

Le portail collaboratif de l'AFOCG

L'application Mobile

« Monappli.afocg » est le portail d'accès à vos applications de gestion, et à vos documents comptables.

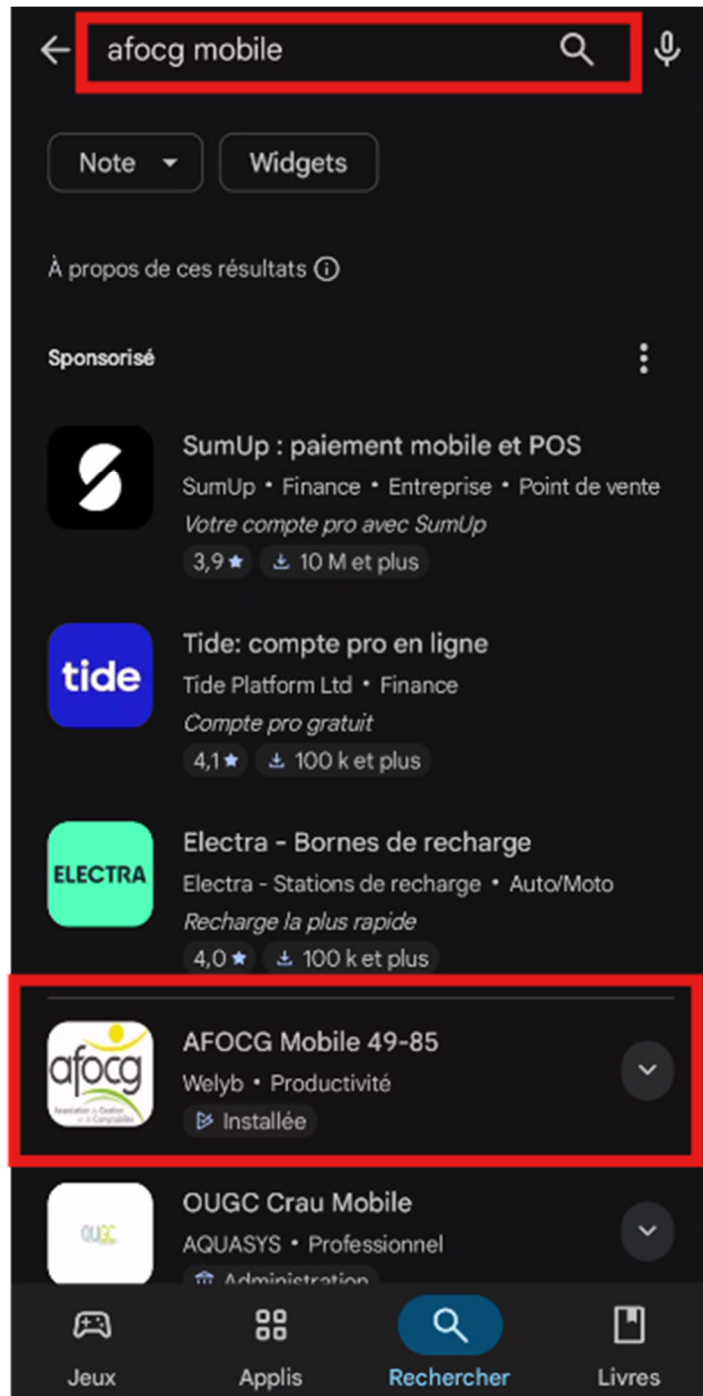
Il intègre d'ores et déjà vos documents comptables annuels, et regroupera à terme l'ensemble des documents en lien avec votre activité : statuts, procès-verbaux, études économiques, ...
Il s'enrichira au fil du temps de nouvelles fonctionnalités.

1	INSTALLATION DE L'APPLICATION MOBILE.....	2
2	DEPOSER UN DOCUMENT POUR L'AFOCG	3
3	CONSULTER UN DOCUMENT	6
4	ACCEDER AUX APPLICATIONS.....	7
5	HISTORIQUE DE LA DOCUMENTATION	8

1 Installation de l'application mobile.

Depuis l'« App Store » pour les « iPhones », ou depuis le « Play Store » pour les téléphones « Android ».

