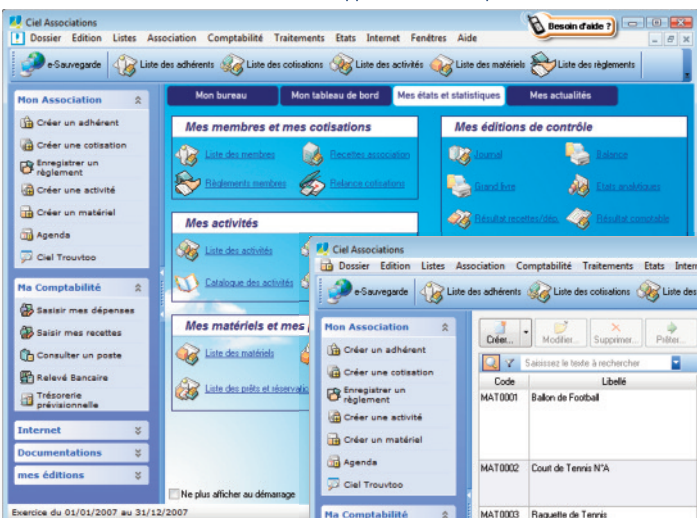
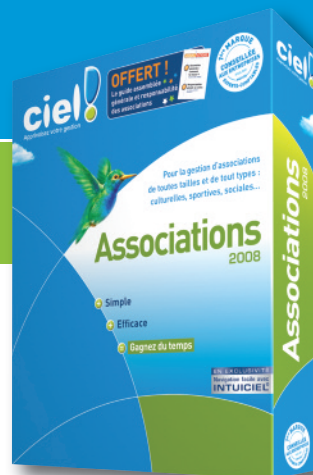


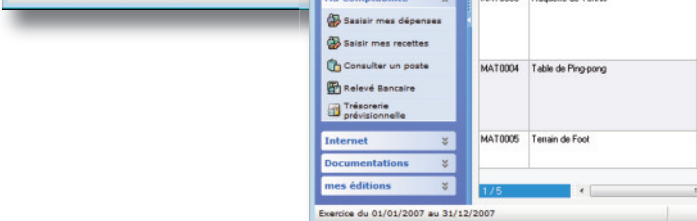
Gérez simplement vos adhérents, cotisations, activités, matériels, et tenez facilement votre comptabilité en dépenses/recettes.

Obtenez instantanément des chiffres clés, rapports et statistiques sur votre association.



Proposez de nouveaux services à vos adhérents grâce à la gestion des prêts et réservations de matériels.

Suivez le guide ! INTUICIEL® vous propose les principales étapes du cycle de gestion de votre association.



8 bonnes raisons de choisir Ciel Associations

- Vous créez en quelques minutes vos fiches membres, partenaires, activités, matériels... personnalisables avec photo
- Vous gérez automatiquement les places disponibles et la surréservation de vos sorties et activités
- Vous proposez de nouveaux services grâce à la gestion des prêts et réservations de matériels
- Vous donnez une image dynamique de votre association en réalisant des mailings, étiquettes, cartes de membre et autres documents personnalisés avec le logo de votre association
- Vous relancez automatiquement les cotisations impayées grâce aux alertes automatiquement émises par votre agenda
- Votre compta est automatique grâce à l'enregistrement instantané des cotisations, prêts et règlements en comptabilité
- Vous visualisez d'un clin d'œil les chiffres clés de votre association grâce au tableau de bord intégré (évolution des dépenses/recettes...)
- Vous simplifiez vos échanges avec votre expert-comptable : quelques clics suffisent pour envoyer vos écritures et pour qu'il les intègre dans son logiciel

Les +

- **EXCLUSIF !** Navigation facile avec INTUICIEL®
- **EXCLUSIF !** Ciel Trouvto® pour tout retrouver en un clic (e-mail, RDV, contact, fiche...)
- Agenda intégré avec affichage de rappels sur les tâches à effectuer (activités...)
- Trésorerie prévisionnelle
- Calcul de l'itinéraire pour vous rendre chez vos partenaires avec [ViaMichelin](#)
- Transfert de votre journal comptable vers Ciel Compta
- 30 jours d'assistance téléphonique gratuits ! Notre équipe de conseillers vous accueille par téléphone pour répondre à toutes vos questions
- **NOUVEAU !** Sur simple demande de votre part, Ciel vous rappelle rapidement



PRINCIPALES FONCTIONS

- Gestion des adhérents, cotisations et règlements
- Gestion des activités/événements et des matériels
- Mailings
- Étiquettes, cartes de membre
- Saisie des dépenses et des recettes
- Intégration des écritures comptables du relevé bancaire
- Balance, Grand-Livre, Journal, Résultat

