



Analyse et décision OL

Guide d'initiation

Pro

Table des matières

1.	COMMENT CREER MON DOSSIER ?.....	3
2.	ECRAN DE TRAVAIL.....	3
PRISE EN MAIN		4
3.	COMMENT INITIALISER MON DOSSIER ?	4
3.1.	Les coordonnées du dossier.....	4
3.2.	La notion de mois courant.....	4
4.	COMMENT ALIMENTER LA CONSTRUCTION BUDGETAIRE ?	5
4.1.	Les périodes disponibles	5
4.2.	La saisie des données	7
5.	COMMENT EST CONÇU LE MENU TABLEAU DE PILOTAGE	9
5.1.	Accès au Tableau de Pilotage	9
5.2.	Généralités sur le Tableau de Pilotage	9
5.3.	Les résultats disponibles.....	10
6.	COMMENT ACCEDER AUX DIAPORAMAS ?.....	14
7.	COMMENT SAUVEGARDER MON DOSSIER ?	15
8.	COMMENT LIER UN DOSSIER D'UNE AUTRE APPLICATION ?	15
LES FONCTIONS AVANCEES		16
9.	LE TABLEAU DE BORD	16
10.	LES IMPRESSIONS ET LES EXPORTS.....	16
11.	CHANGEMENT DE L'ANNEE DE L'EXERCICE	16

1. Comment créer mon dossier ?

Pour créer un dossier, cliquez sur Créer un nouveau dossier depuis l'écran de d'accueil ou activez le menu Fichier + Nouveau.

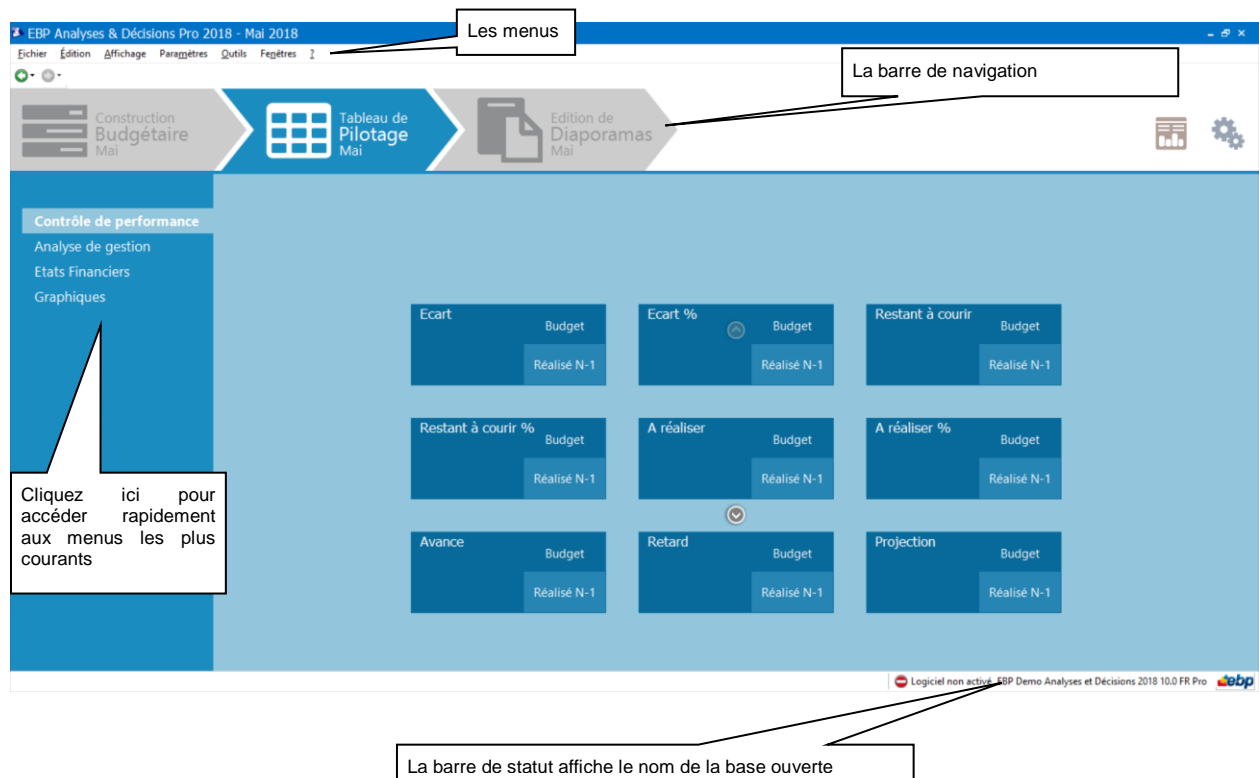
L'assistant de création s'ouvre. Entre chaque étape, utilisez les boutons Suivant et Précédent pour respectivement avancer et reculer dans la création du dossier.

Vous devez les coordonnées et informations de votre société, ainsi que les dates d'exercice. Les dates de l'exercice suivant vous sont automatiquement proposées. Cliquez sur Lancer pour réaliser la création de la base.

Votre dossier de travail sera ensuite créé à partir de ces informations et sera nommé «Mon dossier».

Toutes ces étapes sont détaillées dans l'aide en ligne, accessible par la touche F1 depuis chaque écran de l'assistant.

2. Ecran de travail



The screenshot shows the EBP software interface with several callouts:

- Les menus**: Points to the menu bar at the top of the window.
- La barre de navigation**: Points to the navigation bar below the menu bar, which includes buttons for 'Construction Budgétaire', 'Tableau de Pilotage', and 'Edition de Diaporamas'.
- Contrôle de performance**: Points to the left sidebar menu containing 'Analyse de gestion', 'Etats Financiers', and 'Graphiques'.
- Cliquez ici pour accéder rapidement aux menus les plus courants**: Points to the 'Contrôle de performance' sidebar.
- La barre de statut affiche le nom de la base ouverte**: Points to the status bar at the bottom of the window, which displays 'Logiciel non activé - EBP Demo Analyses et Décisions 2018 10.0 FR Pro'.

Rappel : Nous vous conseillons de paramétrer votre résolution écran en 1024*768.