- Recherchez l'application « afocg mobile ».



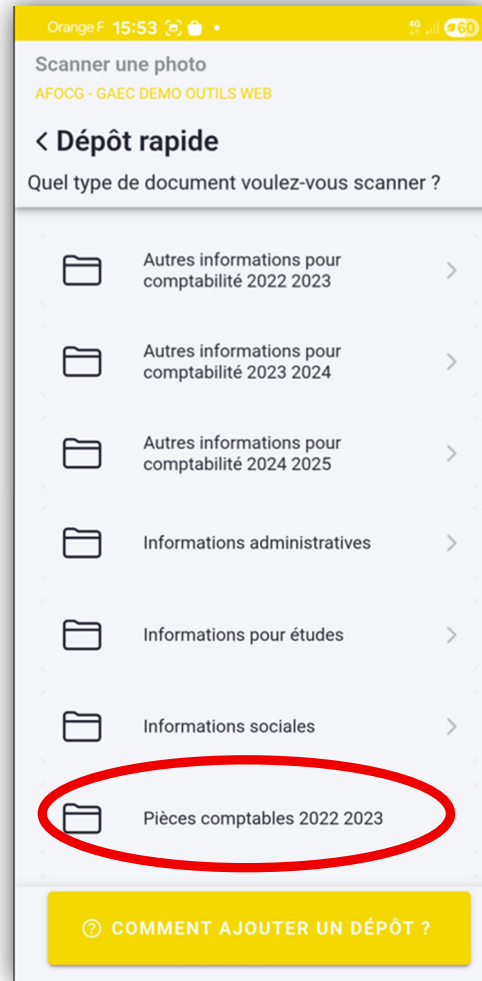
- Installez l'application, et exécutez-la.
- Entrez vos identifiants (votre adresse mail, et votre mot de passe).

2 Déposer un document pour l'AFOCG

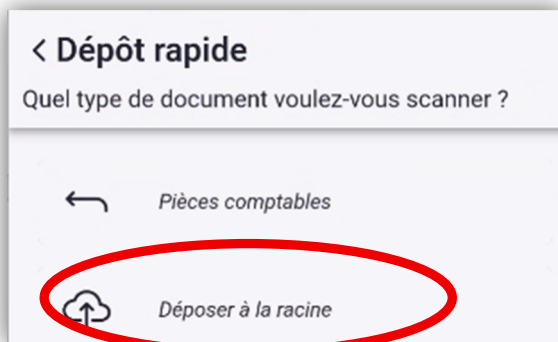
1) Bouton « Dépôt ».



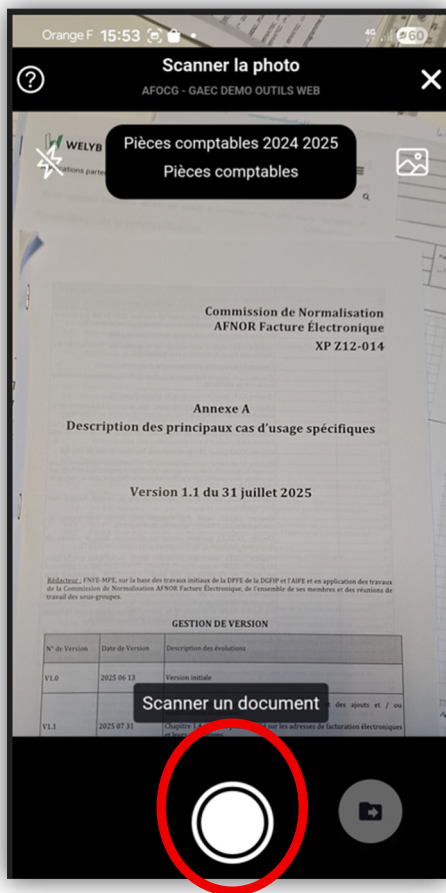
2) Indiquer le dossier où déposer le document.



3) Déposer à la racine.



