

Tableau de bord : le cabinet en un coup d'œil

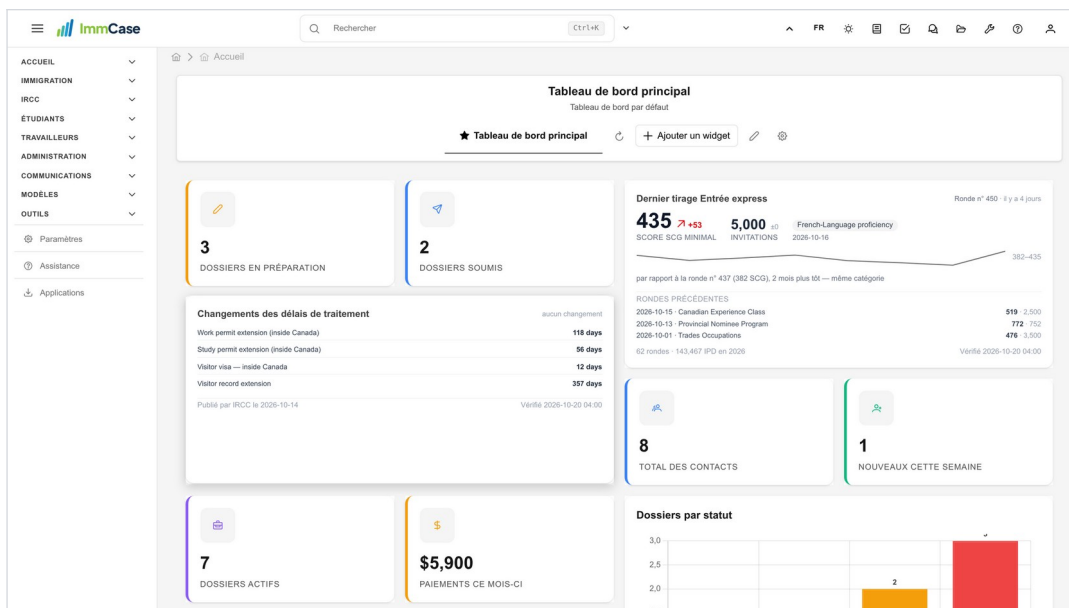
ImmCase · guides.immcase.ca · 2026-10-20

Le tableau de bord est la première page après la connexion. Il montre où en sont les dossiers du cabinet, l'argent reçu ce mois-ci et les dernières nouvelles d'IRCC, le tout tiré de votre propre CRM. Rien à configurer : chaque nouveau cabinet ImmCase commence avec lui.

Le cabinet, ses clients, leurs dossiers et leurs paiements dans ce guide sont **factifs**. Les chiffres d'IRCC sont réels.

