

# Cegid Loop Connector pour Office

Documentation mise à jour le 8 juillet 2025

## À quoi sert Loop Connector ?

**Cegid Loop Connector pour Office** est un complément Office permettant d'établir très simplement des liaisons entre un document MS Office et les données comptables d'un dossier Cegid Loop.

Vous récupérez ainsi ces données sous la forme de balances de comptes (généraux ou auxiliaires), d'extraits d'écritures comptables (grand-livre général ou auxiliaire) ou de valeurs de rubriques.

Ces données peuvent dès lors être "exploitées" via un document Word (Annexe comptable, Attestation de présentation des comptes, etc.) ou un document Excel (Balance, Grand Livre, etc.)



Cette procédure d'utilisation ne concerne que les collaborateurs qui souhaitent utiliser Cegid Loop Connector pour Office pour **les dossiers dont la date de clôture est ultérieure au 11/06/2024**.

## Publier le manifeste Cegid Loop Connector pour Office

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



Cette procédure ne concerne que pour les collaborateurs ayant choisi le complément issu du catalogue SharePoint. Un article d'assistance est disponible à ce sujet.

## Avec quel navigateur utiliser Cegid Loop Connector pour Office

Il est **fortement** recommandé d'utiliser **Google Chrome** comme navigateur lorsqu'on utilise Loop Connector.

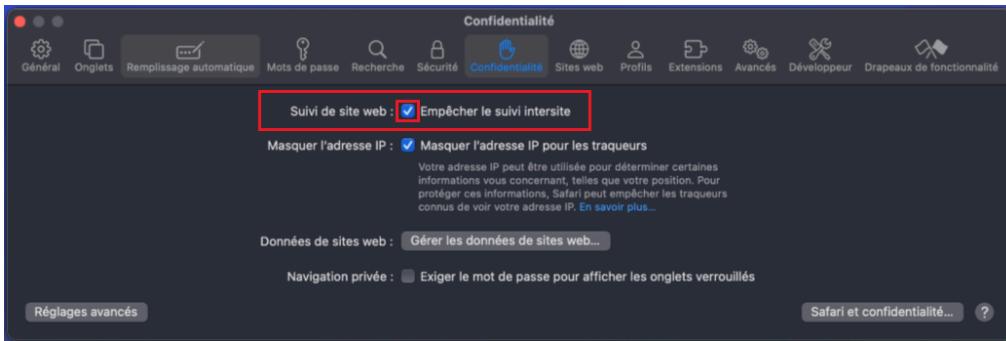
## Focus sur le navigateur Safari

Si vous souhaitez utiliser Loop Connector avec le navigateur Safari (sur mac, version online uniquement), vous devrez au préalable décocher une option dans la configuration de safari.

Depuis votre navigateur, cliquez sur "**Réglages**".



Dans un second temps, depuis l'onglet "**Confidentialité**", décochez la case "**Empêcher le suivi intersite**".



## Comment se connecter à Cegid Loop Connector pour Office

Pour utiliser Cegid Loop Connector pour Office, différents accès sont possibles :

- Via les **sommaires**,
- Depuis le bouton "**Office 365**" dans l'interface de Cegid Loop,

### Connexion via les sommaires

Depuis les sommaires, vous pouvez personnaliser une annexe ou une attestation.

Cliquez sur **États > Sommaires > Plaquette** (par exemple).

État	NS	Direction T...	Administrat...	DGFIP
Plaquette	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comptes annuels	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilan et compte de résultat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilan actif (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bilan passif (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte de résultat (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Soldes intermédiaires de gestion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Situation financière	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tableau de financement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Soldes intermédiaires de gestion (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Situation financière (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tableau de financement (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Déclaration et liasse fiscale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Déclaration 2065	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Dans la plaquette, vous pouvez rajouter des annexes ou attestations. Pour cela, cliquez sur **Financiers > Gestion**.

Sélectionnez le document **de votre choix** et faites-le glisser dans la plaquette, puis cliquez sur **Sauvegarder**.

État	NS	Direction T...	Administrat...	DGFIP
Plaquette	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comptes annuels	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan et compte de résultat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan actif (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan passif (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compte de résultat (détail)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soldes intermédiaires de gestion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation financière	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableau de financement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe Complete (BIC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Annexe Simple	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Informations à la suite du bilan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fiscalité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Dans un 2e temps, cliquez sur le **stylo** pour accéder à votre document Word.