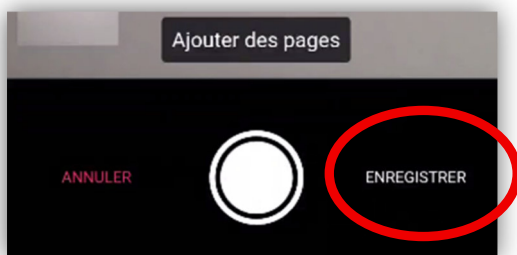
4) Prendre une photo du document.



5) Si le document fait plusieurs pages, prendre en photos les pages suivantes.



6) Quand le document est photographié, faire « Enregistrer »

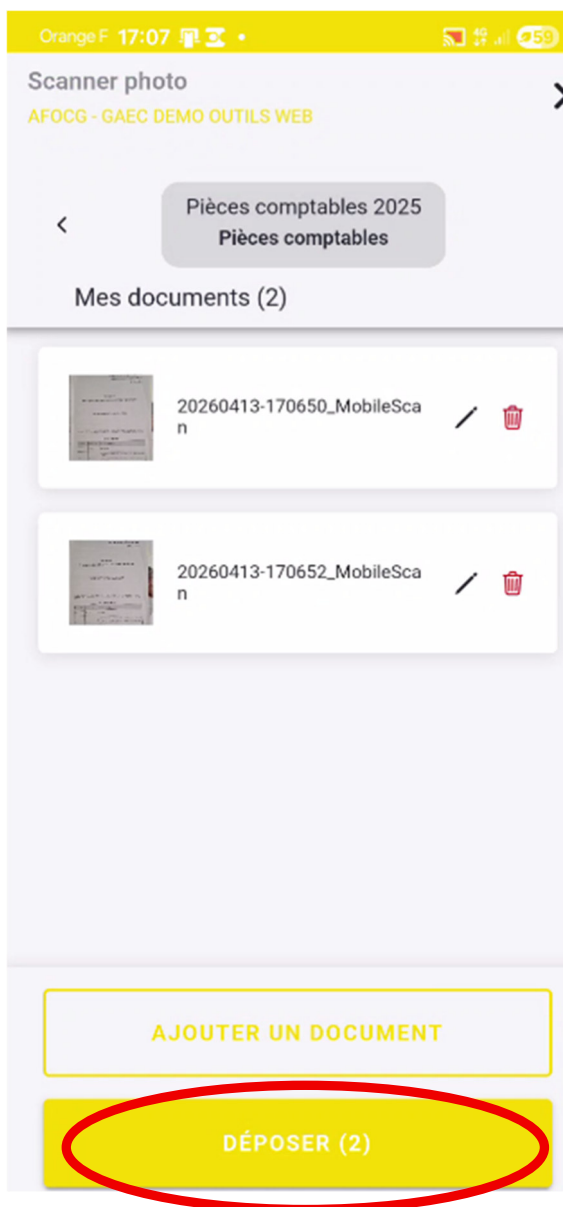


7) Continuer à prendre en photo les documents suivants (retour au « 4 » ci-dessus)

8) Quand c'est terminé, choisir ...



9) Choisir « Déposer » pour envoyer les documents à votre interlocuteur à l'AFOCG.



Astuces :

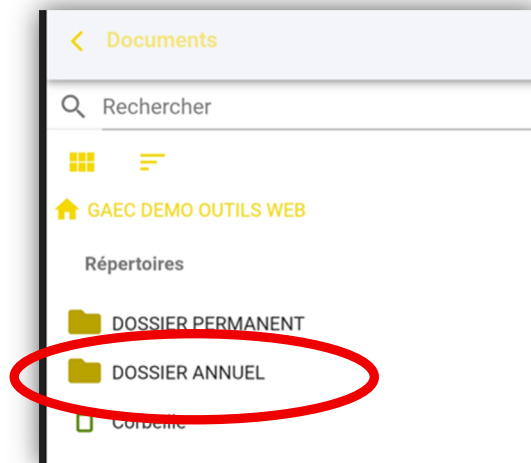
- Ne pas prendre trop de documents à la fois. Par exemple, prenez 4 ou 5 documents en photo, déposez-les, puis redémarrez à l'étape « 1) ».
- Il faut avoir une bonne connexion Internet, d'autant plus si vous avez plusieurs documents. Le débit assuré par l'opérateur peut dans certains cas être insuffisant pour assurer une bonne fluidité. Dans ce cas, si vous devez déposer plusieurs documents, connectez votre téléphone au Wifi de votre domicile avant de commencer.

