

# Association 2007

Créez et gérez votre association, simplement !

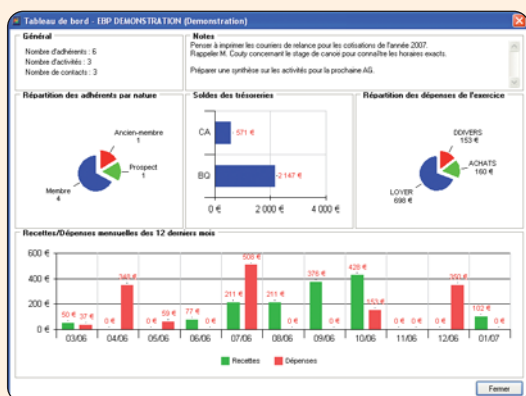
Consacrez-vous pleinement à la vie de votre association !

Choisissez un logiciel simple d'utilisation pour votre gestion quel que soit votre domaine d'activité (sport, culture, loisirs, social...). Suivi des adhérents, rappels de paiement des cotisations, organisation des activités et gestion de la trésorerie... l'essentiel y est pour vous faciliter les tâches quotidiennes !

Les  
**5**  
points  
Clés

- 1 Suivez facilement vos finances grâce au module de trésorerie. Il vous permet de centraliser vos recettes et de saisir vos dépenses. Vous pouvez ensuite générer vos écritures et les transférer à votre Expert-Comptable.
- 2 Centralisez toutes les informations relatives à vos adhérents : fiche personnelle, cotisations, activités, règlements... et éditez rapidement vos cartes d'adhésion.
- 3 Vous avez des adhérents en retard de paiement ? Imprimez automatiquement les rappels de cotisations et envoyez un courrier aux retardataires à l'aide du publipostage.
- 4 Organisez vos activités de A à Z. Gérez le matériel en location ou en prêt, le nombre de places vendues, restantes et les sur-réservations. Et si vous le souhaitez vous pouvez même envoyer ces informations sur votre site Internet\* depuis le logiciel.
- 5 Respectez les obligations de la loi du 02 mai 2002 : édition de la liste de vos recettes/dépenses par ordre chronologique et/ou par poste, édition du relevé cumulé de trésorerie (banque et caisse).

## ZOOM sur **Le tableau de bord**



Le tableau vous permet d'avoir une vue globale sur votre association et de prendre les bonnes décisions pour votre gestion.

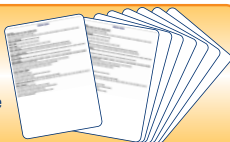
A l'ouverture de votre logiciel le tableau de bord se lance automatiquement. Composé de 6 rubriques, il reprend les principaux éléments nécessaires à la gestion votre activité.

Vous pouvez ainsi visualiser le nombre d'adhérents inscrits à votre association et le nombre d'activités enregistrées. La rubrique « Notes » vous permet d'insérer des commentaires de toutes sortes afin de donner des indications aux autres personnes utilisant le logiciel ou encore de vous rappeler une tâche à effectuer.

Les graphiques vous permettent quant à eux de visualiser instantanément des informations clés sur votre association comme l'évolution de vos recettes et dépenses sur les 12 derniers mois, le solde des postes de trésorerie ou encore la répartition de vos dépenses pour l'exercice.

Pratique, le tableau de bord vous permet d'obtenir instantanément une vue globale de l'activité de votre association.

Inclus  
dans le logiciel !  
40 modèles de courriers type  
et des aides pratiques pour le  
fonctionnement de votre asso



INCLUS  
**30 jours**  
Assistance  
Utilisateur

# Fonctions Principales

## Caractéristiques générales

- Version monoposte
- Look XP®
- Multi-dossiers
- Nombre illimité d'adhérents
- Tableau de bord en page d'accueil
- Informations pratiques sur l'administration d'une association
- 40 modèles types de documents (statuts, règlement intérieur, feuille d'émargement, demande de subvention...)
- Aide en ligne HTML

## Sécurité et maintenance

- Outils de sauvegarde multi-supports (disquette, disque dur...)
- Outils de restauration de dossiers
- Outils de maintenance de la base (vérification des fichiers, reconstruction des index...)
- Dossier protégé par mot de passe

## Propriétés du dossier

- Insertion du logo de l'association
- Noms et coordonnées téléphoniques des membres du bureau
- Coordonnées postales, téléphoniques et Internet de l'association
- Coordonnées bancaires, compte bancaire et contrôle de la clé du compte
- Paramétrage des tables annexes : type d'activité, contacts, ville, pays, civilité...

