



Centre Phocéen de Gestion Agréé

Association régie par la loi du 1er juillet 1901
11, quai de la Joliette - bât Le Castel - 13002 MARSEILLE
Tél : 04 42 26 55 26
Fax : 04 42 26 99 66
www.cpga-asso.com

Agrément par décision administrative du 15 décembre 1991
Sous le numéro d'identification 1-06-131
Siret : 394 756 662 00042 - APE 7022Z

Documentation espace privé adhérents

Sommaire

1. INTRODUCTION	3
2. EXTRANET ADHERENT	4
2.1. Administratif	4
a) Tableau de bord	5
b) Règlement/factures	6
c) Radiation	7
d) Affichette	7
e) Téléchargements	7
f) Mon entreprise	8
g) Contactez-nous	9
h) Contacter mon expert	9
2.2. Outils	10
a) Examen de vraisemblance	10
b) Dossier d'analyse économique	11
c) Compte rendu de mission	11
d) Statistiques annuelles	11
e) Revue de presse	12
f) Documents publiés	12

1. INTRODUCTION

Les sites extranet Caweb se déclinent en deux applications :

- Un site extranet adhérents,
- Un site extranet cabinets comptables.

Ces sites sont adossés au progiciel de notre association, et par conséquent aux bases de données gérées par le CPGA.

L'objectif de ces sites extranet est de favoriser la communication du CPGA vers ses adhérents, ainsi que de favoriser les relations avec les experts-comptables et les collaborateurs de cabinets.

En effet, ces sites permettent :

- De mettre à la disposition des adhérents ou des cabinets comptables toutes les publications du CPGA, à savoir :
 - Les attestations,
 - Les dossiers de gestion,
 - Les questions ECCV et CRM,
 - Les factures,
- De régler la cotisation par carte bancaire,
- De travailler de façon interactive sur les examens de cohérence et de vraisemblance.

Pour accéder à votre Espace Privé :

- Se rendre sur notre site internet : www.cpga-asso.com ,
- Dans la barre des menus, choisir « Espace privé »,
- Saisir votre login et mot de passe.

NB : La catégorie « Formation » n'est pas accessible.

2. EXTRANET ADHERENT

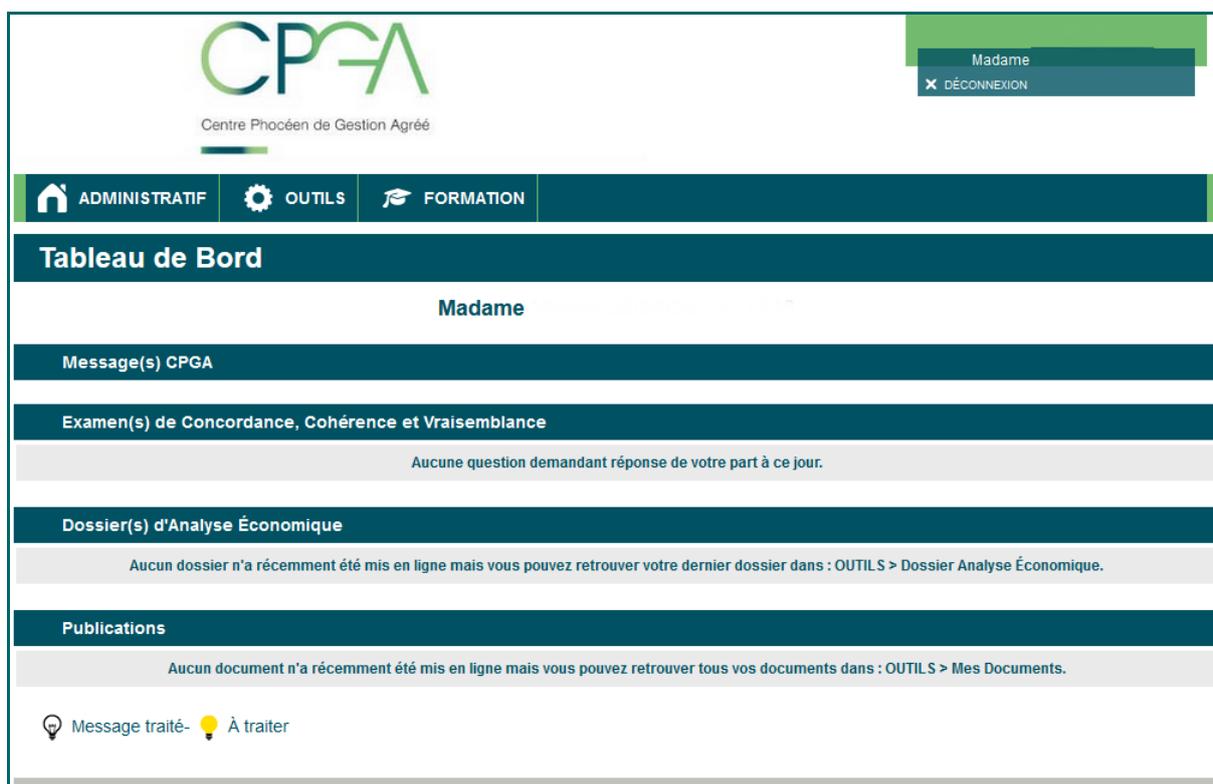


On retrouve dans le bandeau supérieur les informations vous concernant ainsi que votre nom et votre prénom.