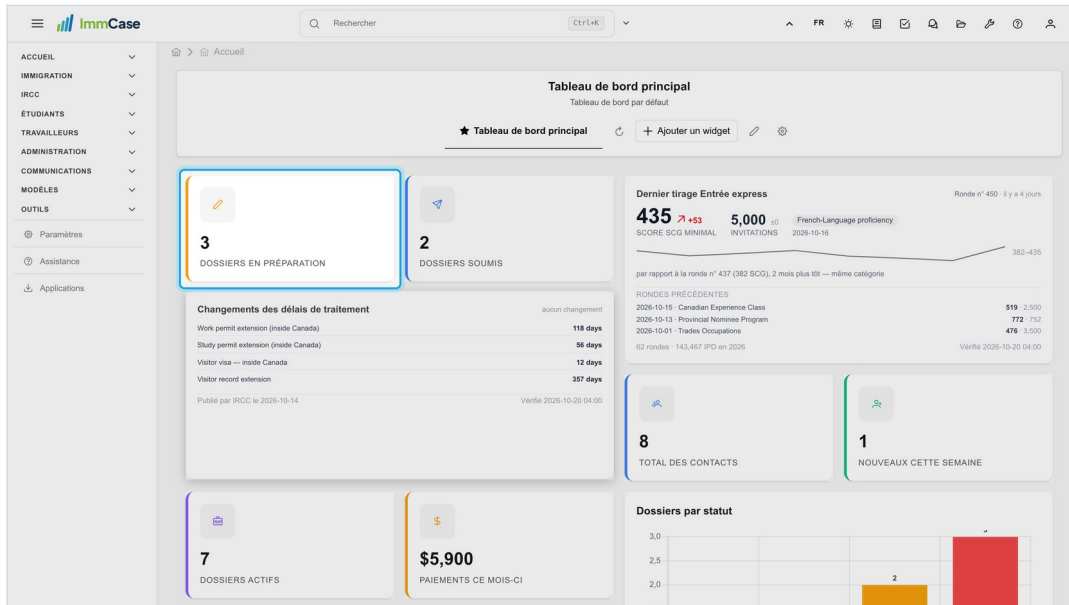
1. Votre tableau de bord

Connectez-vous, ou ouvrez **Accueil** → **Tableau de bord** dans le menu de gauche. Tout le cabinet voit le même tableau de bord.



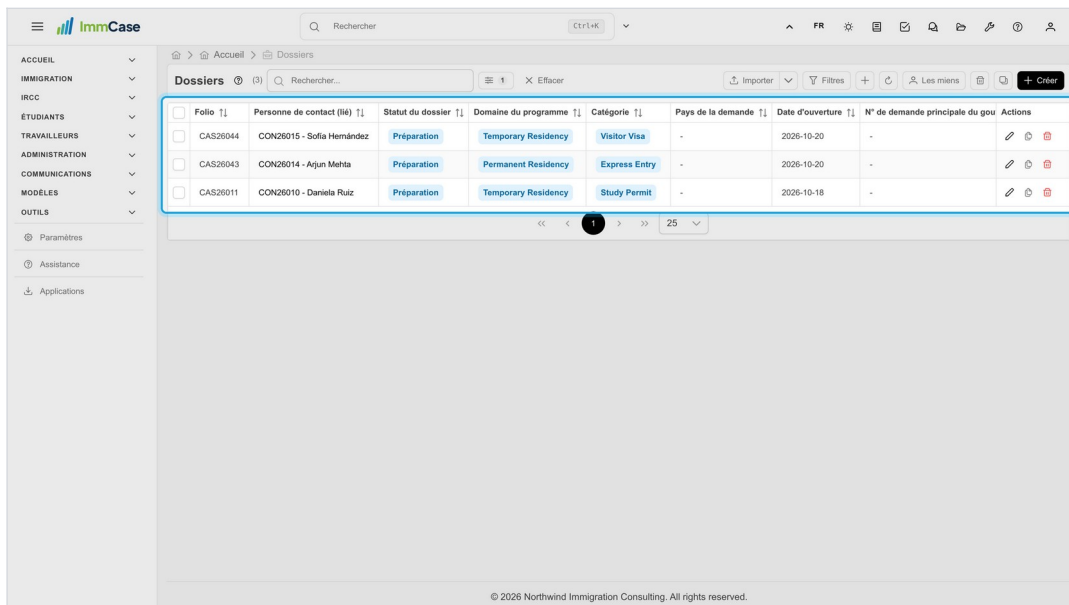
2. Le cabinet en chiffres

Les tuiles comptent les dossiers **en préparation** et **soumis**, les contacts du cabinet et les **paiements reçus ce mois-ci**.



3. Ouvrir ce qu'il y a derrière un chiffre

Cliquez sur une tuile pour ouvrir la liste correspondante : **Dossiers en préparation** ouvre la liste des dossiers limitée à ceux-là.



