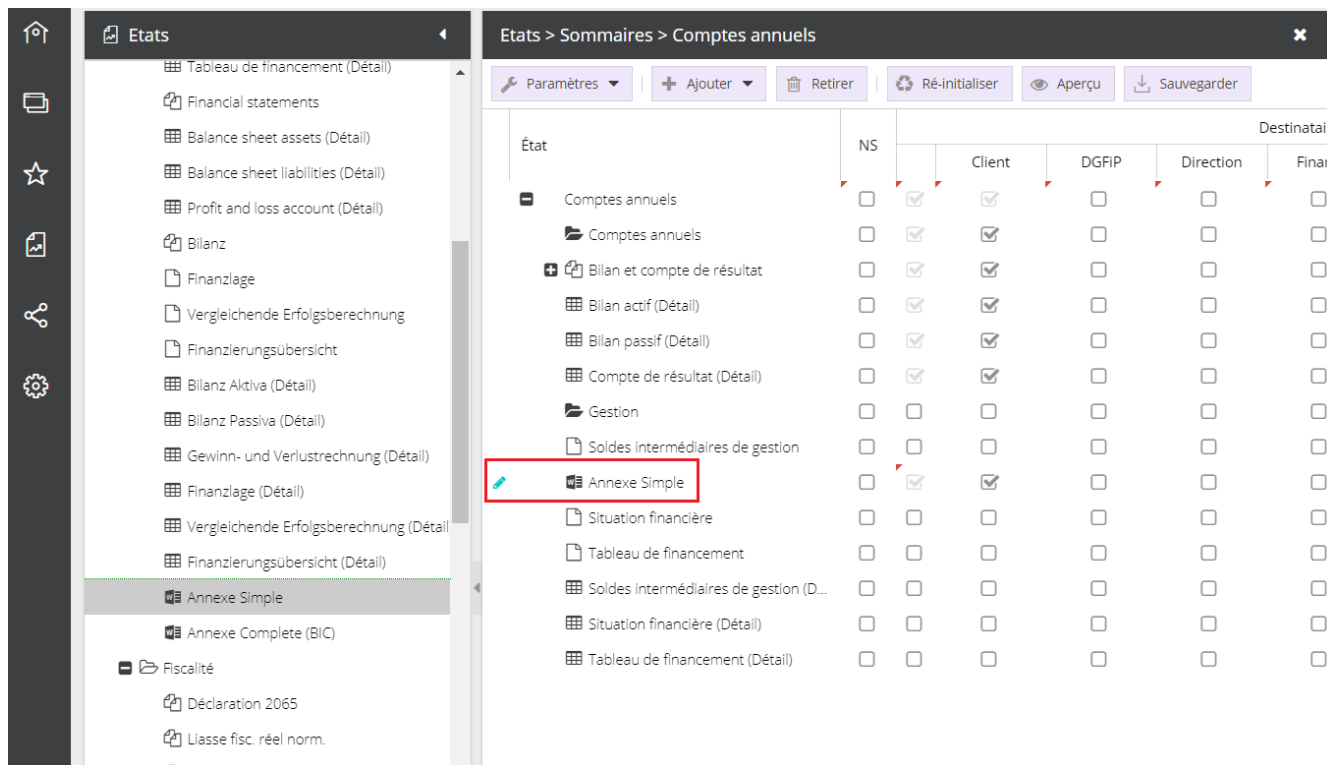


Ajouter un complément Office pour un document

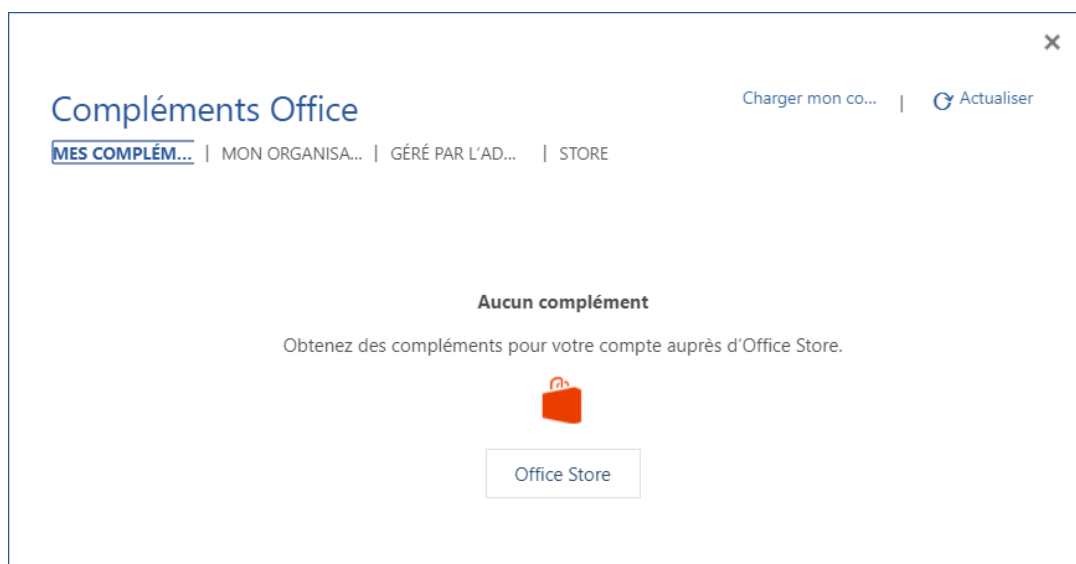
Ce document détaille la procédure corrective d'ajout du complément Loop Connector à un document Word.

1. Depuis un sommaire (disponible à partir du menu **Etats > Sommaires**), ouvrir un document sur Word online (une annexe par exemple).
Pour ouvrir le document, cliquer sur le crayon bleu situé à gauche de l'intitulé.



État	NS	Client	DGFiP	Direction	Finan
Comptes annuels	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptes annuels	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan et compte de résultat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan actif (Détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan passif (Détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compte de résultat (Détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soldes intermédiaires de gestion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe Simple	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation financière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableau de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soldes intermédiaires de gestion (D...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation financière (Détail)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableau de financement (Détail)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Depuis Word online, cliquer sur **[Insertion]** puis sélectionner **[Compléments Office]**.
La fenêtre suivante apparaît :

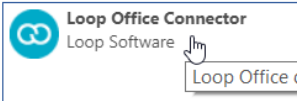



3. Cliquer sur **[Mon organisation]**.
4. Enfin, sélectionner **[Loop Office Connector]** et cliquer sur **<Ajouter>**.

Compléments Office

Charger mon co... | Actualiser

MES COMPLÉME... | **MON ORGANIS...** | GÉRÉ PAR L'AD... | STORE



 **Loop Office Connector**
Loop Software

Loop Office data connector provides direct access to your accounting file



Trouver plus de compléments sur Office Store

Ajouter

Fermer