



Guide d'utilisation de l'EXTRANET (2012)

L'EXTRANET AGPMP vous permet de répondre aux questions des Examen de Cohérence et de Vraisemblance réalisée par notre Association sur les déclarations 2035 de vos clients, de télécharger le Dossier d'Analyse Economique annuel les concernant, d'échanger des informations avec nos services, etc.

Adresse du site sécurisé : https://agpmp-caweb.cegid.com/index_LOGIN_EXTRANET.php ou accès par le site de l'AGPMP : www.agpmp.fr « Espace conseils – Extranet »

① **Astuce** : vous pouvez enregistrer le site dans vos favoris.

Pour vous connecter, vous devez être en possession de **vos login et de votre mot de passe** (niveau Expert ceux-ci sont créés par l'AGPMP) n'hésitez pas à nous contacter par mail ou par téléphone si vous ne les avez pas encore reçus ou si vous les avez égarés. Ce site est sécurisé et **les identifiants sont personnels**.

Pour vos collaborateurs, vous pourrez créer vous-même le login et le mot de passe et affecter directement les dossiers de votre cabinet qui les concernent uniquement (pour le niveau Expert, c'est l'AGPMP qui affecte les dossiers en amont au niveau de votre cabinet, nous contacter si un dossier ou plusieurs n'apparaissent pas dans votre liste globale).

Ce guide vous décrit les différentes phases de travail et services que vous propose notre Association.

Pour tous renseignements sur l'utilisation du site, vous pouvez nous contacter par messagerie sur agpmp.brive@fr.oleane.com ou par téléphone au 05.55.74.43.99

Si votre cabinet est protégé par un anti-spam merci d'autoriser la racine d'adresse @cegid.com afin de recevoir les alertes des questions.

Bonne lecture et bonne utilisation.

Table des matières

Accès au site	4
Téléchargez un Dossier d'Analyse Economique	6
Répondre aux questions ECV	7
Autres fonctions de l'Extranet AGPMP	9
A – Administratif	9
B- Formation.....	9
C – Paramétrage.....	9
D – Contactez-nous.....	10

Accès au site

https://agpmp-caweb.cegid.com/index_LOGIN_EXTRANET.php ou www.agpmp.fr « Espace conseils – Extranet »

1. Connectez-vous :



Association de Gestion Agréée des Professions Médicales Paramédicales et Libérales de la Corrèze


Identifiant

Mot de passe

[\[Mot de passe perdu \]](#)

Taper votre identifiant (login) et votre mot de passe personnel en respectant les majuscules et minuscules.

2. Page d'accueil (Expert) Tableau de bord : Vous visualisez les DAE en attente de récupération, les questions ECV en attente de réponse, les publications.



Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client -----

Tableau de bord

Message(s) de AGPMP Aucun message

Questions et/ou informations adressées au cabinet Aucun dossier concerné

Aucune question et/ou information à ce jour

Dossier(s) d'analyse économique Aucun dossier récent

>>> REMARQUE : Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver individuellement tous les dossiers de vos clients dans : MON CLIENT > Dossier Analyse Économique

Publications concernant vos clients Aucun document récent

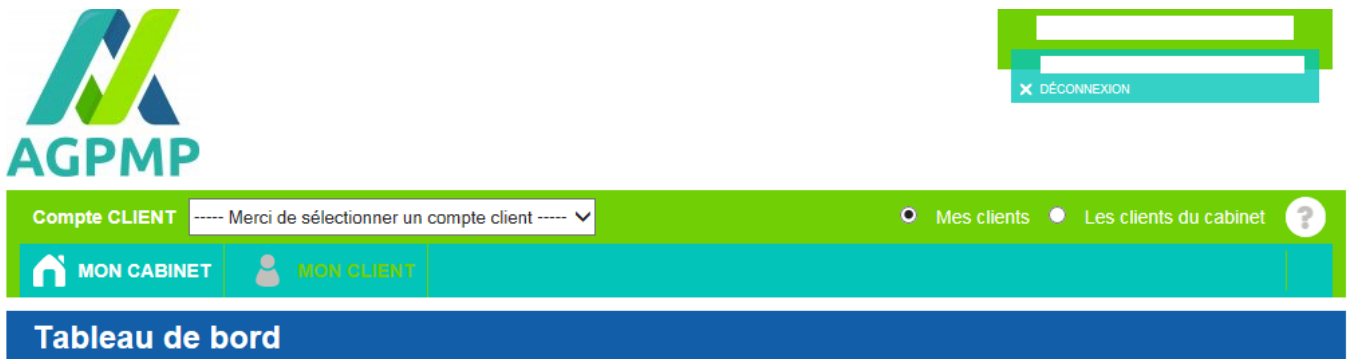
>>> REMARQUE : Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver individuellement tous les documents de vos clients dans : MON CLIENT > Documents publiés