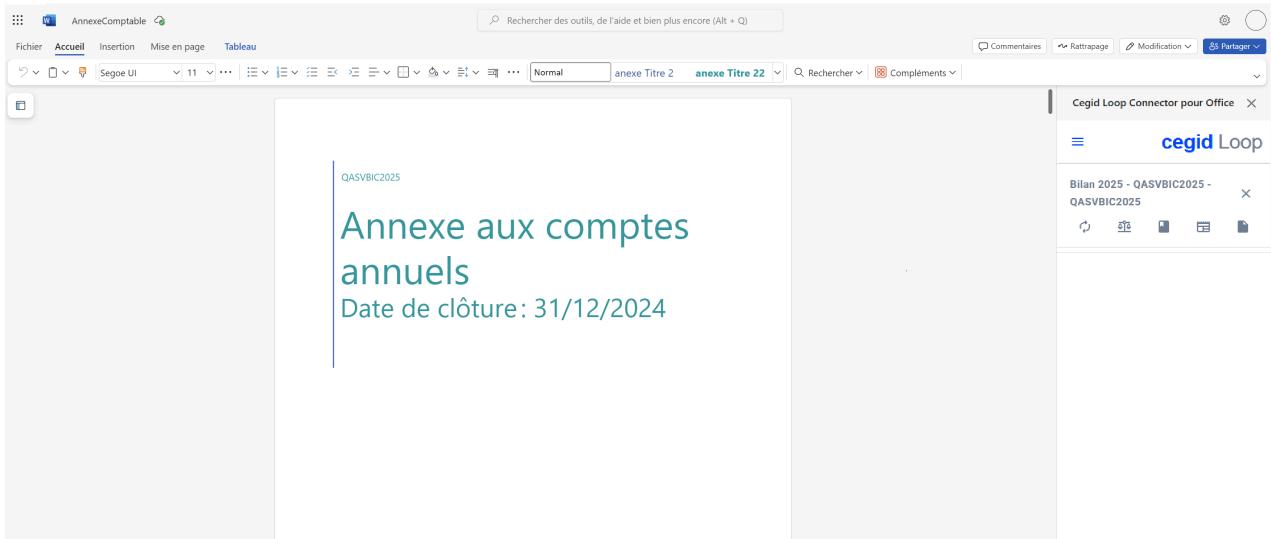
Le document Word s'ouvre dans un nouvel onglet.



Si Loop Connector ne se connecte pas automatiquement, cliquez **Approuver le complément** puis sur **Connectez-vous**.

Dès lors, Loop Connector actualise les liaisons entre les données comptables et fiscales du dossier et le document.

Enfin, il fusionne tous les champs pour la constitution de l'annexe (ici dans notre exemple).

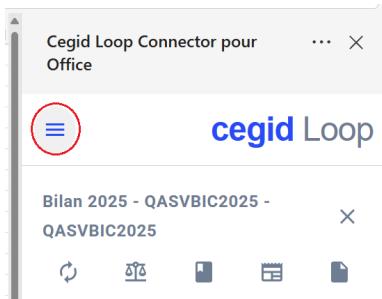


La construction de l'Annexe comptable (pour les dossiers dont la catégorie fiscale relève de l'ANC R2022-06) est décrite dans un article d'assistance spécifique, § Construction de l'Annexe comptable dans le Loop Connector.

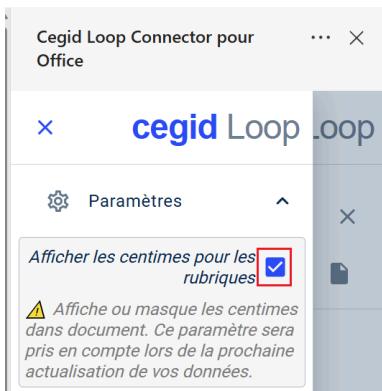
## Utiliser l'option "Afficher les centimes pour les rubriques"

Cette option a été mise en place afin d'uniformiser votre document, puisque une option similaire est disponible depuis le menu "Calcul" du Loop Connector.

Cliquez sur le **menu burger**.



Cochez la case correspondante



Après actualisation, l'ensemble des données afficheront les centimes.