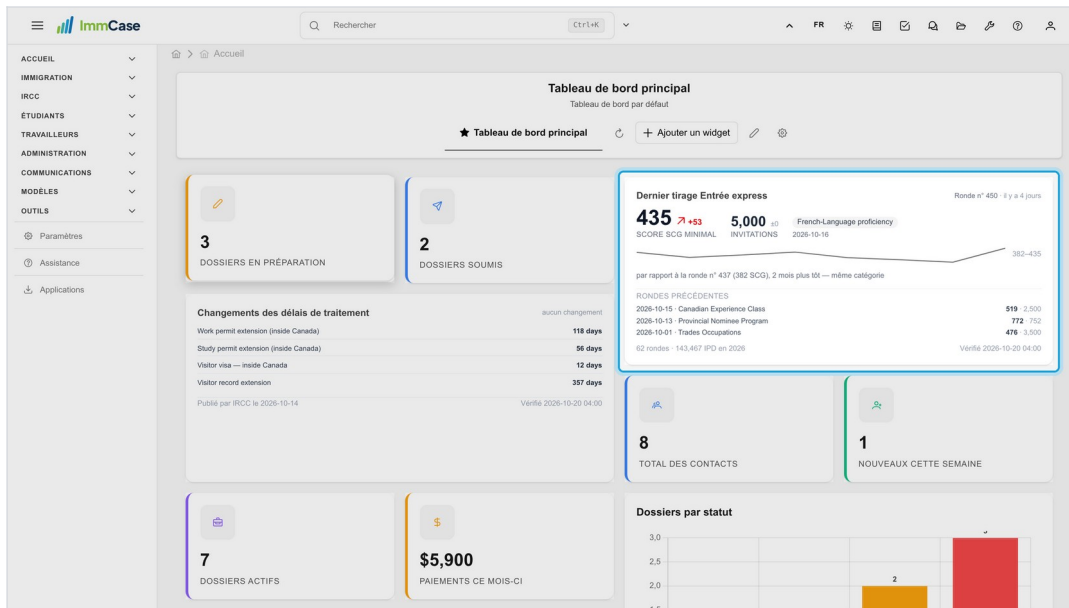
The 'Dossiers' list view shows the following data:

Folio	Personne de contact (lié)	Statut du dossier	Domaine du programme	Catégorie	Pays de la demande	Date d'ouverture	N° de demande principale du gou	Actions
CAS26044	CON26015 - Sofia Hernández	Préparation	Temporary Residency	Visitor Visa	-	2026-10-20	-	[Edit] [Delete] [Print]
CAS26043	CON26014 - Ajun Mehta	Préparation	Permanent Residency	Express Entry	-	2026-10-20	-	[Edit] [Delete] [Print]
CAS26011	CON26010 - Daniela Ruiz	Préparation	Temporary Residency	Study Permit	-	2026-10-18	-	[Edit] [Delete] [Print]

4. IRCC en un coup d'œil

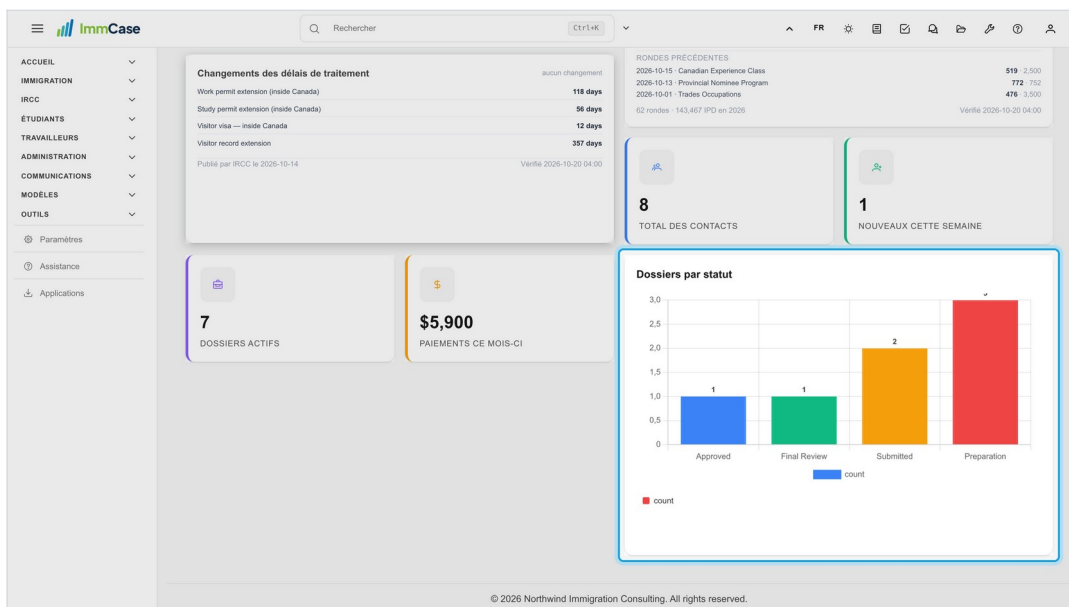
Dernier tirage Entrée express affiche le score SCG minimal, les invitations et les rondes précédentes.

Changements des délais de traitement liste les délais qu'IRCC a modifiés. ImmCase vérifie IRCC chaque jour; la date est au bas de chaque tuile.