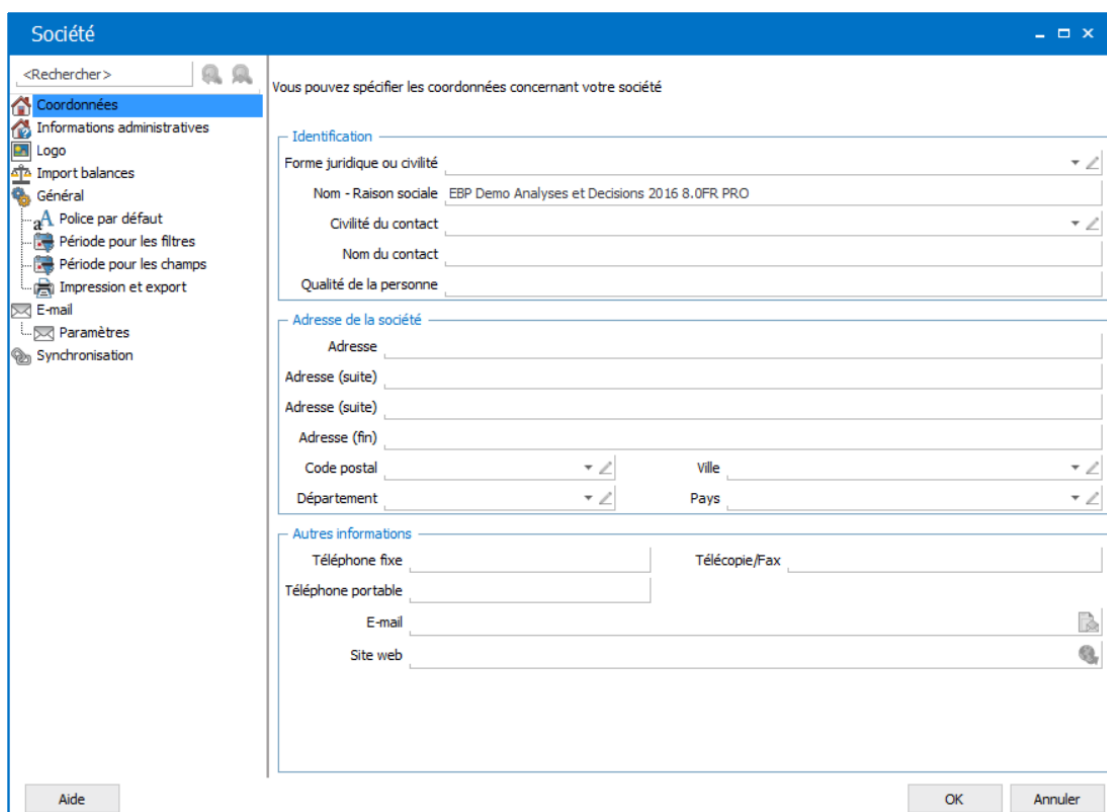
Prise en main

Dans les parties suivantes, nous allons vous faire découvrir les principales fonctionnalités du produit, en détaillant comment initialiser votre dossier, comment alimenter la construction budgétaire, et en vous guidant dans la consultation des tableaux de pilotage et dans la génération d'un diaporama.

3. Comment initialiser mon dossier ?

3.1. Les coordonnées du dossier

Afin de modifier ou compléter les coordonnées saisies lors de la création du dossier, accédez au **Coordonnées** du menu **Paramètres – Société**.



La fenêtre des options se compose en deux parties : une arborescence sur la partie gauche pour chaque partie des options, et sur la partie droite, les options correspondantes à saisir.

3.2. La notion de mois courant

Le contrôle budgétaire impose d'analyser l'activité sur un mois en particulier (en général, le mois qui vient de se terminer).

Dans Analyses & Décisions, le mois sur lequel le client est en train d'analyser ses données se nomme « **mois courant** ». Par défaut, toutes les fenêtres que le client ouvrira seront filtrées sur les données de ce mois courant.



Vous pouvez modifier votre mois courant en allant dans **Paramètres / mois courant**.

4. Comment alimenter la construction budgétaire ?

Pour accéder à la Construction Budgétaire, vous devez cliquer sur le bouton



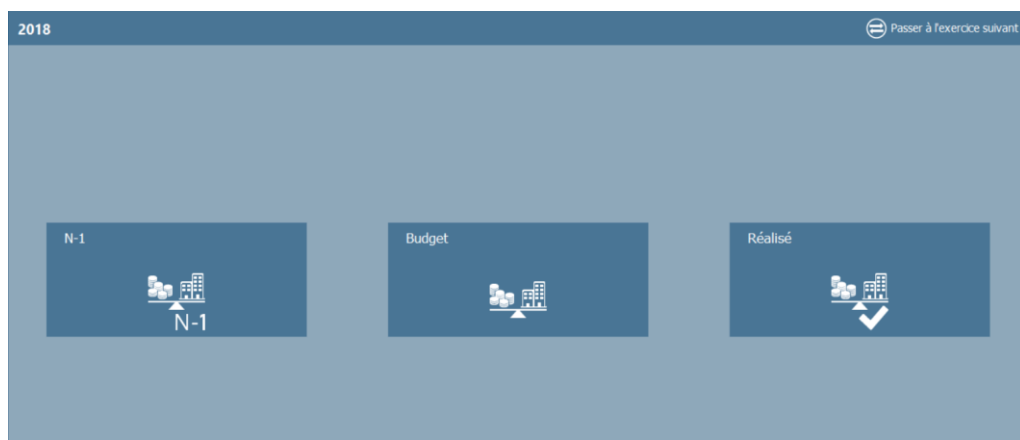
que vous trouverez dans la partie haute de l'écran.

4.1. Les périodes disponibles

L'étape de Construction Budgétaire vous permet de renseigner les données qui agrémenteront ensuite les états de contrôle (tableaux, graphiques, ratios) qui vous permettront de piloter votre activité.

La Construction Budgétaire s'établit en 3 parties :

- Les données **réalisées** de l'année **N-1**
- Les données du **budget** de l'année **N**
- Les données **réalisées** de l'année **N**.

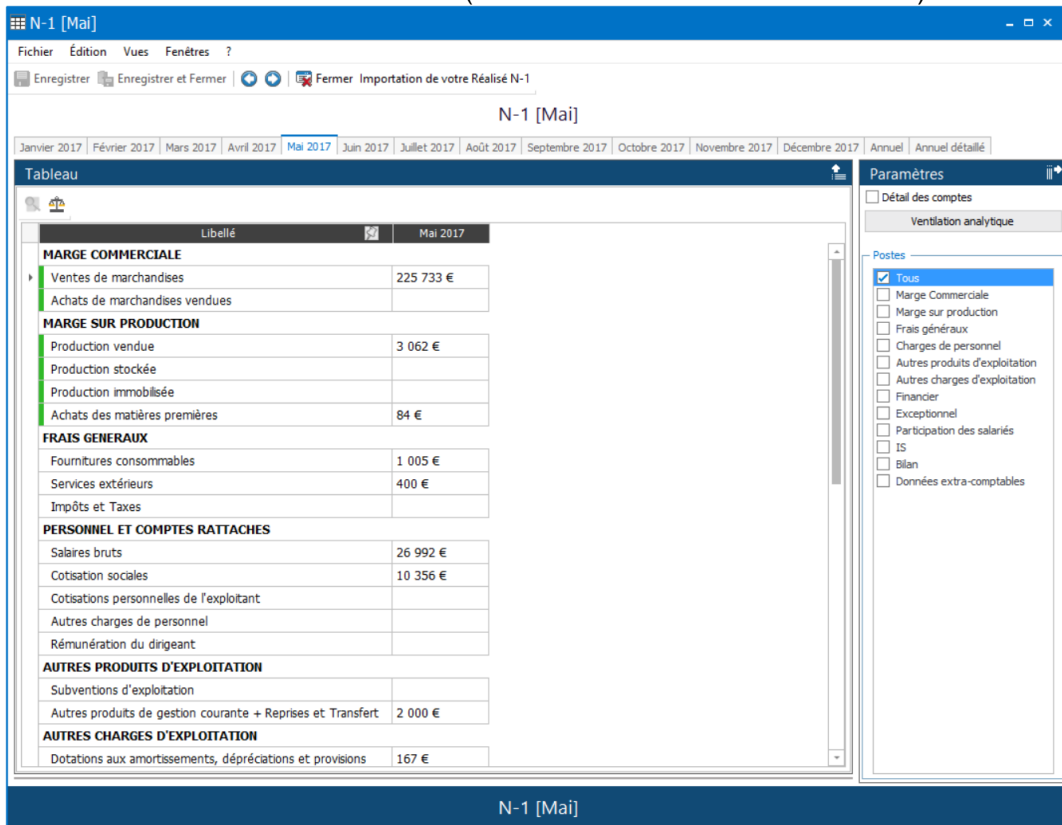


Chaque partie est composée de plusieurs onglets : 1 onglet par mois de l'exercice, 1 onglet Annuelle, et un onglet Annuelle détaillée.