## Cotisations / Activités / Matériel

- Suivi des règlements des cotisations, des arriérés et des activités
- Duplication des fiches cotisations, activités et matériels
- Création de différentes cotisations
- Consultation rapide des adhérents rattachés à chaque cotisation
- Fiche détaillée pour chaque activité avec coordonnées complètes
- Affectation de contacts à chaque activité
- Gestion des places disponibles et vendues
- Gestion des sur-réservations
- Gestion des activités multi-tarifs
- Insertion d'une photographie de l'activité (format .bmp, .gif, .jpg, .jpeg)
- Envoi et publication de la liste des activités sur EBP Web Asso\* via EBP Association (à partir de la version 2006)

## Adhérents

- Gestion du fichier adhérents
- Coordonnées des adhérents
- Etat civil des adhérents
- Renseignement d'informations médicales dans la fiche adhérent (personne à prévenir, certificat médical, coordonnées du médecin...)
- Insertion d'une photo d'identité (format .bmp, .gif, .jpg, .jpeg) dans la fiche adhérent
- Impression de cartes d'adhésion
- Impression du trombinoscope des adhérents de l'association
- Gestion des NPAI et impression de la liste des adresses erronées
- Renseignement dans la fiche adhérent des "anciens adhérents" et des membres du bureau
- Statistiques sur les adhérents (répartition par sexe, lieu de résidence, âge...)

- Création de champs personnalisés
- Visualisation du solde de chaque adhérent (arriéré, cotisations, activités)
- Filtres multi-critères pré-définis ou à définir sur les adhérents
- Tri sur tous les champs des listes adhérents, cotisations, activités, règlements, matériels et contacts
- Recherche multi-critères sur les champs principaux des fichiers adhérents, cotisations, activités, règlements, matériels et contacts
- Possibilité de trier et regrouper par cliquer-glisser les données des fiches adhérents (adresse, CP, ville, statut...) cotisations, activités, règlements, contacts dans une zone de regroupement

## Règlements

- Filtres multi-critères sur les règlements
- Gestion détaillée des règlements (cotisations, activités)

## Trésorerie

- Gestion des recettes / dépenses
- Module graphique pour suivre la situation de votre association
- Enregistrement automatique des écritures comptables liées aux cotisations et aux règlements
- Génération des écritures comptables à partir des recettes / dépenses
- Plan comptable Associations
- Virement entre trésoreries, entre postes de recettes et de dépenses
- Gestion des postes de recettes / dépenses
- Gestion des postes analytiques
- Gestion des modes de règlements
- Gestion des comptes et chéquiers
- Tri sur tous les champs des listes recettes/dépenses
- Recherche multi-critères sur les champs principaux des fichiers recettes/dépenses
- Possibilité de trier et regrouper par cliquer-glisser les données des fichiers recettes/dépenses

## Attestation fiscale

- Saisie de l'objet et de la nature de l'association
- Modèle de Attestation fiscale personnalisable
- Sélection des adhérents dont l'édition des dons est souhaitée
- Attestations fiscales par donateur à l'année ou par don

## Impressions

- Impression des listes et fiches des adhérents, des cotisations, des activités, des matériels, des contacts,
- Impression des lettres de relance du solde dû (cotisations, activités et arriéré)
- Création de courriers personnalisés
- Publipostage e-mail et courrier (impression automatique d'enveloppes et d'étiquettes)
- Impression de courriers types pour les assemblées (convocation du bureau, liste des émargements, procès verbal de réunion...)
- Impression des activités avec contacts, des personnes à prévenir...
- Export des états aux formats Excel, HTML, PDF

## Importation / Exportation

- Recopie des données d'un dossier vers un autre
- Clôture de l'exercice du dossier avec recopie des données et génération des écritures d'A-nouveau
- Import des adhérents à partir d'un fichier texte
- Export des adhérents en fichier texte
- Export des écritures
- Génération depuis EBP Association 2007 d'un fichier export et import

### Configurations Minimales Requises

Processeur : Intel Pentium III ou équivalent

Mémoire : 256 Mo de RAM

Ecran : résolution minimum 1024x768 (24 bits)

Imprimante : Jet d'encre ou Laser supportée par Windows®

Système d'exploitation : Windows® 2000 et XP<sup>(1)</sup>, Vista<sup>(2)</sup>

Windows® 2000, XP et Vista sont des logiciels Microsoft® dont vous devez faire l'acquisition préalablement à l'installation du logiciel.

(1) Services Pack Windows 2000 SP4, Windows XP Home SP2 et Windows XP Pro SP2.

(2) Processeur : Intel Pentium 4 2 GHz. Mémoire : 512 Mo de RAM