Publications destinées au cabinet Afficher/Masquer le document

Message	Date	Suivi
Information EPS correspondants	27/02/2017	

>>> REMARQUE : Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver tous vos documents dans : MON CABINET > Mes Documents

3. Gérer l'affichage : tous les dossiers du cabinet ou ceux uniquement visibles par le Collaborateur ou rattachés à l'Expert.



Vous pouvez par cet accès voir tous les dossiers qui vous sont rattachés (Expert ou collaborateur) ou tous ceux du cabinet (Expert)

① **Attention** : les collaborateurs ne voient que les dossiers qui leurs sont rattachés.

Vous pouvez à partir de la liste globale appeler directement le client désiré et ne voir que ce qui le concerne.

Téléchargez un Dossier d'Analyse Economique

Vous pouvez à partir de l'Extranet télécharger le Dossier d'Analyse Economique de votre client pour le stocker dans votre dossier permanent (Format PDF), pour cela cliquez sur la ligne :

Dossier(s) d'analyse économique			Afficher/Masquer les 3 dossiers 
Client	Message	Date	Suivi
[REDACTED]	Un nouveau dossier a été récemment mis en ligne (J-5)	13/02/2017	
[REDACTED]	Un nouveau dossier a été récemment mis en ligne (J-5)	13/02/2017	
[REDACTED]	Un nouveau dossier a été récemment mis en ligne (J-5)	13/02/2017	

>>> REMARQUE : Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver individuellement tous les dossiers de vos clients dans : MON CLIENT > Dossier Analyse Économique

Puis sur « télécharger mon Dossier de Prévention ». Vous pouvez aussi réagir et apporter des précisions sur les données de ce dossier.

Répondre aux questions ECV

1. **Sélectionnez le dossier** sur lequel vous désirez répondre à ou aux question(s) :

① **Attention** : envoi des réponses question par question

Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance en attente de réponse

Historique des questions-réponses

QUESTION DE CONCORDANCE, COHÉRENCE ET VRAISEMBLANCE - Exercice

Exercice : du au
 Sujet : Plafonnement loi Madelin non calculé : vérifier ou demander le détail dur l'OGBNC08
 Question : COTISATIONS MADELIN

Vous avez déduit euros au titre des cotisations sociales facultatives, or le total de vos attestations Madelin s'élève à euros.

Nous vous rappelons que les cotisations Madelin ne sont déductibles que dans la limite des attestations fournies par votre assureur et à condition d'être à jour de vos cotisations obligatoires.

Votre réponse :

Une pièce jointe peut être ajoutée sur la page suivante (après avoir cliqué sur le bouton ci-dessous)

ENVOYER CETTE RÉPONSE...

Vous pouvez alors répondre à la question dans la zone prévue à cet effet. Cliquez ensuite sur « envoyer cette réponse ».

Vous pouvez ensuite joindre une pièce (fichier PDF, Excel, Word, JPEG...) pour compléter ou expliciter votre réponse si nécessaire, en cliquant sur « parcourir » ce qui ouvrira l'explorateur sur votre poste.

2. Vous êtes dans la catégorie « Expert » : Votre réponse partira automatiquement vers l'AGPMP pour être étudiée et le statut de la question au niveau de l'Extranet devient :

« Toutes les questions ont été traitées et validées : attente de traitement par l'OGA »

3. Vous êtes dans la catégorie « Collaborateurs » : Votre réponse devra avant de nous parvenir être validée par l'Expert responsable des dossiers au niveau du cabinet. Le statut de la question au niveau de l'Extranet devient (uniquement visible par l'Expert) :

Validations avant envoi à AGPMP				
Client	Message	Collaborateur	Date	Editer/Envoyer
	Examen de cohérence pour le client : Monsieur... (num adh) : Exercice du ... au...			