Puis juste en dessous le bouton de déconnexion qui permet de quitter la session sur laquelle vous êtes connecté.

En dessous de ce bandeau on retrouve la barre de menu, qui permet de naviguer sur le site.

2.1. Administratif



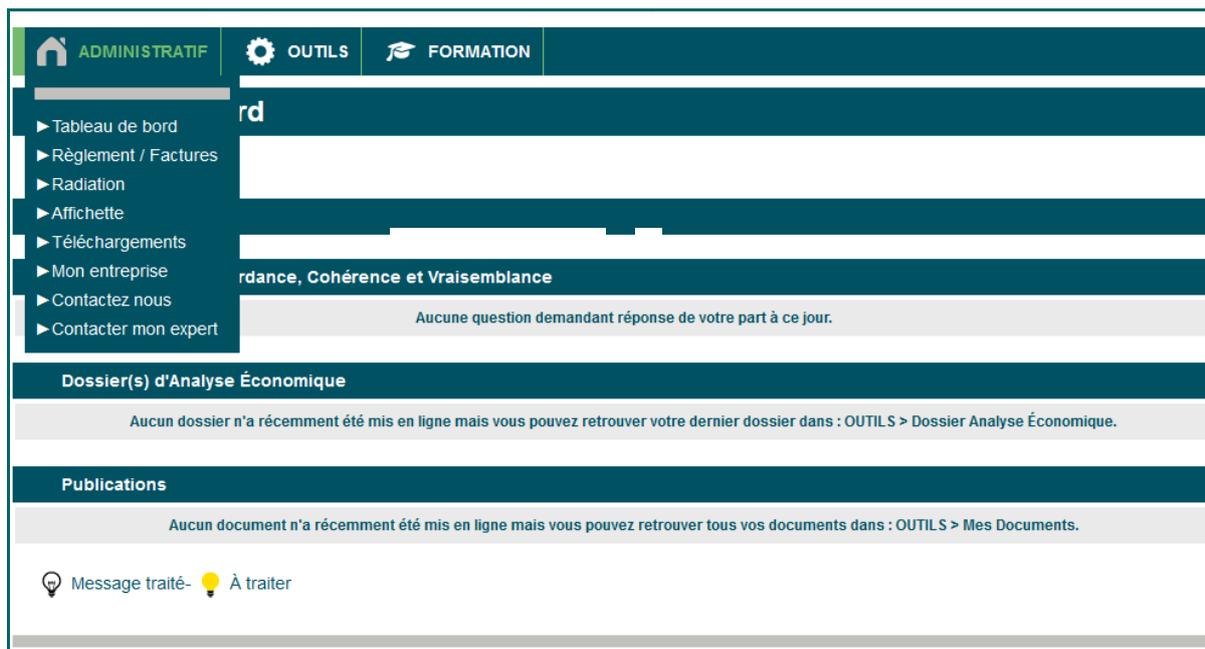
a) Tableau de bord

Le tableau de bord est la page principale sur laquelle vous accédez lorsque vous vous connectez. On peut aussi y accéder à partir du menu : Administratif → Tableau de bord

Cette page « Tableau de bord » résume les diverses informations de l'adhérent :

- Message CPGA vous fournit la liste des messages qui vous sont envoyés par le CPGA. Vous pouvez cliquer sur le titre du message pour voir ses détails. Vous pouvez répondre au message, le supprimer ou alors le fermer et revenir au tableau de bord. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Répondre » vous serez redirigé vers la page de contact que nous détaillerons plus loin dans ce document,
- Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance correspond aux questions qui vous sont posées par le CPGA,
- Dossier d'Analyse Economique correspond au dossier de gestion,
- Publications correspond à l'ensemble des publications faites par le CPGA dans votre espace privé.

Les lignes (ECCV, Dossier d'Analyse Economique et Publications) du tableau de bord seront décrites en détails dans les paragraphes suivants.