Les données réalisées de l'année N-1

Cliquez sur la tuile N-1. Une fiche s'ouvre dans laquelle les données comptables de votre dernier exercice clôturé seront renseignées mois par mois.

Les données de l'année N seront automatiquement transférées en N-1 lors du changement d'exercice. Par défaut, les informations ne sont pas modifiables dans N-1. Mais vous pouvez y apporter des modifications si vous le souhaitez en déverrouillant la saisie (via le bouton « cadenas » de la saisie).



Libellé	Mai 2017
MARGE COMMERCIALE	
Ventes de marchandises	225 733 €
Achats de marchandises vendues	
MARGE SUR PRODUCTION	
Production vendue	3 062 €
Production stockée	
Production immobilisée	
Achats des matières premières	84 €
FRAIS GENERAUX	
Fournitures consommables	1 005 €
Services extérieurs	400 €
Impôts et Taxes	
PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES	
Salaires bruts	26 992 €
Cotisation sociales	10 356 €
Cotisations personnelles de l'exploitant	
Autres charges de personnel	
Rémunération du dirigeant	
AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION	
Subventions d'exploitation	
Autres produits de gestion courante + Reprises et Transfert	2 000 €
AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION	
Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	167 €



Si vous créez un nouveau dossier, un assistant vous permet de saisir ou d'importer vos données N-1 pour le premier exercice.

Les données réalisées de l'année N

Cliquez sur la tuile N. Un tableau s'ouvre dans lequel vous pourrez renseigner les données comptables de votre dernier exercice clôturé mensuellement.

Vous pouvez soit

- renseigner les données manuellement pour chaque rubrique,
- soit importer une balance comptable
- soit synchroniser la balance avec Comptabilité OL.

Les données budget de l'année N

Cliquez sur la tuile Budget. Dans ce tableau, vous pourrez soit :

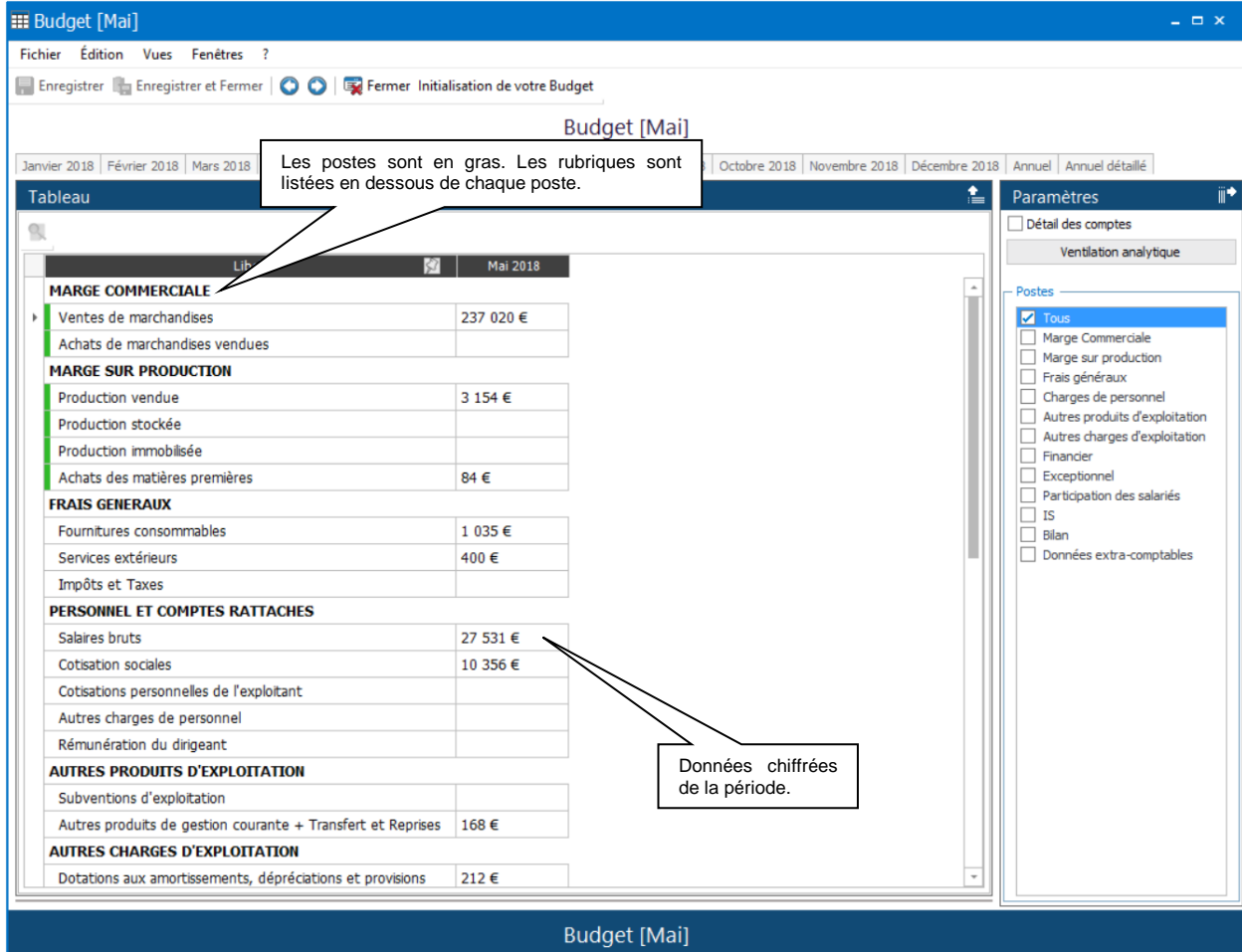
- renseigner les données manuellement pour chaque rubrique,
- estimer votre budget à partir des données réalisées ou budgétées de l'année précédente auquel vous pouvez affecter un pourcentage d'évolution poste par poste.



Si vous créez un nouveau dossier, un assistant vous permet de saisir vos données budgétées, cet assistant vous permet également d'affecter des pourcentages à votre réalisé N-1 pour la construction de votre budget.

4.2. La saisie des données

Ecran de saisie



Les postes sont en gras. Les rubriques sont listées en dessous de chaque poste.

