# **Loop Office Connector**

## Publier le manifeste Loop Office Connector

La publication du manifeste est un prérequis pour automatiser l'insertion du complément Loop Office Connector. Pour procéder à la publication du manifeste, consultez la fiche technique dédiée.

#### Se connecter

Vous avez 2 façons de vous connecter au complément via :

#### Les sommaires

Depuis les sommaires, il est possible de personnaliser une annexe ou une attestation. Cliquez sur **États > Sommaires > Plaquette** (par exemple).



Dans la plaquette il est possible de rajouter des annexes ou attestations. Pour cela cliquez sur **Financiers > Gestion**.

🖬 Etats 🔹 🖣
🕒 🖾 En cours (1)
🛨 🗀 Comptables
🛨 🗅 Facturation
Immobilisations
🕒 🗅 Financement
🗖 🗁 Financiers
🗖 🗁 Gestion
Duestionnaire A11
Fiche attestation
Attestation
■ Attestation de présentation c
🔁 Bilan et compte de résultat

Sélectionnez le document **de votre choix** et faites le glisser dans la plaquette, puis cliquez sur **Sauvegarder**. Cliquez sur **le stylo** pour accéder à votre document Word.

🖨 Etats 🔹 🕨	Etats > Sommaires > Plaquette										×			
🖽 Bilanz Aktiva (Détail) 🔺		10	Ré-in	itialiser 👁 /	Apercu .↓. Sa	Jvegarder								
III Bilanz Passiva (Détail)			Destinatoiree											
I Gewinn- und Verlustrechnun	État	NS		Destinataires										
I Finanzlage (Détail)				Direction T	Administra	DGFIP	Finance	Juridique	Actionnaire	CAC	Autre			
I Vergleichende Erfolgsberech	Plaquette													
Finanzierungsübersicht (Déta	눧 Comptes annuels		V	$\checkmark$										
Annexe Simple	Bilan et compte de résultat		V				1							
Annexe Complete (BIC)	Annexe Complete (BIC)													
	🖽 Bilan actif (détail)		V											
	🎟 Bilan passif (détail)		V	<b>S</b>										
	E Compte de résultat (détail)													
Sommaires	Sestion			$\checkmark$										
Liasse fiscale Déclarant	Soldes intermédiaires de cestion													
Comptes annuels	Situation financière					_	_		_					
Plaquette					0	0	0		0					
L'Essentiel : Vos Indicateurs Clés					0	0	0	0	0	0				
🔊 KASH	Soldes intermédiaires de gestion (d													
E 🗅 T.V.A.	I Situation financière (détail)			<b>S</b>										
Co R.C.M.	III Tableau de financement (détail)		V	<b>S</b>										
<	4	_		<i>—</i> .	_	_	_	_	-	_	•			

Le document Word s'ouvre dans un nouvel onglet.



Loop Connector actualise les liaisons et fusionne les champs de l'annexe (pour l'exemple).



### Office 365

Cliquez sur le bouton **Office 365** en haut à gauche, puis sélectionnez le document de votre choix, **Excel** ou **Word**.



Nous sélectionnons **Excel** pour l'exemple.

Loop Connector s'affiche sur la droite, s'il ne se lance pas tout seul, cliquez sur **Connectez-vous.** 

	<b>Excel</b> Classeu	r 21 R <sup>R</sup> - En	registré ~					P	Recherche	r (Alt + Q)									🎯 (PK)
Fichier	Accueil	Insertion	Dessir	n Mise	en page	Form	ules D	Données	Révision	Affic	hage	Aide	Script Lab	6	Edition	·		🖻 Partager 🛛 🖵 Commentaires	•∿• Rattrapage
9	Coller & G	libri I <u>S D</u>	° 11 el> ⊞ °	- A^ A <u>A</u> - <u>A</u> -			B Habillage	r et centrer ~	Généra \$ ~ 9	1 % 000 %8	~ _00	Mise en foi conditionne	rme Mettre so Ile~ tab	us forme leau ~	de Styles	Insérer Supp	rimer Format	∑ Somme automatique * AZY	t,
Annuler	Presse-papiers		Police			A	Vignement			Nombre			Tableaux			Cell	lules	Édition	^
AL	• <i>Jx</i>	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	M	N	0	Р	Q	R	Loop Office Connector	×
1																			>
3																		Cegid Loo	0
4																		Office Connecte	
6																		Office Connecto	
7																		Connectez directoment untre dersi	
9 10																		comptable à la suite Office 365 de Microsoft.	
11 12																		Intégrez directement vos balances e grands livres dans Micrsoft Excel Or	t line
13																		et Desktop.	
																		<ul> <li>Intégrez les éléments de calcul de v états financiers directement dans Microsoft Word Online et Desktop</li> </ul>	DS
20																			
21																	•	Pour utiliser Cegid Loop Office Conne	tor :

Vous pouvez dès à présent sélectionner une action pour récupérer les données souhaitées.

#### Insérer Loop Office Connector

Dès la publication du manifeste le complément doit s'afficher automatiquement lorsque vous accédez à vos documents, si ce n'est pas le cas, il faut le faire manuellement.

#### Depuis un document Word

Cliquez sur menu Insertion puis sur la droite cliquez sur Compléments.