The screenshot shows the CPGA dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with three main sections: ADMINISTRATIF (with a home icon), OUTILS (with a gear icon), and FORMATION (with a graduation cap icon). Below this, a sidebar menu is visible on the left, listing options: Tableau de bord, Règlement / Factures, Radiation, Affichette, Téléchargements, Mon entreprise, Contactez nous, and Contacter mon expert. The main content area is divided into several sections:

- Tableau de bord**: A header section with a large 'rd' character.
- Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance**: A section with a sub-message: "Aucune question demandant réponse de votre part à ce jour."
- Dossier(s) d'Analyse Économique**: A section with a sub-message: "Aucun dossier n'a récemment été mis en ligne mais vous pouvez retrouver votre dernier dossier dans : OUTILS > Dossier Analyse Économique."
- Publications**: A section with a sub-message: "Aucun document n'a récemment été mis en ligne mais vous pouvez retrouver tous vos documents dans : OUTILS > Mes Documents."
- Message traité- À traiter**: A status bar at the bottom showing a lightbulb icon for "Message traité-" and a yellow lightbulb icon for "À traiter".

b) Règlement/factures

 ADMINISTRATIF
 OUTILS
 FORMATION

Facturation

Votre compte

Factures restant à régler

N° Facture	Titre	Montant total	Montant du	Date de facture	Date d'échéance	Paiement
5678	Cotisation 2018	240,00 € TTC	240,00 € TTC	23/01/2018	22/02/2018	PAYER

Les moyens de paiement

Vous pouvez régler vos factures par :

- Paiement en ligne**
- Chèque bancaire ou postal (à l'ordre : CPGA)**
- Virement bancaire : ► télécharger notre RIB**
- Prélèvement bancaire : ► télécharger le formulaire**

Besoin d'un duplicata ?

Factures disponibles en téléchargement:

- **Fact N°5678 (240,00 €) Cotisation 2018** mise en ligne le 24-01-2018
- **Fact N°5233 (240,00 €) Cotisation 2017** mise en ligne le 01-02-2017
- **Fact N°4886 (240,00 €) Cotisation** mise en ligne le 18-10-2016
- **Fact N°5102 (240,00 €) Cotisation** mise en ligne le 13-05-2015

Demandez d'autres factures : [cliquez ici](#)

Une question concernant vos factures ou votre règlement ?

Posez votre question en [cliquant ici](#)

Cette partie récapitule vos factures, l'état de vos paiements et les différents moyens de paiement mis à votre disposition :

- Règlement par carte bancaire (cliquer sur le bouton PAYER),
- Prélèvement,
- Virement bancaire,
- Chèque bancaire.

c) Radiation

Le formulaire de radiation est mis à votre disposition et peut être utilisé lorsque vous souhaitez quitter l'organisme de gestion agréé.

Vous devez entrer vos données personnelles puis valider votre demande. Lorsque vous validez votre demande, un email est envoyé sur la boîte mail de contact du CPGA pour le traitement de celle-ci.

d) Affichette

Dans cette partie vous pourrez commander l'affichette à apposer dans vos locaux pour informer votre clientèle de votre adhésion au CPGA.

e) Téléchargements

Dans cette partie vous pouvez télécharger les formulaires d'adhésion, de démission, le bordereau de renseignements complémentaires et les mandats pour la dématérialisation.

f) Mon entreprise

ADMINISTRATIF		OUTILS		FORMATION	
Mon entreprise					
Raison Sociale	Madame				
Titre ou Forme juridique					
Nom					
Prénom					
Enseigne					
Activité principale	LOUEUR MEUBLE NON PROFESSIONNEL				
Code APE	6820A (Location de logements)				
Code Statistique	6820AB(Location de logements meublés hors TVA)				
Adresse					
Code postal					
Commune					
Email					
Site WEB					
Téléphone					
Fax					
Siret					
Votre N° adhérent					
Date d'adhésion	22/04/2015				
Date clotûre exercice attendu	31/12/2017				
Si vous souhaitez nous signaler des modifications à apporter sur cette fiche, cliquez sur le lien suivant : Contactez-nous					

Cette page récapitule vos principales données. Si vous souhaitez modifier des informations sur votre entreprise, vous devez utiliser le formulaire de contact en cliquant sur le lien « Contactez-nous ».

g) Contactez-nous

Contactez le CPGA

Merci de bien vouloir utiliser le formulaire ci-dessous pour toute correspondance.

Objet de votre message

Votre message

Message provenant de : Monsieur [] pour le compte de la société [] (N°1.....)

Ajouter une pièce jointe (10 Mega-octets maximum) [] Parcourir...

Votre message sera envoyé à :
 Contact générique au CPGA
 Votre Expert-comptable M.

ENVOYER

Voici le formulaire de contact pour toutes vos demandes. Ce formulaire peut être envoyé à votre expert comptable et au CPGA. Vous pouvez activer ou désactiver les options suivant la nature du message que vous souhaitez envoyer.

g) Contacter mon expert

La page « contactez votre expert » est la même que la page « contactez le CPGA », à la différence que la case « votre expert comptable » est cochée par défaut. Si vous le souhaitez, à partir de cette page, vous pouvez mettre en copie « le contact générique au CPGA ».