3 Consulter un document

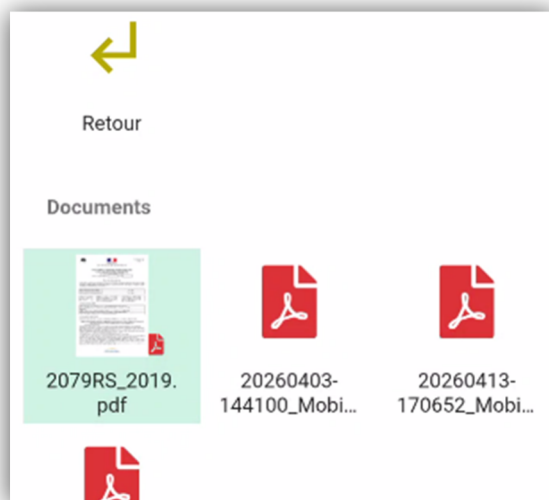
1) Choisir « Documents » »



2) Sélectionner le dossier à consulter



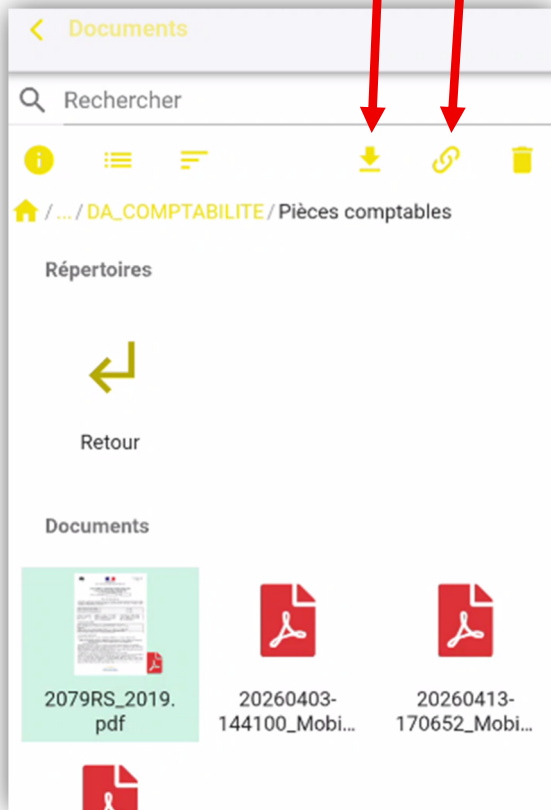
3) Sélectionner enfin le fichier à consulter.



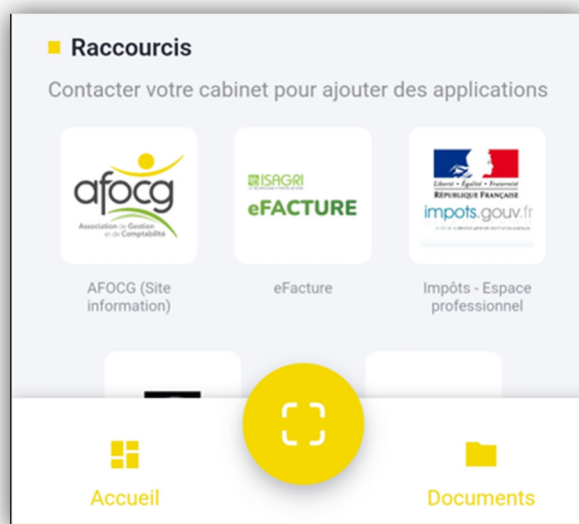
4) Taper 2 fois sur le document pour le visualiser ...

... ou ici pour le télécharger...

... ou ici pour envoyer un lien par mail vers le document.



4 Accéder aux applications



5 Historique de la documentation

27.04.2026	Mise en place