Lib	Mai 2018
MARGE COMMERCIALE	
Ventes de marchandises	237 020 €
Achats de marchandises vendues	
MARGE SUR PRODUCTION	
Production vendue	3 154 €
Production stockée	
Production immobilisée	
Achats des matières premières	84 €
FRAIS GENERAUX	
Fournitures consommables	1 035 €
Services extérieurs	400 €
Impôts et Taxes	
PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES	
Salaires bruts	27 531 €
Cotisation sociales	10 356 €
Cotisations personnelles de l'exploitant	
Autres charges de personnel	
Rémunération du dirigeant	
AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION	
Subventions d'exploitation	
Autres produits de gestion courante + Transfert et Reprises	168 €
AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION	
Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	212 €

Données chiffrées de la période.

Les types de données

Les tableaux de construction budgétaire sont organisés par postes de niveau de résultat, qui sont eux-mêmes détaillés par rubrique :

- Marge commerciale (Ventes de marchandises et Achats de marchandises vendues)
- Marge sur production (Production, Production stockée, Production immobilisée, Achats de matières premières)
- Frais généraux (Fournitures consommables, Services extérieurs, Impôts et taxes)
- Personnels et comptes rattachés (salaires bruts, Cotisations sociales, Cotisations de l'exploitant, Autres charges de personnel, Rémunération du dirigeant)
- Autres produits d'exploitation (subvention d'exploitation, Autres produits de gestion courante)
- Autres charges d'exploitation (Dotation aux amortissements, Autres charges de gestion courante).
- Résultat financier (produits financiers et charges financières)
- Résultat exceptionnel ((produits exceptionnels et charges exceptionnelles)
- Participation des salariés
- Impôts sur les sociétés

Pour permettre le calcul de certains ratios, les données suivantes seront également nécessaires :

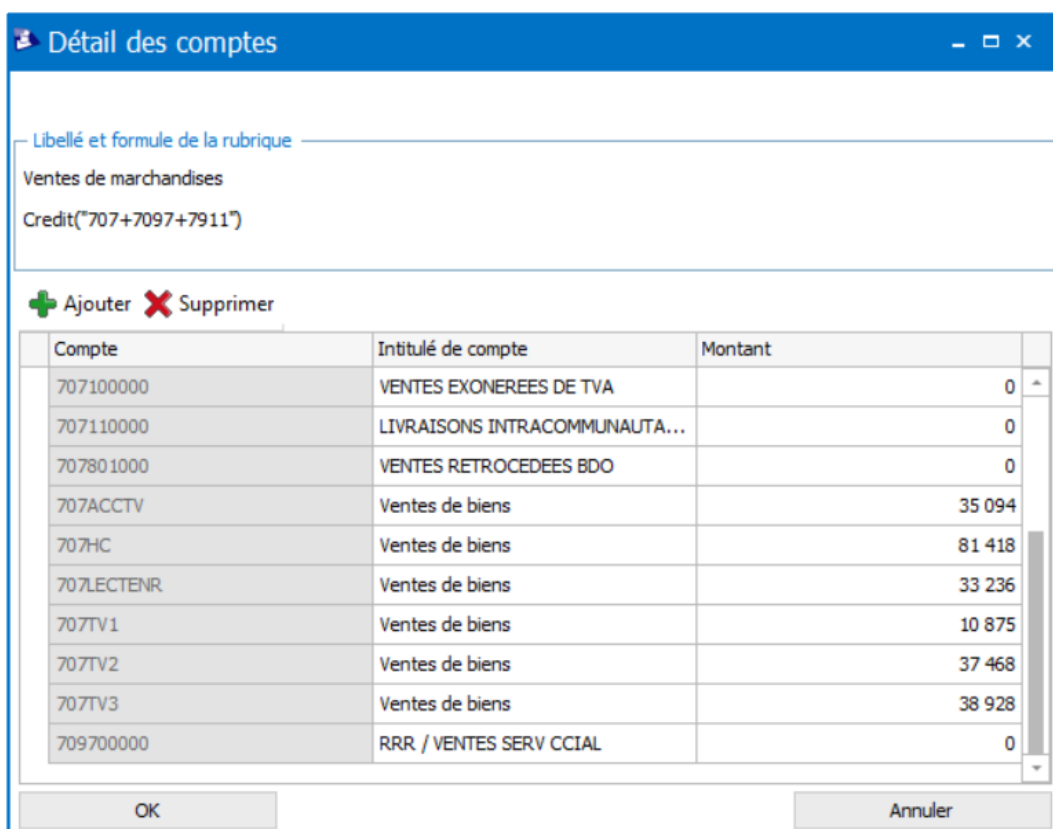
- des éléments du bilan (capitaux propres, stocks, dettes fournisseurs et comptes rattachés, dettes sur immobilisations et comptes rattachés, dettes fiscales et sociales, créances clients et comptes rattachés, créances clients et comptes rattachés, trésorerie).
- des données extracomptables (achats TTC, total du chiffre d'affaires TTC, découvert de trésorerie, effectif).

Les modes de saisie

Les éléments chiffrés sont renseignés soit en annuel, soit mois par mois.

- En annuel : vous pouvez saisir la valeur annuelle de la rubrique et sélectionner la saisonnalité à y appliquer.
- En mensuel : vous saisissez ou importez la valeur de la rubrique mois par mois.
Pour chaque rubrique, vous avez le choix de saisir le détail par compte comptable en cliquant sur les « ... » de la cellule

Une fenêtre de détail des comptes s'ouvrira alors :



The screenshot shows a window titled "Détail des comptes" with a blue header. Below the header, there is a text field containing "Ventes de marchandises" and "Credit('707+7097+7911')". Below this, there are buttons for "+ Ajouter" and "X Supprimer". The main part of the window is a table with three columns: "Compte", "Intitulé de compte", and "Montant". The table contains the following data:

Compte	Intitulé de compte	Montant
707100000	VENTES EXONEREES DE TVA	0
707110000	LIVRAISONS INTRACOMMUNAUTA...	0
707801000	VENTES RETROCEDEES BDO	0
707ACCTV	Ventes de biens	35 094
707HC	Ventes de biens	81 418
707LECTENR	Ventes de biens	33 236
707TV1	Ventes de biens	10 875
707TV2	Ventes de biens	37 468
707TV3	Ventes de biens	38 928
709700000	RRR / VENTES SERV CCIAL	0

At the bottom of the window, there are "OK" and "Annuler" buttons.

En cas d'import de balance, la fenêtre détail des comptes est automatiquement renseignée.