2.2 Outils

The screenshot shows the CPGA administrative interface. At the top, there are three main navigation tabs: 'ADMINISTRATIF', 'OUTILS', and 'FORMATION'. Below these, a 'Tableau de Bord' (Dashboard) section is visible, containing a dropdown menu for 'Examens de cohérence/vraisemblance' with sub-items: 'Dossier Analyse Economique', 'Compte Rendu de Mission', 'Revue de presse', and 'Mes documents'. Below the dashboard, there are three main sections: 'Message(s) CPGA', 'Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance', and 'Dossier(s) d'Analyse Économique'. Each section has a status message indicating no recent activity. At the bottom, there are two status indicators: 'Message traité-' and 'À traiter'.

a) Examen de cohérence et de vraisemblance et EPS

The screenshot shows the 'Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance en attente de réponse' page. The title is 'Historique des questions-réponses'. A red warning icon is followed by the text: 'Attention : Cliquez sur "Envoyer cette réponse" AVANT de saisir vos réponses aux autres questions.' Below this, the question details are shown: 'QUESTION DE CONCORDANCE, COHÉRENCE ET VRAISEMBLANCE - Exercice 2012'. The question text is partially visible. Below the question, there is a large text area for 'Votre réponse :'. At the bottom, there is a button labeled 'Envoyer cette réponse...' and a note: 'Une copie de cette réponse sera envoyée à votre expert comptable.'

Cette page regroupe les questions qui vous sont posées par le CPGA afin d'éclaircir des points sur votre dossier.

Vous pouvez y répondre dans la case prévue à cet effet, puis vous cliquez sur envoyer cette réponse. Lorsque vous cliquez sur envoyer, vous êtes redirigé vers la page de contact.

La page de contact sera pré-remplie de la question et de sa réponse. Vous pourrez si vous le souhaitez modifier votre réponse et ajouter une pièce jointe. Le message sera envoyé au CPGA.

b) Dossier d'analyse économique

Ce menu n'est pas accessible.

Vous pouvez télécharger votre dossier de gestion dans le menu « Outils », rubrique « Mes Documents ».

c) Compte rendu de mission

En cliquant sur le lien, vous pouvez visualiser le compte rendu de mission établi par le CPGA.

ADMINISTRATIF	OUTILS	FORMATION
Compte rendu de mission (CRM)		
Exercice : 31/12/2015		
Créé le 19-10-2016 à 10:38:57		
Compte-rendu de mission adhérent		- 31/12/2015
Exercice : 31/12/2014		
Créé le 19-10-2016 à 11:18:54		
Compte-rendu de mission adhérent		- 31/12/2014
Exercice : 31/12/2013		
Créé le 19-10-2016 à 12:19:48		
Compte-rendu de mission adhérent		- 31/12/2013

d) Statistiques annuelles

Ce menu n'est pas accessible.

e) Revue de presse

Cette partie vous permet de vous abonner ou de vous désabonner à la revue de presse trimestrielle.

f) Documents publiés

Cette partie vous permet de visualiser et d'imprimer tous les documents publiés par le CPGA.

 ADMINISTRATIF  OUTILS  FORMATION		
Mes Documents		
Date mise en ligne	Exercice clos le	Document
22/01/2018		Fact N°2512 Cotisation 2018
09/01/2018	31/12/2016	Dossier de Gestion ex clos 31/12/2016
27/11/2017	31/12/2016	Attestation d'adhésion EDI ex. 01/01/16 au 31/12/16
20/01/2017		Fact N°192 Cotisation 2017
19/10/2016	31/12/2013	Compte-rendu de mission adhérent - 31/12/2013
19/10/2016	31/12/2014	Compte-rendu de mission adhérent - 31/12/2014
19/10/2016	31/12/2015	Compte-rendu de mission adhérent - 31/12/2015
17/10/2016		Fact N°219 Cotisation
17/10/2016		Formation ADH 2
04/10/2016	31/12/2015	Dossier de Gestion ex clos 31/12/2015
13/09/2016		Formation ADH 2
28/06/2016	31/12/2015	Attestation d'adhésion EDI ex. 01/01/15 au 31/12/15
15/01/2016		Formation ADH 2
20/11/2015		Formation ADH 2
02/11/2015		Formation ADH 2
27/10/2015		Formation ADH 2
12/10/2015		Infos CAWEB
05/10/2015		TELERELEMENT DES IMPOTS ET TAXES
16/04/2015	31/12/2014	Dossier de Gestion - 31/12/2014
16/04/2015	31/12/2014	Attestation d'adhésion ex. 01/01/14 au 31/12/14

Le CPGA vous souhaite une bonne navigation