<b>:::: Word</b> Document A <sup>R</sup> - Enregistré	~	₽ Rechercher (Alt + Q)					🔕 🛛 РК
Fichier Accueil Insertion Mise en page	Références Révision	Affichage Aide Script	t Lab 🖉 Modification 🗸	]	🖻 Partager	🖵 Commentai	res 🗠 Rattrapage
🕂 Saut de page 🛛 🔝 Tableau 🗸 🔛 Image 🗸	👁 Lien 🛛 🖬 Vidéo en ligne	Réutiliser des fichiers	$\ddagger$ Nouveau commentaire	🖺 En-tête et pied de page	▶ Numéros de page ~ Ω	Symbole 🗸 😳	) Emoji ~ ···· ~
							Insertion Compléments

Une fenêtre s'affiche, cliquez sur **Mon organisation** puis sur **Loop Connector** et enfin sur **Ajouter**.

		$\times$
Compléments Office mes compléments   <b>mon organisation</b>   géré par l'administrate	Charger mon complément   C Ac	tualiser
Loop Office Connector Loop Software		
Loop Office data connector provides direct access to your accounting file	Ajouter Fe	rmer

Loop Connector s'affiche ensuite sur la droite.



# Depuis un fichier Excel

Cliquez sur menu Insertion puis sur Compléments Office.

Ш в	xcel Classe	ur 2 A <sup>A</sup> - Enreç	jistré ~			P	Rechercher	(Alt + Q)													۵ (	РК
Fichier	Accueil	Insertion	Dessin Mi	se en page	Formules	Données	Révision	Afficha	ge Aid	le Scr	ript Lab	🖉 Ed	ition ~				🖻 Partag	er 🖵	Commenta	aires 🖌	∿ Rattrapaç	je
fx		=	P -	6		📈 🥘	) 🖶 🏠		Ē	Ģ	3	ţ	A									
Fonction	Tableau croisé dynamique v	Tableau Enquête	Image Formes	Compléments Office	Histogramn ~	ne Courbe Secte	ur Barres Air	es Nuage de points ~	Autres graphiques	v hype	ien rtexte i	Nouveau commentaire	Zone de texte									
Fonctions	Tab	leaux	Illustrations	Compléments			Graphiques			Liais	sons	Commentaires	Texte									^
A1	~ <i>f</i> <sub>X</sub>																					
	A B	C	DE	F	G H	- I - I	J	К	L	M	N	0	Р	Q	R	S	Т	U	v	w	х	
1																						-
2																						
3																						
4																						
5																						

Une fenêtre s'affiche, cliquez sur Mon organisation puis sur Loop Connector et Ajouter.

Con MES CO Actualisa	MPLÉMENTS MON ORGANIS/ ation ou mise à jour de mes compl	ATION GÉRÉ PAR L'ADMINISTRATEU	Charger mon complément   IR   STORE	Gr Actualiser
Actualis	ation ou mise à jour de mes compl DEBUG - Loop Office C Loop Software	Iéments.	Loop Office Cor Loop Software	nector
Loop O	ffice data connector provides direc	t access to your accounting file	Ajouter	Fermer

Loop Connector s'affiche sur la droite.

Si vous souhaitez utiliser Loop Connector en mode Desktop. Ouvrez un document Excel Online depuis l'application Loop Cegid. Puis cliquez sur **Ouvrir dans l'application de bureau**. Pensez à être connecté avec le même login Online et Desktop.

# Ce que je peux interroger via Loop Office Connector

#### Balance

Depuis Loop Connector il est possible de rechercher la Balance :

- Balance générale
- Balance de tiers
- Balance développée
- Balance de révision
- Balance analytique
- Balance comparée



#### Grand livre

Il est également possible d'aller chercher des Grands livres :

- Grand livre générale
- Grand livre des tiers
- Grand livre analytique



#### Journaux

Les journaux sont accessibles depuis Loop Connector.

# Calcul

Il est possible de rechercher des données de calcul, notamment une rubrique en cliquant sur **Parcourir les rubriques**.

Puis sélectionnez la rubrique de votre choix.



### Se déconnecter

# Je me déconnecte du dossier 1 pour me reconnecter au dossier 2

Cliquez à droite sur le bouton **Déconnecter**.

Un message de confirmation s'affiche, cliquez sur **Oui**.



Les dossiers du portefeuille s'affichent, sélectionnez le dossier de votre choix.

Cliquez sur **Ouvrir**.

IG	Loop Software								
М	Mon portefeuille								
ß	Ouvrir		•						
	Code dos	Nom 1	Dernier ac.						
	QASVBICR	QASVBICRSIR	20/12/2						
	<u>QASVBIF</u>	<u>QASVBIF</u>	27/12/2						
	<u>QASVBNC</u>	<u>QASVBNC</u>	06/12/2						
	<u>QASVBNC</u>	<u>QASVBNCNOTAI</u>	26/10/2						
	<u>QASVCI</u>	<u>QASVCI</u>	03/12/2						
	<u>QASVCI</u>	<u>QASVCI</u>	03/12/2						
	<u>QASVCRE</u>	QASVCREATIONE	01/12/2						
	<u>QASVDOS</u>	QASVDOSSIERTY	10/12/2						
	OASVDOS	OASVDOSSIERVI	10/12/2						

Complétez les détails du dossier choisi si cela est nécessaire puis cliquez sur Ouvrir.

Loop Software Data connector								
Mon portefeuille								
Details du dossier QASVBNC								
Ту	pe période:	Bilan	•					
Eta	ablissement:	QASVBNC	-					
Pé	riode:	Bilan 2021	•					
			Ouvrir					
	<u>QASVCI</u>	<u>QASVCI</u>	03/12/2					
	<u>QASVCRE</u>	QASVCREATIONE	01/12/2					
	<u>QASVDOS</u>	QASVDOSSIERTY	10/12/2					
	OASVDOS	OASVDOSSIERVI	10/12/2					

Vous êtes connecté au nouveau Dossier.

