

# Analyses & Décisions

## Guide d'installation et d'initiation

**Ligne PME Open Line**

- indows XP »
- « Windows Vista »
- « Windows 7 »
- « Windows 8 »
- « Windows 10 »



# Conditions Générales de Vente des produits et services EBP

## A. CGVU et Contrat de licence des progiciels EBP

### Article 1. Préambule

En achetant un progiciel EBP (de la Sté EBP SA au capital d'un million d'euros immatriculée au RCS de Versailles N° 330 838 947), « le Client » fait l'acquisition, directement ou par l'intermédiaire d'un partenaire revendeur, du droit non exclusif de l'utiliser à des fins personnelles ou professionnelles sur un seul ordinateur individuel. Le client ne peut transférer ou laisser transférer le progiciel vers d'autres ordinateurs via un réseau. Il est strictement interdit de dupliquer le progiciel ou sa documentation selon la loi en vigueur sauf à des fins exclusives de sauvegarde. Chaque utilisateur sur son poste de travail doit bénéficier d'une licence d'utilisation y compris si son poste utilise le progiciel via un réseau local ou via Internet en mode « Remote Desktop Services » (RDS, anciennement TSE) ou analogue.

Remote Desktop Services (RDS) est un service proposé par Microsoft® Windows Server, licence à acquérir séparément du logiciel EBP.

L'achat d'un progiciel « monoposte » ne donne droit qu'à UNE seule licence d'utilisation sur un poste de travail habituel. Une utilisation multiposte, réseau ou en mode hébergé à distance nécessite une licence correspondante. L'ensemble des progiciels est protégé par le copyright d'EBP. Toute duplication illicite est susceptible de donner lieu à des poursuites judiciaires civiles et/ou pénales. Les progiciels sont incessibles et insaisissables. Ils ne peuvent faire l'objet d'un nantissement, d'une location (sauf par une licence spéciale « mode locatif ») ou d'un hébergement (sauf par une licence spéciale « mode hébergé » ou « saas » ou encore « mode RDS » pour les intégrateurs-hébergeurs sélectionnés par EBP) à aucun titre que ce soit. EBP se réserve le droit de faire dans le progiciel toutes les modifications qu'il estime opportunes.

### Article 2. Livraison, Suivi et Droit de rétractation

EBP s'engage, sauf mention expresse et spéciale sur ses documents commerciaux, à livrer les progiciels au plus tard dans les 3 jours ouvrés qui suivent la commande. En cas de téléchargement, les progiciels sont disponibles immédiatement.

En conformité avec l'article L. 121-84-3 du Code de la consommation, le client peut suivre l'exécution de sa commande, par un numéro d'appel téléphonique fixe et non surtaxé accessible depuis le territoire métropolitain. Ce numéro est le 01.34.94.80.00

En conformité avec l'article L. 121-21.8 du Code de la consommation, le client est informé qu'il **ne peut pas exercer** son droit de rétractation auquel il renonce expressément et ce dès la livraison du logiciel dans la mesure où le Client ou l'un de ses préposés fait une demande d'activation au moyen du N° de licence du produit et d'une « raison sociale ». Il en est de même si un contrat de services est souscrit dont l'exécution commence immédiatement à compter de l'activation du logiciel qui est fait de façon concomitante et automatiquement avec son installation. Il en est encore de même si le logiciel complet est téléchargé par Internet.

### Article 3. Étendue des obligations de support d'EBP

Les services d'assistance d'EBP sont destinés à fournir des conseils, des recommandations et des informations relatifs à l'usage des progiciels EBP dans les configurations matérielles et

logicielles requises. EBP s'engage à fournir au CLIENT les conseils les plus adéquats pour aider à résoudre les problèmes que le CLIENT pourrait rencontrer dans l'utilisation ou le fonctionnement du progiciel, mais EBP ne donne aucune garantie de résolution des problèmes. Les services de support d'EBP qui font l'objet d'un contrat distinct des présentes conditions sont disponibles aux tarifs en vigueur et n'incluent pas le support sur site.

#### **Article 4. Assistance de proximité sur le site**

L'utilisateur doit pouvoir faire appel à un professionnel de l'informatique pour dénouer sur son site une difficulté technique dont la cause ne serait pas déterminée ou résolue par l'assistance téléphonique d'EBP. Pour ce faire, le Client reconnaît conclure avec un distributeur ou un professionnel de l'informatique une convention pour l'assister sur site en cas de besoin. Cette convention fixe les conditions d'intervention de ce professionnel. EBP ne peut être rendu responsable d'un défaut d'accord ou des conséquences d'un non-respect des obligations réciproques des parties convenues dans cette convention tierce.