Pour avoir plus de détails sur la construction budgétaire, reportez-vous à l'aide en ligne

5. Comment est conçu le menu tableau de pilotage

5.1. Accès au Tableau de Pilotage

Pour accéder au tableau de pilotage, vous devez cliquer sur le bouton

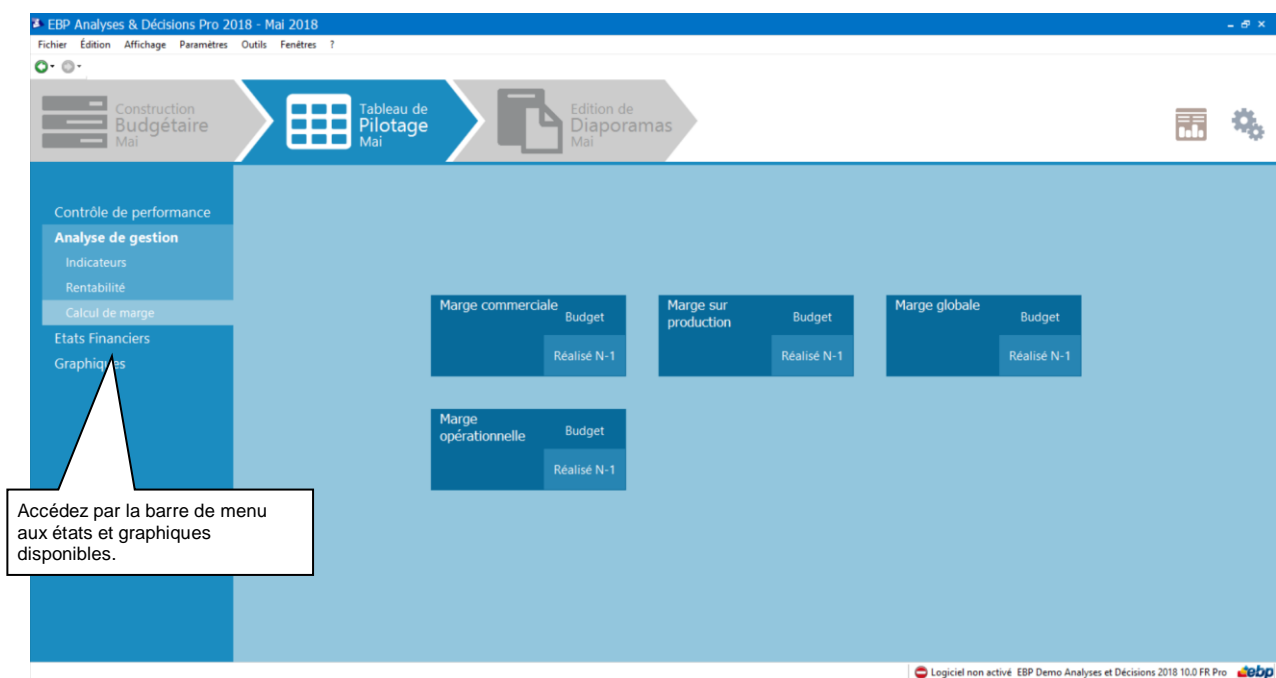


que vous trouverez dans la partie haute de l'écran.

5.2. Généralités sur le Tableau de Pilotage

Cette partie vous permet de visualiser tous les chiffres obtenus grâce aux différentes saisies effectuées dans le menu Construction Budgétaire, qui vous aideront à piloter votre activité.

Pour les consulter, il vous suffit de cliquer sur la tuile du tableau, graphique ou ratio que vous souhaitez consulter comme présenté sur l'écran suivant :



Ils sont présentés en 4 parties :

- Le contrôle de performance
- L'analyse de gestion
- Les états financiers
- Les graphiques

Les tableaux ou graphiques proposent la comparaison entre deux périodes :

- > soit entre le Réalisé N et le Budget N,
- > soit entre le Réalisé N et le Réalisé N-1.

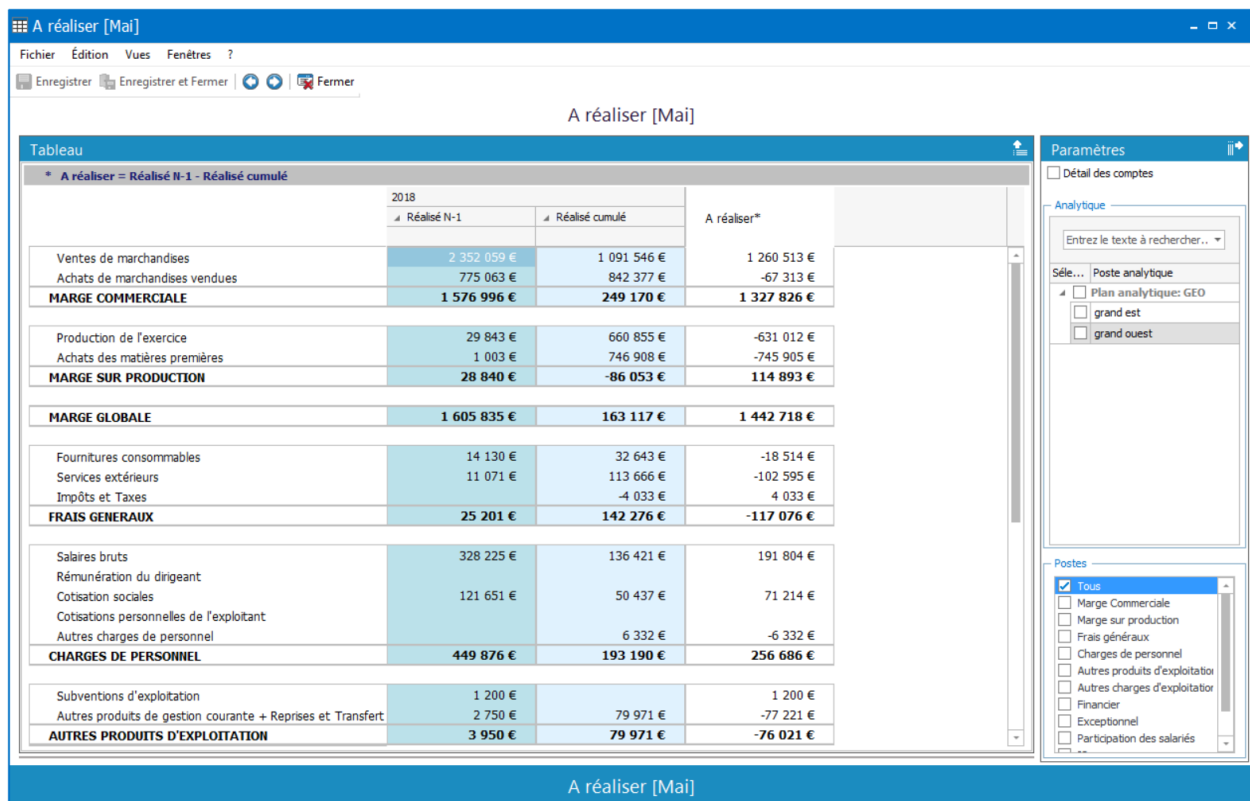
Vous avez la possibilité de les imprimer et de les exporter.

5.3. Les résultats disponibles

Le contrôle de performance

Il s'agit de comparer les différentes rubriques du compte de résultat selon plusieurs angles :

- Les « **écarts** » en valeur et en pourcentage pour analyser l'évolution poste par poste
- Le « **restant à courir** » en valeur et en pourcentage pour évaluer la part du budget (ou du N-1) restant à réaliser.
- Le « **à réaliser** » en valeur et en pourcentage pour évaluer par exemple le montant des ventes restant à accomplir ou le montant des achats pouvant être engagés.
- Le « **avance** » en pourcentage permet de mettre en évidence les postes pour lesquels le réalisé est supérieur au restant à réaliser.
- Le « **retard** » en pourcentage permet de mettre en évidence les postes pour lesquels le réalisé est inférieur au restant à réaliser.
- La « **projection** » permet de visualiser la situation des dépenses et des recettes à la fin de l'année.