Les immobilisations sont amorties selon les méthodes suivantes :

- 1. Tableau des immobilisations – Cadre général

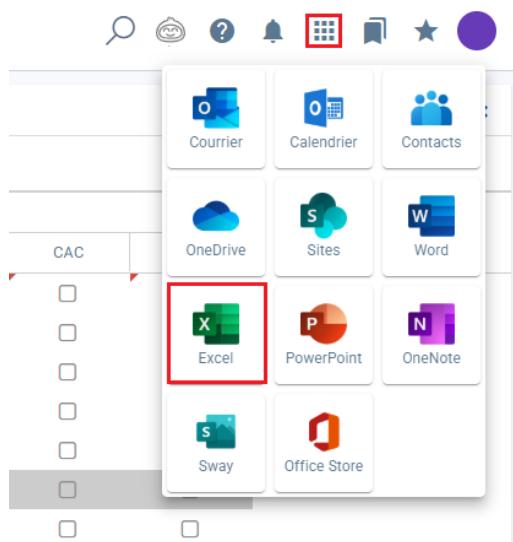
	Montant brut à l'ouverture de l'exercice	Augmentations	Diminutions	Montant brut à la clôture de l'exercice
Immobilisations incorporelles	31331,00	200,00	190,00	183931,00
Immobilisations corporelles	153669,00	300,00	290,00	154669,00
Immobilisations financières	100226,00	400,00	390,00	107526,00
<b>TOTAL</b>	<b>285 226,00</b>	<b>900,00</b>	<b>870,00</b>	<b>183 931,00</b>

- 2. Tableau des amortissements – Cadre général

Amortissements cumulés à l'ouverture de l'exercice	Augmentations : dotations de l'exercice	Diminutions	Amortissements cumulés à la clôture de l'exercice
--	---	-------------	---

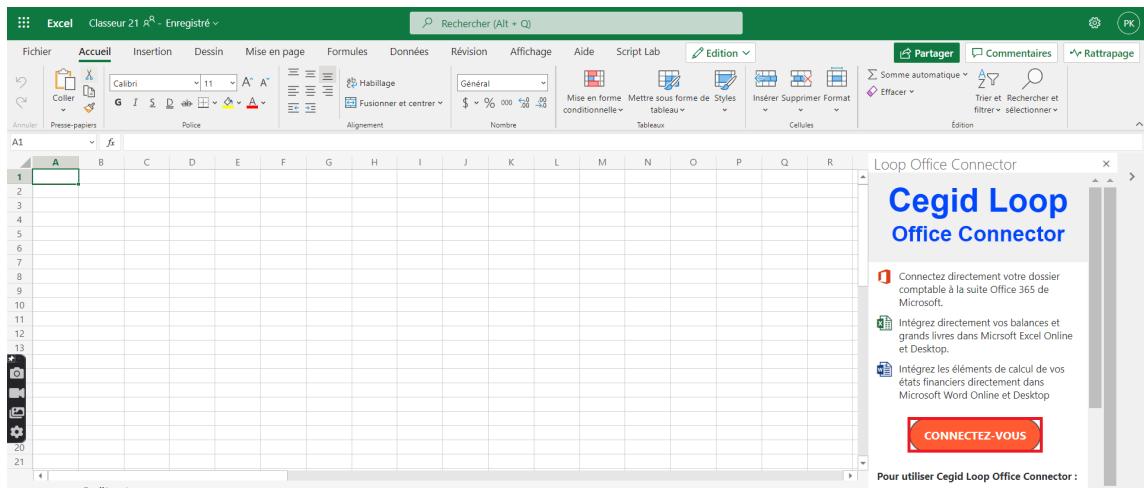
## Connexion depuis Office 365

Cliquez sur le bouton **Office 365** en haut et à droite de l'interface, puis sélectionnez le logiciel 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**.



La seconde interface du Cegid Loop Connector se superpose :

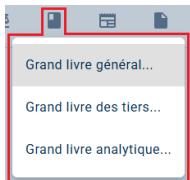


Elle vous donne accès aux différentes données comptables de votre dossier :