L'expert vérifie et valide la réponse qui sera alors transmise à notre Association. Pour cela, cliquer sur l'icône dans la colonne « Editer/Envoyer ». Vous retrouvez alors la question posée et la réponse indiquée par le collaborateur. Vous pouvez modifier, compléter cette réponse et ensuite faire « Envoyer » pour qu'elle parvienne à notre Association.

4. Attente traitement de la réponse par l'AGPMP : Lorsque la réponse est parvenue à notre Association, le statut passe à :

« Toutes les questions ont été traitées et validées, attente de traitement par l'OGA »

5. Lorsque la réponse est traitée par nos services, la ligne disparaît du tableau de bord du dossier de l'adhérent.

Autres fonctions de l'Extranet AGPMP

A – Administratif

Vous pouvez à partir de l'espace « Administratif » télécharger les formulaires suivants :

- Formulaire d'adhésion
- Formulaire de radiation

① **Attention** : il ne s'agit que d'un pré-enregistrement en ligne.

Administratif

Saisie en ligne

ADHÉSION	Formulaire en ligne
RADIATION	Formulaire en ligne

Téléchargements

Association de Gestion Agréée des Professions Médicales Paramédicales et Libérales de la Corrèze • 1 Avenue du 11 novembre • 19100 BRIVE LA GAILLARDE
Tel : 05-55-74-43-99 • Fax : 05-55-17-66-21

B- Formation

Vous pouvez nous contacter pour connaître le planning des formations de notre Association.

C – Paramétrage

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client ----- ▾

 Mes clients
 Les clients du cabinet
 ?

MON CABINET
 MON CLIENT

Paramétrage

	Fiche d'identification du cabinet
	Gestion des collaborateurs et experts
	Réglage de la périodicité

Vous pouvez à partir de ce menu :

1°) Compléter ou modifier les informations de votre cabinet (Adresse, téléphone, adresse de messagerie...). Celles-ci seront transmises à nos services pour mise à jour.

2°) **Gérer la configuration de votre** cabinet entre les personnes de niveau Collaborateurs ou Expert :

- a) **Expert** : si vous désirez rattacher un nouveau collaborateur au niveau « Expert », vous devez remplir les informations demandées et celles-ci seront transmises à nos services pour mise à jour. Merci de communiquer en parallèle la liste des dossiers à rattacher à cette personne en tant qu'expert. Seuls nos services pour ce niveau peuvent modifier les informations dans l'Extranet.
- b) **Collaborateurs** : Vous pouvez créer autant de collaborateurs que vous le désirez, leur donner le niveau de droits que vous voulez, leur attribuer les seuls dossiers qu'ils verront lors de leur connexion (droit avec ou sans validation des réponses par l'expert).

Les informations marquées d'une étoile en paramétrage sont obligatoires (Nom, prénom, adresse de messagerie, tél., fax...).

- ① **Attention** : vous allez devoir créer un identifiant et un mot de passe que vous transmettez au nouveau collaborateur pour se connecter. Ces identifiants sont personnels afin de respecter la confidentialité au niveau de vos dossiers (pensez à conserver ces informations dans un fichier protégé à votre niveau).

Suite à la création du collaborateur, vous pourrez lui affecter les seuls dossiers qu'il pourra traiter.

Le niveau collaborateur est géré directement par le cabinet et vous laisse la possibilité de modifier les listes de dossiers attribués par collaborateur.

Vous pouvez limiter les droits donnés à un collaborateur, ce qui correspond essentiellement à l'utilisation de certains menus (répondre aux questions d'ECV, télécharger un DAE, accéder au menu administratif : adhésion, radiation, etc.). Les droits donnés seront identiques pour tous les dossiers rattachés à votre collaborateur. Par contre chaque collaborateur peut avoir des droits différents.

- ① **Pour rappel** : lorsqu'un collaborateur répond à une question, l'Expert rattaché aux dossiers devra valider les réponses pour l'envoi final à l'Association sauf si vous avez donné les droits aux collaborateurs de répondre seul.

D – Contactez-nous

Vous pouvez nous envoyer des informations par messagerie directement. La fréquence d'envoi des alertes e-mails pour les questions d'ECV et l'envoi de DAE est actuellement paramétrée directement par l'AGPMP.