#### **Article 5. Sauvegarde des données**

Le CLIENT reconnaît avoir été informé par EBP et/ou par son distributeur qu'il est prudent en termes de bonne gestion informatique, de procéder au moins une fois par vingt-quatre (24) heures à la sauvegarde des systèmes, programmes et fichiers de données, et que l'absence d'une telle sauvegarde réduit de manière significative ses chances de limiter l'impact des dommages qui pourraient résulter d'une irrégularité dans le fonctionnement de son système ou ses progiciels et peut réduire la portée des services de support fournis par EBP. Le CLIENT reconnaît qu'il est de sa responsabilité de mettre en œuvre une procédure pour assurer la récupération des données, fichiers ou programmes détruits, endommagés ou perdus. EBP ne saurait être tenue responsable en cas de perte de données.

#### **Article 6. Limitation de garantie**

EBP garantit que les produits et services fournis aux termes des présentes seront conformes, pour l'essentiel, au besoin d'un utilisateur standard. Le progiciel est fourni en l'état sans garantie d'aptitude à une utilisation spécifique, tous les risques relatifs aux résultats et à la performance du progiciel sont assumés par l'acheteur. Le client reconnaît avoir évalué le logiciel de façon approfondie par une démonstration ou un test réel pour vérifier qu'il est en adéquation avec ses besoins. L'obligation de conseil de la sté EBP ne s'exerce que par écrit sur des documents de nature contractuelle et à partir de « cahiers des charges » soumis à la Sté EBP par le client avant commande. EBP exclut toute autre garantie expresse d'adéquation à un besoin particulier dont elle n'aurait eu pas connaissance préalable. En outre, le CLIENT reconnaît que la fourniture des services de support téléphonique dans le cadre d'un contrat d'assistance dépend de la disponibilité des moyens de communication (internet) et qu'EBP ne peut garantir une telle disponibilité. Certaines fonctions d'échange de données (transfert via internet de fichiers xml ou autres) vers une application tierce ne sont effectives que si le contrat de services correspondant à ces échanges est souscrit auprès d'EBP en sus d'éventuels autres abonnement auprès de tiers.

#### **Article 7. Limitations de responsabilité**

Sauf disposition contraire d'ordre public, EBP ou ses fournisseurs ne seront en aucun cas responsables à raison de préjudices directs ou indirects (y compris les manques à gagner, interruptions d'activité, pertes d'informations ou autres pertes de nature pécuniaire) résultant d'un retard ou d'un manquement commis par EBP dans la fourniture ou l'absence de fourniture des services de support, alors même qu'EBP ou ses fournisseurs auraient été informés de l'éventualité de tels préjudices. EBP ne peut être rendu responsable d'un fonctionnement non

conforme aux attentes de l'utilisateur, d'un dysfonctionnement mineur, d'une inaptitude particulière à un besoin spécifique ou d'une absence de fonctionnalité non substantielle dans l'un de ses progiciels. En outre, le CLIENT reconnaît que EBP et ses fournisseurs ne seront responsables à raison d'aucun manque à gagner subi par un tiers et d'aucune réclamation ou action en justice dirigée ou intentée contre le CLIENT par un tiers. En toute hypothèse, la responsabilité d'EBP ou de ses fournisseurs, quelle qu'en soit la cause ou le fondement, ne saurait excéder, au total, les sommes payées par le CLIENT à EBP (ou à son distributeur) pour la fourniture du progiciel ou du service au titre du contrat d'assistance.

## **Article 8. Dispositions finales**

Ces conditions générales de vente interviennent pour toutes commandes du Client faites verbalement ou bien passées par téléphone, fax, courrier, email, formulaire électronique à l'attention du service clients d'EBP ou d'un distributeur EBP. La validation d'un formulaire en ligne vaut acceptation par le client des présentes CGV dès lors que ce dernier a coché la case prévue à cet effet sur le formulaire.

Les CGV font partie intégrale du contrat de licence et sont opposables au Client ou ses préposés. Conformément à la Loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le Client dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données le concernant. Pour tout litige, avec un client « professionnel » uniquement, il sera fait attribution de juridiction devant les tribunaux du ressort de Versailles, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

## **Article 9. Cas particulier des logiciels sous environnement MAC**

Ces logiciels ne sont disponibles chez EBP qu'en version monoposte.