The screenshot shows the 'A réaliser [Mai]' software interface. The main window displays a table titled 'A réaliser [Mai]' with columns for '2018', 'Réalisé N-1', 'Réalisé cumulé', and 'A réaliser*'. The table lists various financial items and their corresponding values in Euros. To the right, there is a 'Paramètres' sidebar with sections for 'Analytique' and 'Postes'.

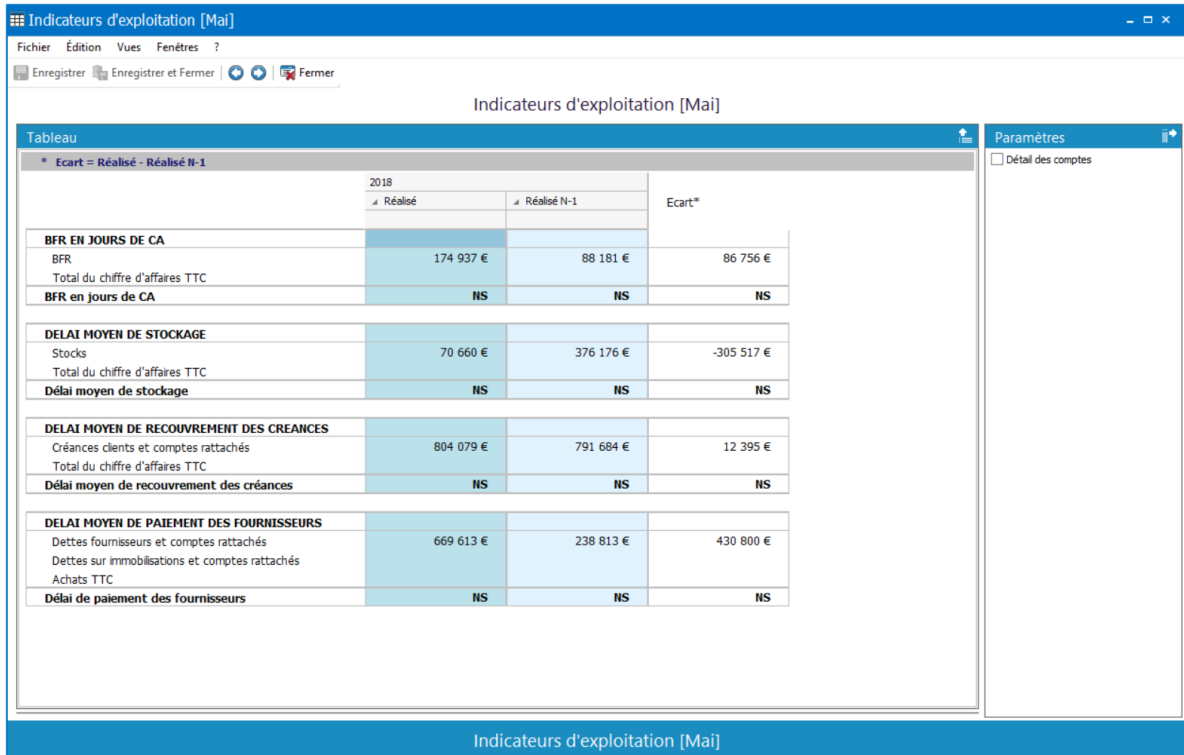
	2018		A réaliser*
	Réalisé N-1	Réalisé cumulé	
Ventes de marchandises	2 352 059 €	1 091 546 €	1 260 513 €
Achats de marchandises vendues	775 063 €	842 377 €	-67 313 €
MARGE COMMERCIALE	1 576 996 €	249 170 €	1 327 826 €
Production de l'exercice	29 843 €	660 855 €	-631 012 €
Achats des matières premières	1 003 €	746 908 €	-745 905 €
MARGE SUR PRODUCTION	28 840 €	-86 053 €	114 893 €
MARGE GLOBALE	1 605 835 €	163 117 €	1 442 718 €
Fouritures consommables	14 130 €	32 643 €	-18 514 €
Services extérieurs	11 071 €	113 666 €	-102 595 €
Impôts et Taxes		-4 033 €	4 033 €
FRAIS GENERAUX	25 201 €	142 276 €	-117 076 €
Salaires bruts	328 225 €	136 421 €	191 804 €
Rémunération du dirigeant			
Cotisation sociales	121 651 €	50 437 €	71 214 €
Cotisations personnelles de l'exploitant			
Autres charges de personnel		6 332 €	-6 332 €
CHARGES DE PERSONNEL	449 876 €	193 190 €	256 686 €
Subventions d'exploitation	1 200 €		1 200 €
Autres produits de gestion courante + Reprises et Transfert	2 750 €	79 971 €	-77 221 €
AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION	3 950 €	79 971 €	-76 021 €

 Pour avoir plus de détail sur le contenu des contrôles de performance, reportez-vous à l'aide en ligne.

Cette partie est présentée en trois catégories de résultats.

3.3.2.1 Les indicateurs

- Les **indicateurs d'exploitation** mettent en évidence la capacité de l'entreprise à gérer son besoin en fonds de roulement.



The screenshot shows a software window titled 'Indicateurs d'exploitation [Mai]'. It contains a table with the following data:

	2018		Ecart*
	Réalisé	Réalisé N-1	
BFR EN JOURS DE CA			
BFR	174 937 €	88 181 €	86 756 €
Total du chiffre d'affaires TTC			
BFR en jours de CA	NS	NS	NS
DELAI MOYEN DE STOCKAGE			
Stocks	70 660 €	376 176 €	-305 517 €
Total du chiffre d'affaires TTC			
Délai moyen de stockage	NS	NS	NS
DELAI MOYEN DE RECouvreMENT DES CREANCES			
Créances clients et comptes rattachés	804 079 €	791 684 €	12 395 €
Total du chiffre d'affaires TTC			
Délai moyen de recouvrement des créances	NS	NS	NS
DELAI MOYEN DE PAIEMENT DES FOURNISSEURS			
Dettes fournisseurs et comptes rattachés	669 613 €	238 813 €	430 800 €
Dettes sur immobilisations et comptes rattachés			
Achats TTC			
Délai de paiement des fournisseurs	NS	NS	NS

- Les **indicateurs de coûts** déterminent les charges qui sont indispensables au fonctionnement de l'activité.
- Les **indicateurs d'activité** permettent de comparer les ventes effectives aux projections pour détecter les éventuels dérapages.
- Les **indicateurs de productivité** proposent des ratios sur le rendement des salariés ou l'évolution de la masse salariale.

3.3.2.2 La rentabilité

- La rentabilité de l'activité permet de mettre en évidence les ressources internes que l'entreprise génère pour assurer son financement.
- La rentabilité financière mesure la capacité des capitaux investis (capitaux propres) à dégager un certain niveau de profits.

