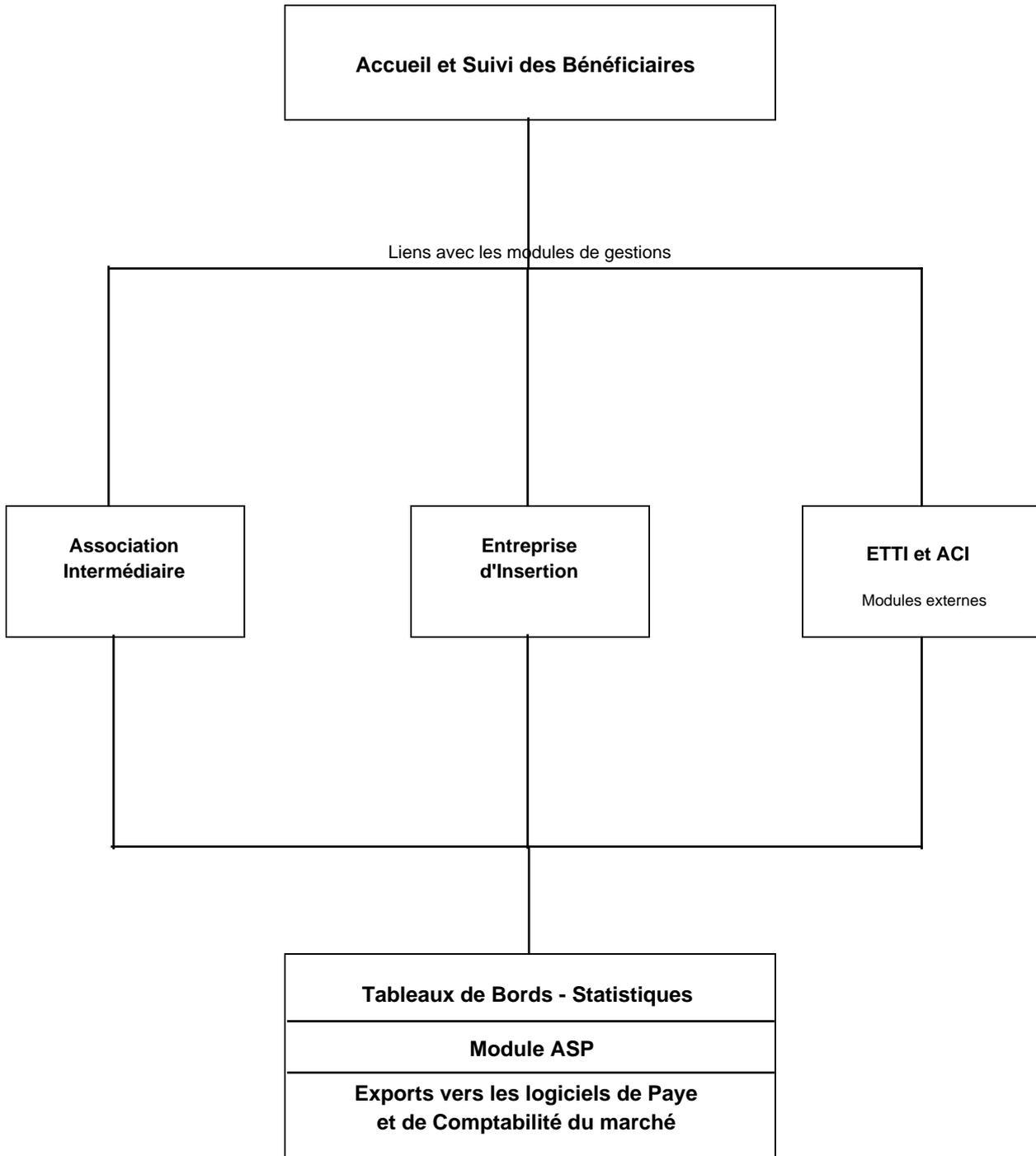


# AMAGiS

Package de Gestion pour les G.E.S.