## **B. Contrat de services EBP**

ENTRE : La société EBP Informatique SA, au Capital d'un million d'euros ayant son siège Rue de Cutesson 78513 Rambouillet Cedex et immatriculée au RCS de Versailles sous le N° B330 838 947, d'une part

ET le souscripteur du présent « contrat de services EBP » ci-après dénommé le « Client », d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1. Objet du contrat**

Par le présent contrat, EBP s'engage à assister son client lors de l'utilisation normale des logiciels édités par EBP implantés au siège de l'entreprise du Client et/ou sur les sites géographiques déclarés par le client. La nature des prestations offertes, les heures d'ouverture du service support clients, les conditions tarifaires et les niveaux de prestation figurent dans les documents annexes sur le site <http://www.ebp.com/services/accueil.html> ainsi que sur les devis et factures émises constituant les Conditions Particulières. Ces conditions sont valables pour toute la durée de la période contractuelle. Les modifications tarifaires éventuelles sont portées à la connaissance des clients d'abord sur le site internet [www.ebp.com](http://www.ebp.com) avec un préavis minimum de trois mois soit au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année pour une prise d'effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. Les tarifs sont enfin rappelés sur la facture de renouvellement au minimum 15 jours avant l'échéance du contrat.

### **Article 2. Exécution, durée du contrat et rétractation**

Le présent contrat, ses annexes et ses Conditions Particulières (les annexes et Conditions Particulières sont disponibles sur le site EBP <http://boutique.ebp.com/conditions-generales-vente.html>), à l'exclusion de tout autre document, définissent toutes les conditions auxquelles sont fournis les services d'EBP.

Le présent contrat entre en vigueur à sa souscription et est conclu par période d'une année à compter de son acceptation.

Il est **renouvelable annuellement par tacite reconduction** pour une nouvelle durée de un an. La résiliation du contrat par l'une ou l'autre des parties devra être faite par lettre recommandée AR au moins 1 mois avant son échéance qui est la date anniversaire de sa souscription initiale.

En conformité avec l'article L. 121-20.2 du Code de la consommation, le client est informé qu'il ne peut pas exercer son « droit de rétractation », auquel il renonce expressément. Et ce, dans la mesure où le présent contrat de services trouve un commencement d'exécution immédiatement à compter de l'acceptation du présent contrat qui est présumé se faire de façon concomitante avec sa souscription et/ou son règlement. Le client ayant un accès immédiat à tous les services du contrat.

### **Article 3. Résiliation anticipée et règlement judiciaire**

**3.1.** La sté EBP pourra résilier de plein droit et sans préavis en cas de non-paiement par le CLIENT huit (8) jours calendaires après la date de réception par le CLIENT d'une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception ou en cas d'inexécution par le CLIENT de toute autre obligation importante aux termes du présent contrat.

**3.2.** L'une des parties pourra notifier à l'autre la résiliation immédiate du présent contrat en cas de, procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, dissolution ou cessation d'activité de l'autre partie pour quelque cause que ce soit. La résiliation du présent contrat, en application du présent article, sera acquise de plein droit et dans le délai d'un mois et sans qu'aucune procédure judiciaire ne soit nécessaire dès que la partie en défaut aura reçu notification de cette résiliation sous préavis d'un mois. Le contrat pendant cette période sera suspendu. Le mandataire judiciaire dispose d'un délai d'un mois pour réactiver le contrat et donc le poursuivre.

### **Article 4. Accès aux services**

Pour bénéficier des services, objets du présent contrat, le client dispose d'un identifiant composé principalement d'un « N° de licence » qui est strictement personnel et confidentiel. Ce code d'accès ne doit être utilisé que par le Client et ne doit pas être communiqué ou cédé à titre gratuit ou onéreux à des tiers non parties au présent contrat.

### **Article 5. Services fournis au titre du contrat de support**

Le support de base comprend :

- L'assistance téléphonique (hot-line) ou écrite (email, fax, courrier) du lundi au vendredi sauf jours fériés légaux de France Métropolitaine
- la correction sous forme d'une mise à jour au moyen d'une version mineure des anomalies constatées par EBP par rapport au fonctionnement normal, standard et reproductible du logiciel. La livraison des nouvelles versions correctives pouvant se faire par téléchargement sur Internet ou par expédition par courrier postal du support CD-Rom du logiciel. EBP informe le Client, par tous moyens à sa

convenance, de la disponibilité d'une mise à jour. Cette information se fait principalement sur le site [www.ebp.com](http://www.ebp.com). La nécessité de réaliser une mise à jour est déterminée unilatéralement par EBP au regard des évolutions technologiques et des dysfonctionnements constatés.