- **Balances,**



- **Grand livre,**



- **Journaux**



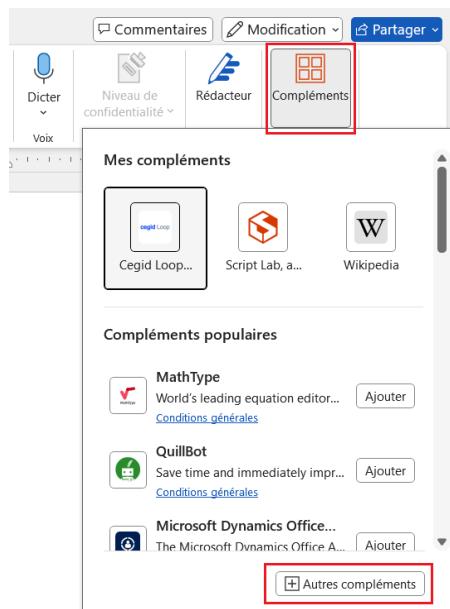
- Valeurs des rubriques (Calculs)



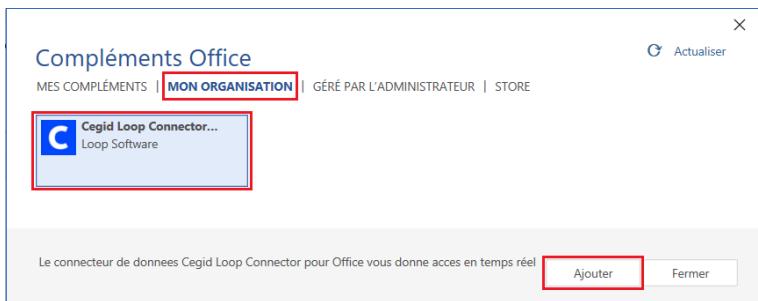
## Travailler avec Loop Office Connector depuis un document

### Depuis un document Word

En haut et à droite de l'interface Word, cliquez sur la brique "Compléments". Puis sur "Autres compléments".



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



Loop Connector s'affiche ensuite sur la droite.

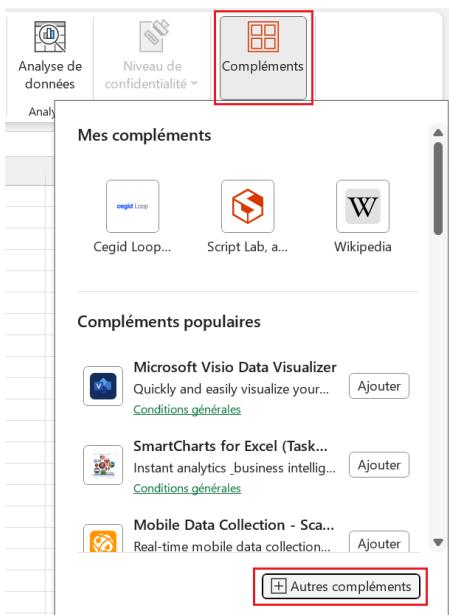


Si vous souhaitez utiliser Loop Connector en mode Desktop. Ouvrez un document Word Online depuis l'application Loop Cegid. Puis cliquez sur **Ouvrir dans l'application de bureau**.

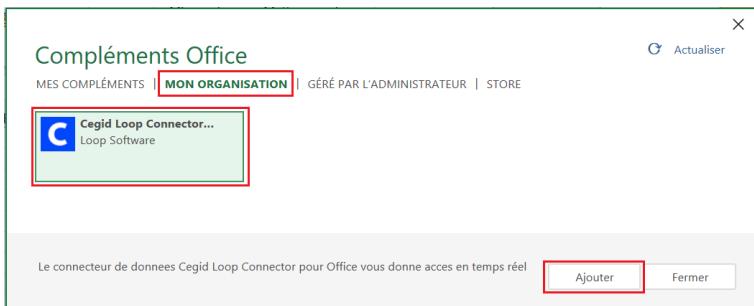
Pour cela, vous devrez être connecté avec le même profil Online et Desktop.

## Depuis un document Excel

En haut et à droite de l'interface Excel, cliquez sur la brique "Compléments". Puis sur "Autres compléments".



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



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**.

Pour cela, vous devrez être connecté avec le même login Online et Desktop.

## Exploiter les données comptables avec Loop Office Connector

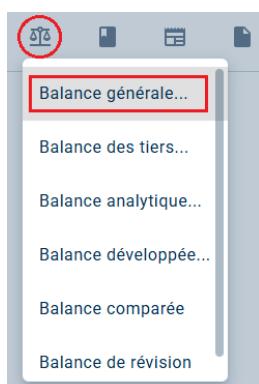
Dès lors que la connection est établie, vous pouvez **exploiter les données comptables de votre dossier** via différentes entrées disponibles depuis le Loop Connector : les **balances**, les données du **grand livre**, les **journaux** et les **valeurs de rubriques** ( ces dernières feront l'objet d'un focus particulier).