3.3.2.3 Le calcul de marge

- **La marge commerciale** met en évidence le résultat généré par la vente de biens ou de services.
- **La marge sur production** est la différence entre le montant des prestations vendues et la valeur des matériaux nécessaires à leur réalisation.
- **La marge opérationnelle** permet d'analyser la rentabilité des ventes.
- **La marge globale** est la différence entre le montant de ventes de marchandises et des prestations vendues et celui des achats consommés.

Les états financiers

- **Le compte de résultat en montant et en pourcentage** permet d'analyser l'évolution poste par poste des éléments constituant le résultat de l'entreprise.
- **Les soldes intermédiaires de gestion** présente l'évolution des différents résultats de l'entreprise.

Soldes intermédiaires de gestion [Mai]

	Mai		Ecart*
	Réalisé	Réalisé N-1	
* Ecart = Réalisé - Réalisé N-1			
Ventes + Production réelle	292 102 €	228 795 €	63 307 €
Achats consommés	285 198 €	84 €	285 115 €
Marge globale	6 904 €	228 711 €	-221 808 €
Consommations intermédiaires (1) + (2)	46 258 €	1 405 €	44 853 €
Fournitures consommables (1)	8 709 €	1 005 €	7 704 €
Services extérieurs (2)	37 549 €	400 €	37 149 €
Valeur ajoutée	-39 354 €	227 307 €	-266 661 €
Subventions d'exploitation			
Impôts et Taxes	2 209 €		2 209 €
Charges de personnel	68 877 €	37 348 €	31 530 €
Excédent brut d'exploitation	-110 440 €	189 959 €	-300 399 €
Autres produits	15 786 €	2 000 €	13 786 €
Autres charges	2 €	129 €	-127 €
Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions		167 €	-167 €
Résultat d'exploitation	-94 656 €	191 663 €	-286 319 €
Produits financiers	573 €		573 €
Charges financières	119 €		119 €
Résultat financier	454 €		454 €
Résultat courant	-94 202 €	191 663 €	-285 865 €

- **Le résultat disponible** présente le résultat net moins les charges calculées et les frais financiers.
- **LE BFR simplifié** permet d'étudier l'évolution des ressources financières que l'entreprise doit mettre en œuvre pour couvrir son besoin financier.



Pour avoir plus de détail sur les états financiers, reportez-vous à l'aide en ligne.

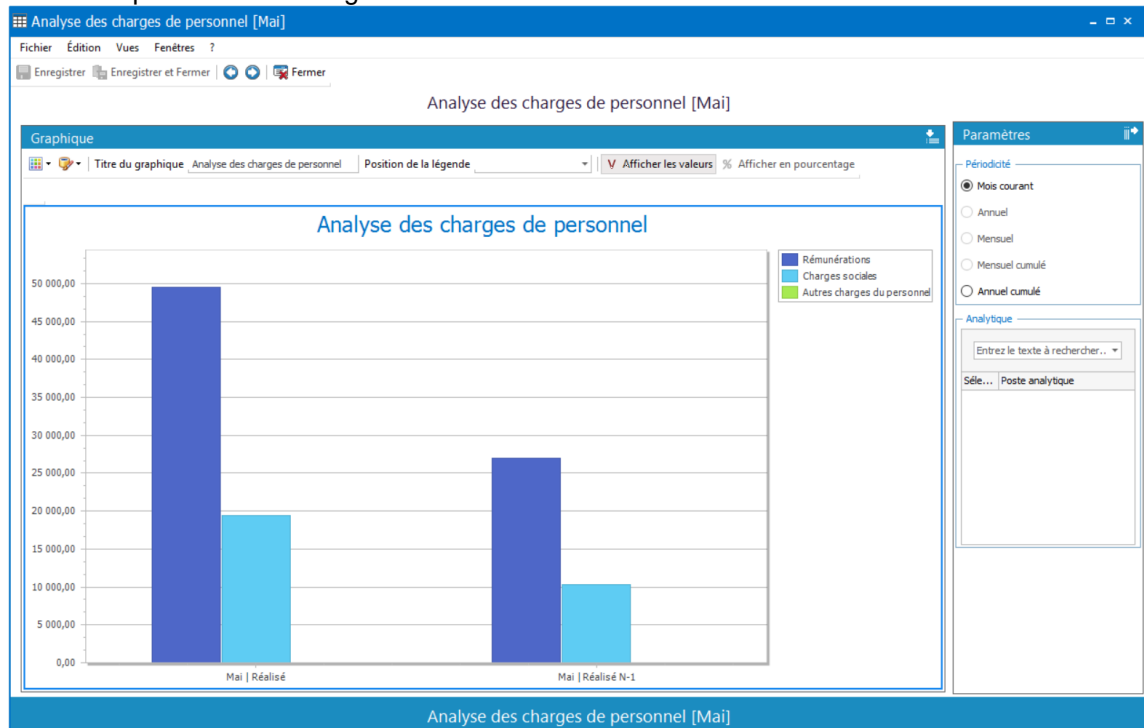
Les graphiques

Graphiques d'activités

- Evolution des ventes
- Détail des ventes
- Comparative ventes / marge réalisée

Graphiques de fonctionnement

- Analyse des charges de personnel
- Comparative ventes / charges du personnel
- Répartition des frais généraux




Graphiques d'analyse

- Analyse des marges
- Analyse de la masse salariale et du salaire moyen
- Analyse du résultat
- Répartition de la valeur ajoutée
- Situation et évolution de la trésorerie.



Pour avoir plus de renseignements sur les graphiques, reportez-vous à l'aide en ligne.

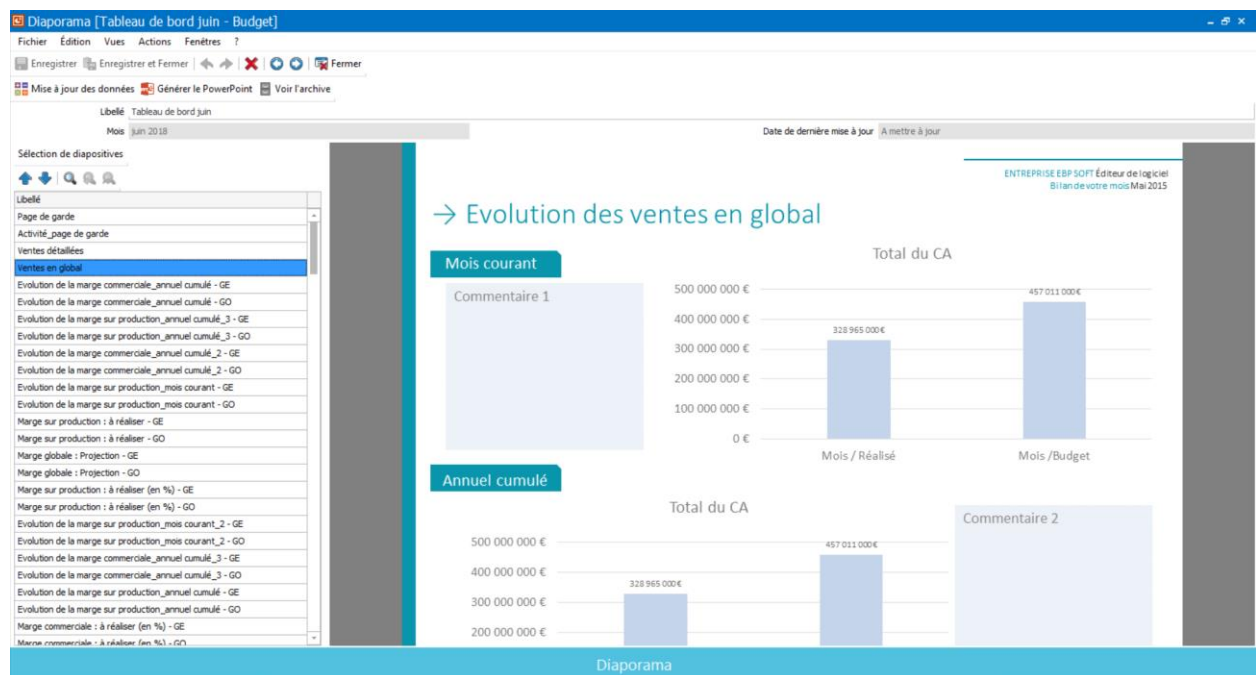
6. Comment accéder aux diaporamas ?