En plus du support de base, il est proposé des options et services décrits dans les documents commerciaux annexes (tels que mises à jours majeures, traitements prioritaires, etc.)

Le support ne comprend pas :

- le support des logiciels des partenaires tels que les éléments du Système d'exploitation en monoposte ou réseau (Windows, Serveur, navigateurs, etc.), les bases de données associées (Pervasive SQL, MS-SQL, etc.) ou les outils complémentaires ( anti-virus, outils bureautiques, etc.)
- la migration vers des versions offrant des changements de niveau fonctionnel (par exemple migration d'un niveau standard à PRO ), les changements de niveau de produit sont par contre accessibles au CLIENT moyennant paiement d'un complément de prix par rapport au droit de licence initialement payé.
- l'installation du logiciel sur le site et sur les ordinateurs du CLIENT, sa mise en route, le conseil spécifique, la formation, la saisie initiale de données, le paramétrage des modèles d'impression,... etc. Plus généralement tout service non explicitement prévu dans ce contrat est facturable séparément par EBP à partir d'un devis accepté ou par un prestataire de service approprié dûment sélectionné par le client.
- les conseils de nature juridique, comptable, fiscale, règlementaire, etc. EBP recommande aux entreprises de se tourner vers les professions réglementées (Experts-Comptables, conseils juridiques, etc.)
- la correction des défaillances des logiciels dues à une installation de matériels ou de logiciels tiers reconnus comme non conformes ou non compatibles par EBP
- la restauration de l'environnement (fichiers de paramétrage, bibliothèques, données...) en cas de destruction de ceux-ci

## **Article 6. Conditions d'intervention et prise en main à distance**

Le CLIENT devra signaler de préférence par écrit, toute erreur dont il demande la correction en accompagnant sa demande d'une description des symptômes d'erreur constatés, des conditions d'exploitation du logiciel nécessaires pour faire apparaître l'erreur et si besoin des supports magnétiques comme indiqué à l'article 7. EBP fera de son mieux pour corriger en cas d'erreur reproductible, mais ne peut pas prendre d'engagement de résultat dans ce cas. Dans le cas où le logiciel est en situation de « blocage », EBP donnera au CLIENT les conseils nécessaires au rétablissement de la situation opérationnelle du logiciel dans l'attente d'une analyse approfondie du « blocage ».

Si la situation l'exige et en accord avec le client, EBP pourra prendre le contrôle à distance par Internet du système du CLIENT pour en analyser le fonctionnement et étudier le problème décrit. EBP reste seul juge de la nécessité de procéder à ce contrôle.

## **Article 7. Interventions sur les fichiers**

L'intervention sur les fichiers de données du Client s'effectue après diagnostic et sur proposition du service assistance dans les locaux d'EBP et dans le cadre d'une obligation de moyens.

Les fichiers du Client sont pris en charge sans garantie et dans la limite de la faisabilité

technique de la réparation. Il est expressément rappelé au Client qu'avant tout envoi de base endommagée, il est de la responsabilité du Client d'effectuer les sauvegardes nécessaires. EBP garantit l'entière confidentialité des informations contenues dans les bases de données confiées pour analyse ou pour tentative de réparation. EBP s'engage à détruire, dès la bonne fin de l'intervention, les copies encore en sa possession. EBP peut confirmer par retour d'email que les copies de fichiers sont bien effacées ou détruites chez EBP.

### **Article 8. Obligations du client**

Le CLIENT devra veiller à ce que ses employés utilisent le logiciel conformément aux instructions fournies par EBP dans ses documentations. Les utilisateurs chez le CLIENT doivent connaître le fonctionnement de base du système d'exploitation. EBP ne saurait suppléer à un défaut de formation du Client ou de ses collaborateurs s'il apparaît que le Client n'a pas les compétences requises pour utiliser le Progiciel. En tout état de cause les prestations d'EBP ne peuvent se substituer aux conseils d'un Expert-Comptable. Elles sont complémentaires.

Le CLIENT devra veiller à mettre en place des dispositifs de sécurité type « anti-virus » pour protéger ses données. La Sté EBP ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable d'une contamination par des « virus » ou des programmes indésirables chez le Client et des conséquences dommageables de cette contamination sur les fichiers.