### Exploiter les données d'une Balance

Depuis Loop Connector, recherchez la **Balance** que vous souhaitez visionner :

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

Prenons la **balance générale**, pour l'exemple :



Effectuez le paramétrage souhaité, puis cliquez sur le bouton "**Récupérer**".

The screenshot shows the Cegid Loop Connector for Office interface. On the left is a table of account balances with columns for Account (P), Description (Q), Debit (R), Credit (S), and Balance (T). On the right, there are configuration options for the 'Bilan 2025 - QASVBIC2025 - QASVBIC2025' document. The 'Balance générale' tab is selected. The 'Période' section shows 'Personnalisée...' with a date range from '01/01/2025' to '31/12/2025'. The 'Historique au' section has a date field 'dd/mm/yyyy'. The 'Récupérer' button is highlighted with a red box.

Vos types de balance, tout comme les autres restitutions de données sont **dynamiques**. C'est à dire ?

Vous éditez une balance à l'instant T.

Les données comptables du dossier sont modifiées à l'instant T+1.

De retour dans le document, à l'instant T+2, cliquez sur le bouton "**Actualisation des liaisons**".

The screenshot shows the Cegid Loop Connector for Office interface. The 'Actualisation des liaisons' button (highlighted with a red circle) is located in the top right corner of the main window.

La balance est mise à jour automatiquement.

**Note :**

La champ "**Historique au**", vous permet de récupérer une photo de votre balance à une date précise, dès lors que cette dernière a été saisie. Cette fonctionnalité est également opérationnelle pour le Grand Livre les Journaux et les valeurs de rubriques.

The screenshot shows a date selection field for 'Historique au' with a date of 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon.

## AUTRES FONCTIONNALITÉS

Les **colonnes** des tableaux Excel sont **personnalisables**. Celles-ci peuvent être **renommmées**, **crées** ou **supprimées**.

Vous pouvez également y **insérer des formules** (Attention : à saisir exclusivement sur la première ligne d'une nouvelle colonne) :

"J'insère une nouvelle colonne dans mon tableau (clic droit -> insérer), je la nomme '**Formules**'. Je décide de lui attribuer une formule de mon choix".

		=E2+D2
	B	
	Formules	Nom usuel
3	9649,47	
4	1469,85	
5	2144,51	
6	12308,51	
7	1736,4	COLLIER
9	1800	COLLIER
10	1640,51	COLLIER
11	2514,9	DEPTICHE
12	3730,91	PLANETE
13	532,38	ENCJONE
14	10918,77	

De la même manière, ces tableaux personnalisés sont dynamiques : ils se mettent à jour dès que vous cliquez sur le bouton "**Actualisation**".

**Attention** : ne s'actualiseront que les colonnes affichées dans l'interface.



Ces fonctionnalités sont disponibles aussi bien pour la balance, que pour le Grand Livre ou les journaux.

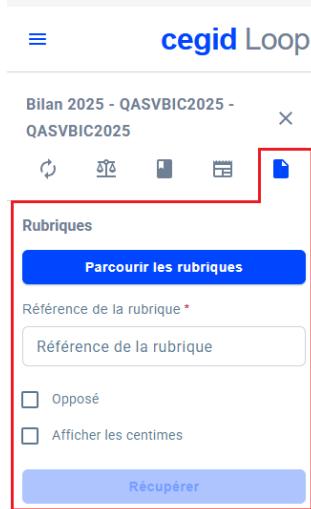
## Focus sur les valeurs de rubriques (Calcul)

Cette fonctionnalité particulière vous permet de rechercher les valeurs de l'ensemble des rubriques dans toute l'application.

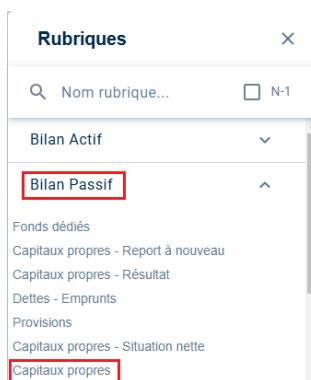
Les rubriques sont des données que l'on retrouve dans les états et les données complémentaires.

