le principe de la gestion d'un porte-feuille de logements, avec activation et désactivation d'annonce en ligne, selon les périodes de disponibilité ou d'occupation du logement. C'est un système souple et interactif sans limite de durée, une fois que votre compte est créé et vos logements décrits.

Vous souhaitez mettre un ou plusieurs logements en location pour des étudiants. Nous vous invitons à placer votre annonce sur notre site Internet en suivant les étapes :

- 1) Vous créez votre compte personnel en cliquant sur « inscrivez-vous ». Si vous êtes déjà inscrit(e) , vous ouvrez votre compte personnel en écrivant votre code d'accès, votre mot de passe, puis, vous cliquez sur « OK ».
- 2) Vous allez créer votre fiche logement en décrivant le logement que vous offrez à la location. La période concernée correspond à la durée pendant laquelle vous souhaitez louer le logement (par exemple : du 01 septembre 2008 au 30 juin 2009)

Attention : Le dépôt de garantie ne doit pas dépasser un mois de loyer (disposition légale).

Attention : l'occupation doit être cochée « libre » tant que votre logement n'est pas occupé.

Vous êtes maintenant prêt à créer votre annonce qui sera diffusée sur le site.

- 3) Cliquez sur créer une annonce et sélectionnez le logement en cochant le bouton situé sur fond bleu. Puis, vous cliquez sur « créer » en bas sur fond orange. Vous arrivez sur les paramètres de diffusion de votre annonce.

Attention : il faut obligatoirement cocher « Internet avec vos coordonnées » pour que les étudiants intéressés prennent contact directement avec vous.

La période de diffusion correspond à la durée de publication en ligne de votre annonce. Pour que votre annonce paraisse rapidement en ligne, il faut que la date de début de parution soit proche dans le temps (exemple : vous créez votre annonce le 1^{er} juillet 2008, et vous indiquez une date de parution le 02 juillet 2008).

Lorsque votre annonce est validée par le Crous, vous recevez un mail de confirmation pour parution.

- 4) Lorsque le logement est loué, vous allez dans « gérer mon porte-feuille » et cochez sur l'icône « modifier » dans votre fiche logement. A la rubrique occupation, vous cochez sur l'icône « modifier » et cochez « étudiant Crous » ou « autre », ensuite vous sauvegardez votre fiche. Votre annonce cessera de paraître.