Pour accéder à l'édition de diaporamas, vous devez cliquer sur le bouton  que vous trouverez dans la partie haute de l'écran.

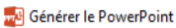

Cette partie vous permet de générer pour chaque mois deux diaporamas :

- Un diaporama mettant en parallèle les données du réalisé N et les données du budget.
- Un diaporama mettant en parallèle les données du réalisé N et les données du réalisé N-1.

EBP Analyses & Décisions OL vous met à disposition un modèle de diaporama clé en main composé de différentes diapositives. Ce modèle vous permet de générer une présentation par mois.



Créez votre diaporama à l'aide de ce modèle. Vous pourrez alors choisir les diapositives que vous souhaitez insérer dans votre présentation.

Cliquez sur le bouton  et l'application créera une présentation Powerpoint. Cliquez sur le bouton  et l'application lancera directement votre diaporama sur l'ordinateur sur lequel vous travaillez pour réaliser votre présentation.

Remarque

La mise à jour des données des résultats n'est pas nécessaire, elle sera faite automatiquement à la génération du diaporama. Toutefois, vous pouvez activer la mise à jour manuellement par l'action Mise à jour des données.



Pour avoir plus de détail sur la génération du diaporama, reportez-vous à l'aide en ligne.

7. Comment sauvegarder mon dossier ?

Il est très important d'effectuer régulièrement une sauvegarde des données et de travailler sur au moins deux jeux de sauvegarde.

Remarque

La sauvegarde est le seul moyen de pouvoir retrouver votre travail si votre base a été malencontreusement supprimée ou endommagée.

En fonction de la taille de votre dossier, nous vous conseillons d'effectuer des sauvegardes sur des supports contenant davantage de données, et plus fiables, comme les disques ZIP ou CD-ROM.

Par le menu **Outils + Sauvegarde**, vous accédez à l'assistant de sauvegarde qui vous permet de sélectionner les options de sauvegardes et lancer la procédure.



Chaque étape est détaillée dans l'aide en ligne (F1).

8. Comment lier un dossier d'une autre application ?

Il est possible de lier un dossier d'une autre application à partir du menu Paramètres – Société. A partir de ce menu, vous pouvez consulter et modifier les dossiers liés par application.

Vous pouvez associer un dossier en sélectionnant le bouton Lier de nouveaux dossiers pour d'autres applications.

Suite à la sélection de ce bouton, une fenêtre de sélection de dossiers pour chaque application s'affiche. Les applications proposées sont celles qui peuvent être liées entre elles.

Si vous souhaitez modifier la liaison entre les dossiers des applications, cliquez sur le bouton Supprimer la liaison.

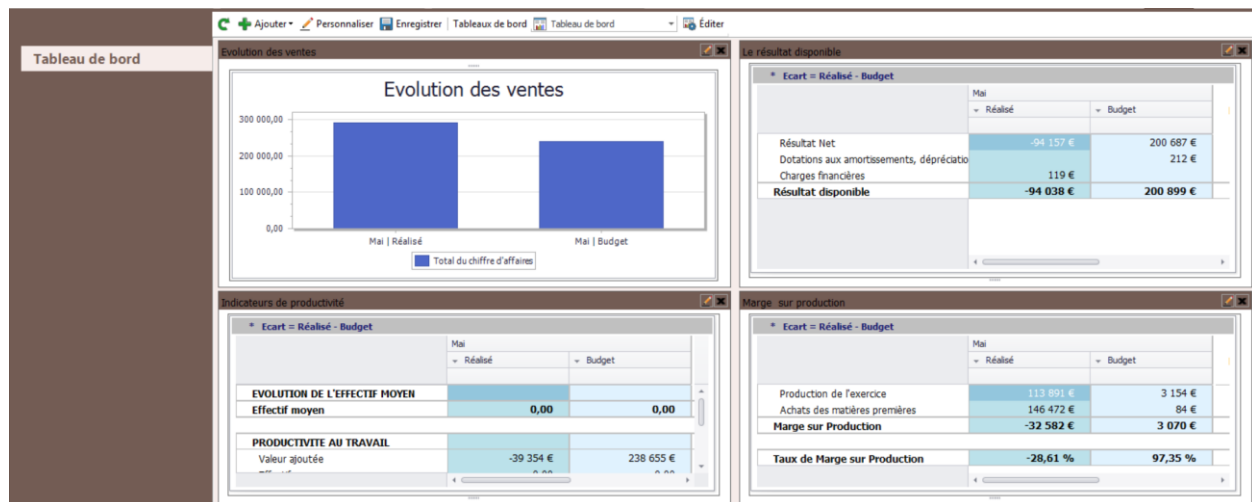
Un nouveau raccourci sera créé pour le dossier délié.

Les fonctions avancées

Vous trouverez ci-dessous la description des autres fonctions dont vous disposez dans **EBP Analyses & Décisions**.

9. Le tableau de bord

Le Tableau de Bord permet d'obtenir une synthèse de la situation de votre entreprise à la date du mois courant.



Remarque

Les données affichées sont mises à jour en temps réel, au moment des saisies.

Vous pouvez visualiser un ensemble de tableaux et de graphiques synthétisant l'évolution de votre activité.

10. Les impressions et les exports

Tous les tableaux disponibles dans le logiciel **EBP Analyses & Décisions Ligne PME (OL Technology)**, les tableaux de la construction budgétaire comme les tableaux de pilotage, peuvent être imprimés ou exportés.

Pour imprimer, il suffit de vous placer dans le tableau souhaité, puis d'actionner l'icône **Imprimer**.

Pour exporter les données, il vous suffit d'actionner le bouton **Aperçu puis** de cliquer sur le bouton **Exporter** et choisir le format d'export.

11. Changement de l'année de l'exercice

Le logiciel vous permet de changer d'année d'exercice à l'aide d'un assistant. Pour ce faire l'assistant permet la bascule du réalisé en réalisé N-1, ainsi que la construction du budget à partir du réalisé N-1, du budget N-1 ou d'un budget vide. Il suffira de renseigner les pourcentages que vous souhaitez affecter à vos postes.