Vous pouvez y accéder de **deux façons** :

1. Cliquez sur l'icône "**Calcul**" :



Dans un deuxième temps, cliquez sur la zone "**Parcourir les rubriques**". Un menu déroulant, calqué sur l'arborescence des états, se déroule. **Sélectionnez la valeur de rubrique souhaitée.**



**Cliquez sur "Récupérer".**



La valeur de cette rubrique s'affiche dans le document Excel.

2. La valeur de la rubrique que vous cherchez est dans l'application, pour autant, elle n'est pas présente dans le menu déroulant proposé dans Loop Connector.

Pour l'exemple, rendez-vous dans **Déclaration > Données complémentaires des déclarations > Liasses fiscales > 2054-Immobilisations corporelles**.

Puis saisissez une valeur (**5 000.00** dans la colonne "**Réévaluation**", ici dans notre exemple).

\* Déclaration > Données complémentaires des déclarations fiscales

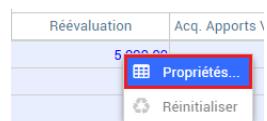
Fiches

Précédent Suivant Sauvegarder

2054 - IMMobilisations

	Début d'exercice	Augmentations		
		Réévaluation	Acq. Apports	Virements
Installations techniques, matériel et outillage industriels (1)	0.00	5 000.00	0.00	
Installations générales, agencements, aménagements divers	0.00	0.00	0.00	
Matériel de transport	0.00	0.00	0.00	
Matériel de bureau et informatique, mobilier	0.00	0.00	0.00	
Emballages récupérables et divers	0.00	0.00	0.00	
Immobilisations corporelles en cours	0.00	0.00	0.00	
Avances et acomptes	0.00	0.00	0.00	
Diminutions		Valeur fin exercice	Ecart	
Inst. techniques, mat. out.	0.00	0.00	44 056.00	
	...	...	39 056.00	

Placez votre souris au niveau de la cellule saisie, puis effectuez un clic-droit. Cliquez sur "Propriétés".



Copiez le nom de la rubrique.

dc.bic\_F2054.corp\_instTech\_reev.\$0

COMPTEs DÉPENDANCES UTILISÉ PAR PROPRIÉTÉS

Contexte :

Sous-famille de rubrique : dc.bic\_F2054

Rubrique : dc.bic\_F2054.corp\_instTech\_reev.\$0

Valeur : 5 000

De retour dans votre document Excel, insérez cette valeur dans la zone "Référence de la rubrique".

Enfin, cliquez sur "Récupérer". La valeur s'affiche dans le document.

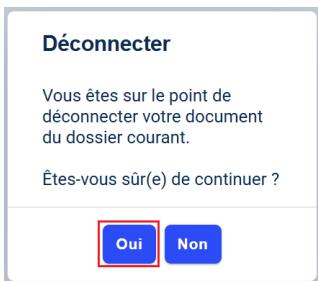
Se déconnecter

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

Cliquez sur la croix en haut et à droite.



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



Les dossiers du portefeuille s'affichent, sélectionnez le dossier de votre choix, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Connector INT

cegid Loop

Filtrer le portefeuille

Ouvrir

	Code dossier ↑
<input type="checkbox"/>	<a href="#">QASVDOSSIERRVIDE</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">QASVTEST99</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">QASVTESTBNC2025</a>

Complétez les détails du dossier choisi, si nécessaire, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Détails du dossier

QASVTESTBNC2025

Type Période

Bilan

Etablissement

QASVTESTBNC2025

Période

2024

Ouvrir

Vous êtes connecté au nouveau **Dossier**.

Afin d'exploiter les données de votre nouveau dossier ouvert, cliquez sur le bouton "**Actualiser les liaisons**".

Cegid Loop Connector pour Office

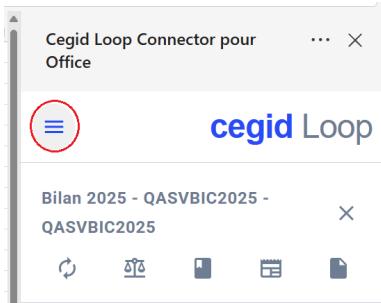
cegid Loop

2024 - QASVTESTBNC2025 -

refresh icon, document icon, calendar icon, file icon

**Se déconnecter complètement**

Cliquez sur le **menu burger**.



Cliquez sur **Déconnexion**.