## Gestion Intégrée et Modulaire pour la Gestion de Groupes Economiques Solidaires

Souplesse dans l'utilisation des outils  
Information permanente et pertinente  
Adaptation à votre mode de fonctionnement



## Accueil et Suivi des bénéficiaires

- Premier Accueil : données minimum saisies à l'inscription, infos collectives, RDV individuels, courriers de RDV, tableau récapitulatif par InfoColl
- Données complètes de la personne, recherches multi-critères, situation administratives (Pôle Emploi, RSA, etc...), situation socio-professionnelle (ressources, famille, santé, logement),
- Suivi et parcours (tenue à jour de tous les événements ayant eu lieu en relation avec l'association - entretiens, différents contacts et appels avec suivi du temps passé, suivi du parcours d'insertion, suivi des accompagnements par des organismes extérieurs PLIE ou autres, suivi CEDRE, ...)
- Cursus scolaire (formation initiale, langues, informatique, les permis et moyen de locomotion), parcours professionnel (descriptif des postes occupés, importation de CV tous formats), projets et missions (missions recherchées, préconisations, projet professionnel),
- Suivi des partenaires (employeurs et opérateurs), des offres des partenaires, mises en relation, recherches de compétences dans la base de données de bénéficiaires pour une offre donnée et suivi des mises en relation..
- Gestion complète des Sorties de l'Association ainsi que des éventuels Retours

## Modules de Gestion (AI, EI, import ACI, ETTI)

- Gestions complètes des salariés (données complémentaires, sans redondance de données avec le module Suivi), contrats de travail et avenants (selon plusieurs modèles paramétrables sous Word au format RTF),...
- Gestion complète des prospects et clients, contrats de prestation (selon des modèles paramétrables sous Word au format RTF), missions CDD/CDI
- Plannings Clients/Salariés (saisie ergonomique des plannings de type Quotidien, Hebdomadaire, Mensuel..., visualisation immédiate), saisie des heures par contrat (heures à facturer et/ou à payer), abonnements transport éventuels.
- Facturation (option envoi des factures par mail selon choix du client), attestations fiscales sur toutes périodes.
- Préparation de la paye : préparation automatique d'un récapitulatif de paye (+ ajout manuel des heures CP, absences, formation, etc...).

## Statistiques, Tableaux de Bord (Selon les modules de Gestion)

- Récapitulatif salarié/client, BOP, états des heures et primes sur des périodes quelconques, heures par référent, ...
- Tableaux de bords périodiques salariés des heures et primes
- Journaux de paye et transport, journaux de vente, export des journaux de paye et de vente vers les logiciels du marché.
- Suivi du Temps Passé par les permanents et référents (consolidation du suivi des personnes et saisie individuelle des temps autres)
- Interfaces et modules ASP, DPAE
- Statistiques générales : stats clients, salariés, tableaux de bord de l'activité, états DIRECCTE, ...

## Caractéristiques techniques

- Gestion des utilisateurs par module et par profil
- Pas de saisie en double, base de données unique
- Export à la demande d'une base Consultation sous ACCESS, sur laquelle les utilisateurs peuvent créer leurs propres requêtes et états de synthèses si les états Amagis ne suffisent pas. Toutes les données sont ouvertes et accessibles par le pack Office (pas de format propriétaire).
- Paramétrage de la plupart des documents sous Word et exports vers tous les outils standards
- Envoie de SMS aux salariés et messagerie interne entre utilisateurs
- Envoi des contrats, factures et autres documents par mail avec conversion automatique au format PDF
- Installation sur votre réseau interne (en local ou sur serveur Windows en mode Terminal Serveur ou en réseau postes à postes, Windows 7 ou 10)

## Caractéristiques commerciales

- Contrat d'abonnement annuel
- Maintenance et évolutions inclus, sauf nouveaux modules
- Installation, mise en oeuvre et formation
- Importation par nos soins de vos fichiers actuels Bénéficiaires, Salariés et Clients (à un format exploitable : texte, excel, access, etc...), évitant ainsi le gros travail de saisie initial.

**Pour plus d'informations :**

**LOGYS**

**26 allée des Balmes 38600 FONTAINE**

**Téléphone : 06 60 69 30 94**

**Mail : [contact@amagis.fr](mailto:contact@amagis.fr)**

**LOGYS**  
Services et conseils en Informatique