- Suivi budgétaire et analytique
- Gestion des chéquiers
- Pointage des écritures
- Gestion de la T.V.A.
- Tableaux de Bord
- Création de zones personnalisées

GÉNÉRALITÉS

- Gestion de plusieurs associations, adhérents, cotisations et activités
- Gestion de la T.V.A. (contrôle et calcul automatique)
- Recherches et éditions multicritères sur tous les fichiers
- Agenda Intégré
- Sauvegarde de vos données
- Conforme D.G.I. B.O. 13L-1-06
- Limité à 5 dossiers

TENUE DES COMPTES

- Saisie des dépenses et des recettes
- Pointage des écritures
- Gestion des chéquiers
- Prévisions budgétaires
- Regroupement analytique
- Gestion des postes de trésorerie
- Génération des écritures de vente, d'activité et de règlements
- Trésorerie Prévisionnelle
- **NOUVEAU !** Intégration des écritures comptables à partir de votre relevé bancaire au format, QIF, OFX, TXT et CVS

ADHÉRENTS/COTISATIONS

- Gestion des adhérents et des membres du bureau
- **NOUVEAU !** Assistant d'entrée des nouveaux adhérents
- Coordonnées : nom, prénom, adresse, téléphone, fax, photo...
- Dates de prospection et d'adhésion
- Gestion des centres d'intérêts
- Possibilité d'affecter plusieurs cotisations à un adhérent
- Duplication d'une cotisation ou d'un adhérent afin d'éviter les saisies répétitives
- Possibilité de créer une grille de tarifs par cotisation
- Suivi des règlements de cotisations et des arriérés
- Planification des mailings, relances...

ÉDITIONS

- Mailings et lettres de relance
- Cartes de membre, courriers administratifs
- Liste des adhérents
- État et C.A. des activités
- C.A. des cotisations
- État analytique
- Grand-Livre des dépenses/recettes
- État de trésorerie...

GESTION DES ACTIVITÉS/MATÉRIELS

- Création de modèles pour les activités fréquentes
- Gestion des places disponibles et de la surréservation
- Création de grilles de tarifs
- Gestion des partenaires (sponsor, entraîneur...)
- Gestion des prêts et réservations de matériel

LIENS BUREAUTIQUES

- Export de l'information de vos adhérents, cotisations, activités sur MS Excel®

ÉCHANGES DE DONNÉES

- Import/export de tous les fichiers au format texte

PERSONNALISATION

- Barre de navigation entièrement paramétrable
- Création de champs personnalisés (ajout de zones de saisie par insertion de texte, valeur, table, image...)
- Personnalisation des éditions

INTERNET

- Envoi de vos éditions, mailings par Internet au format PDF et par courrier
- Réception d'informations & de conseils via Internet

CONFIGURATION TECHNIQUE

Configuration minimale

- Nécessite Windows™ 2000, XP, Vista (Service Pack à jour) • Processeur 500 Mhz (700 Mhz conseillé) • 256 Mo de Ram - 100 Mo d'espace disque disponible pour l'installation • Lecteur de CD-Rom ou de DVD-Rom • Imprimante laser, jet d'encre • Carte graphique et moniteur ayant une résolution minimum de 1024x768 • Carte son compatible Windows™, haut-parleurs

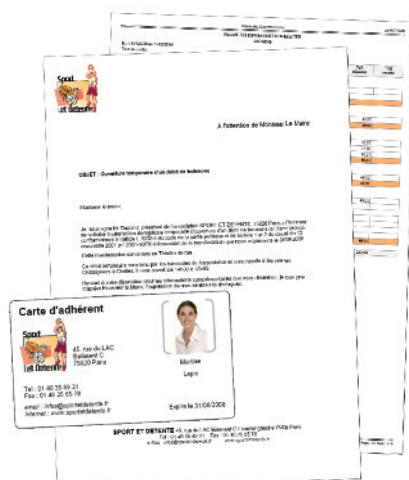


Fonctions Internet :

Internet Explorer 6.0 (minimum) ou IE 6.0 SP2 (conseillé), une connexion Internet et un logiciel de messagerie compatible MAPI (Outlook conseillé).

Ciel Trouvtoo® nécessite l'installation de Google™ Desktop (en téléchargement sur www.google.fr) pour rechercher des informations dans votre ordinateur.

Google™ Desktop est une marque déposée de Google™
Microsoft est une marque déposée et Windows™ et son logo sont des marques déposées de Microsoft Corporation



Vous obtenez toutes vos éditions en un clic !