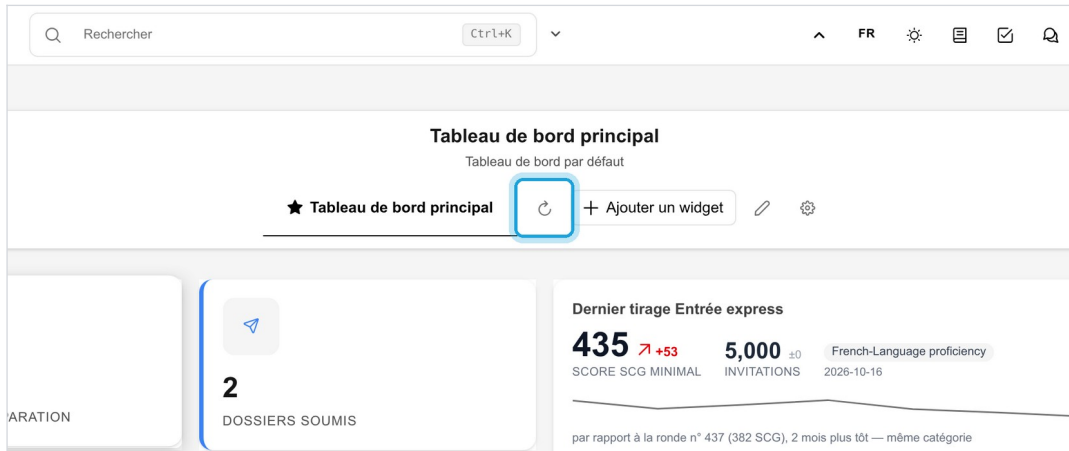
5. Dossiers par statut

Le graphique montre combien de dossiers sont à chaque statut : vous voyez où le travail s'accumule.



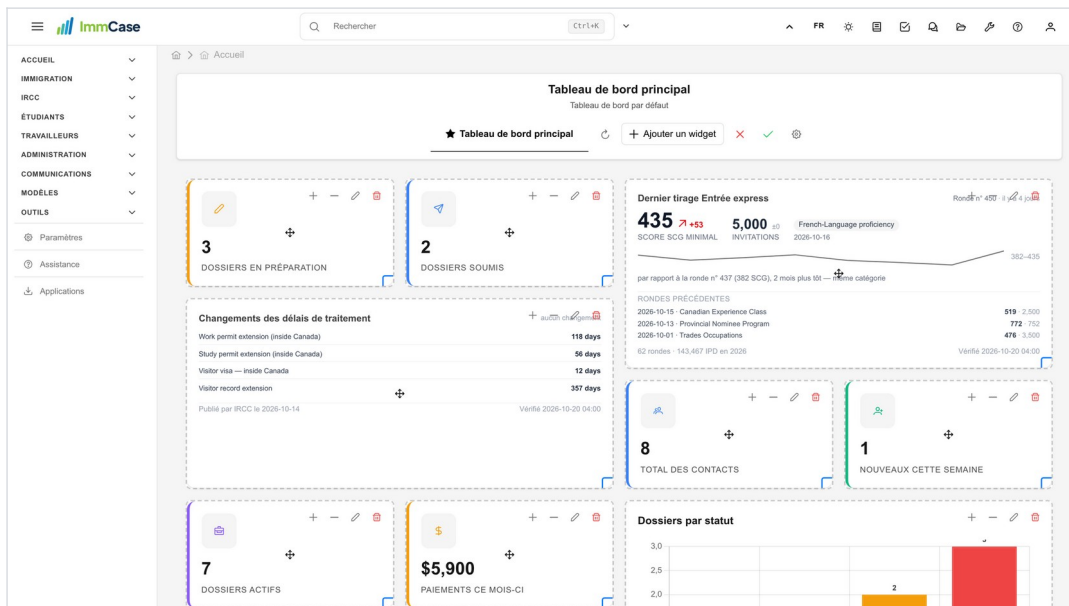
6. Toujours à jour

Le tableau de bord s'actualise de lui-même toutes les quelques minutes. Cliquez sur  pour l'actualiser tout de suite.



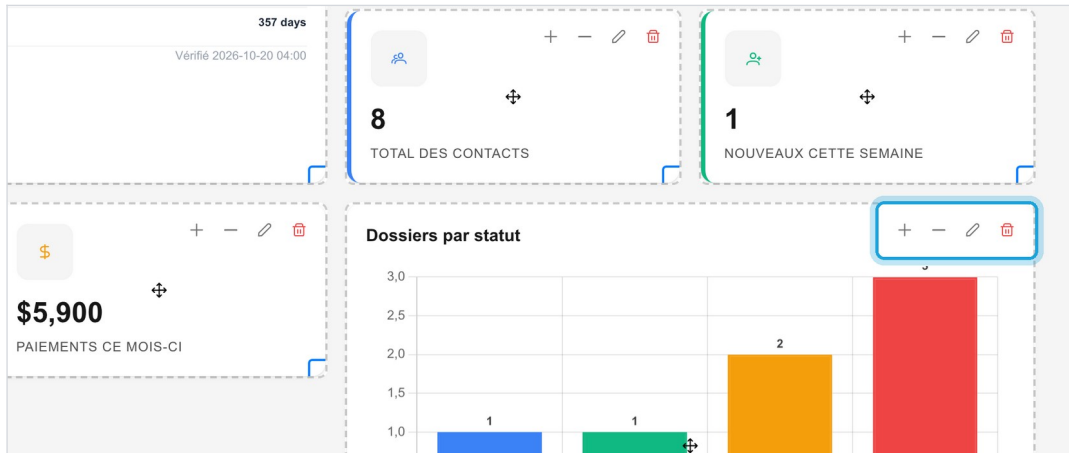
7. Réorganiser les tuiles (administrateurs)

Cliquez sur le **crayon** à côté du nom du tableau de bord. Faites glisser une tuile par son  pour la déplacer.



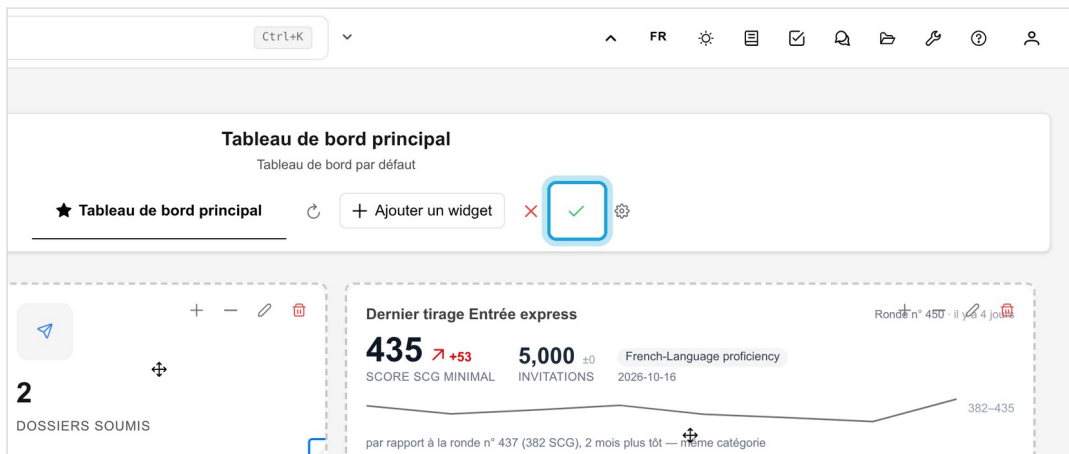
8. Commandes d'une tuile

Sur chaque tuile, + et - changent sa taille, le crayon la modifie et la corbeille la retire. Une tuile retirée l'est même si vous annulez.



9. Enregistrer

Cliquez sur ✓ pour enregistrer la nouvelle disposition pour tout le cabinet, ou sur ✕ pour la laisser telle quelle.



Bon à savoir

- **Ce que chacun voit :** une tuile sur un module qu'une personne ne peut pas ouvrir (par exemple les paiements) lui est masquée.
- **Plusieurs tableaux de bord (administrateurs) :** l'engrenage à côté du nom en crée d'autres. Ils apparaissent en onglets pour tous, et celui marqué d'une étoile s'ouvre en premier.

- **Les chiffres sont en direct** : ils viennent des dossiers, contacts et paiements du cabinet, rien n'est saisi deux fois.

Des questions? hello@immcase.com.