Le CLIENT devra se prémunir contre les risques sur les fichiers de données en effectuant régulièrement et avec le plus grand soin toutes les sauvegardes nécessaires sur un support pérenne et externe;

Il est vivement conseillé au CLIENT de mettre en place, en cas de besoin, un accès Internet sur les postes qui peuvent nécessiter une prise en main à distance pour aider à la résolution d'un problème tel que décrit à l'article 13.

Le CLIENT devra notifier sans tarder et de façon circonstanciée les éventuels problèmes rencontrés dans le fonctionnement du logiciel. Il reste toutefois responsable des manipulations effectuées sur son poste, même sous la conduite d'un technicien de la Sté EBP.

Le CLIENT doit pouvoir faire appel à un professionnel de l'informatique pour dénouer sur le site une difficulté technique dont la cause n'aurait pas pu être déterminée ou résolue par l'assistance téléphonique d'EBP. Pour ce faire, il reconnaît avoir conclu avec un « Professionnel de l'informatique » une convention pour l'assister sur site en cas de besoin. Cette convention fixe les conditions d'intervention de ce professionnel. EBP ne peut être rendu responsable d'un défaut d'accord ou des conséquences d'un non-respect des obligations réciproques des parties convenues dans cette convention tierce.

Le CLIENT reste responsable du contrôle et de la production des documents et/ou résultats effectués via les logiciels et pouvant avoir des conséquences légales ou fiscales (factures, bulletins, déclarations fiscales...). Il devra enfin évaluer régulièrement le logiciel de façon approfondie en particulier à la réception de ses mises à jour pour vérifier qu'il est toujours en adéquation avec ses besoins.

### **Article 9. Limites de responsabilité**

EBP ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des préjudices directs ou indirects d'ordre matériel ou immatériel, tels que perte de temps, gêne à la production, préjudice financier, commercial... que le CLIENT pourrait avoir à subir du fait d'un défaut mineur du



logiciel, d'une correction tardive d'un défaut mineur, de fonctionnalités insuffisantes ou manquantes, de pertes de données ou d'une insuffisance d'efficacité du service ou des progiciels EBP. Et ce alors même qu'EBP aurait été informé de l'éventualité de tels préjudices.

En tout état de cause et quel que soit le fondement de la responsabilité d'EBP, les dommages et intérêts et toutes réparations dues par EBP au Client, toutes causes confondues, ne pourront excéder les sommes versées par le Client à EBP au titre du présent contrat pour l'année en cours.

### **Article 10. Loi et attributions de compétences**

Les présentes conditions générales de vente interviennent pour toutes commandes du Client faites verbalement ou bien passées par téléphone, fax, courrier, email, formulaire électronique à l'attention du service client d'EBP ou d'un distributeur EBP. La validation d'un formulaire en ligne vaut acceptation par le client des présentes CGV dès lors que ce dernier a coché la case prévue à cet effet sur le formulaire.

Le présent contrat est soumis à la loi française. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, le Client dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

En cas de litige, avec un client « professionnel » uniquement, compétence expresse est attribuée au Tribunal de commerce de Versailles, nonobstant pluralité des défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires.

### **C. Mode locatif**

Par dérogation à l'interdiction de location figurant au paragraphe A-1 « des CGVU et contrat de licence » EBP se réserve le droit exclusif de concéder certains de ses progiciels en « mode locatif ».

La souscription par un client d'un « mode locatif », se décompose en deux opérations conjointes et automatiquement liées :

- l'achat d'une licence d'utilisation limitée à une durée d'un an renouvelable tacitement aux charges et conditions décrites au paragraphe A
- la souscription du contrat de services associés d'un niveau au moins équivalent à celui d'un service « Privilège » ou d'un contrat « Silver » aux charges et conditions décrites au paragraphe B

Pour poursuivre son droit d'utilisation du progiciel, le client devra payer à l'échéance les redevances dues et au plus tard 48 heures avant à la date anniversaire de la souscription. A défaut de paiement et au-delà de cette date, EBP sera en droit de suspendre ses prestations de maintenance d'EBP et le client ne pourra seulement que consulter et visualiser les données précédemment enregistrées. Les impressions seront dégradées.

### **D. Retard de paiement**

En cas de retard de paiement seront exigibles conformément à l'article L 441-6 du Code du Commerce, une indemnité de 4% l'an ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

v3.6 septembre 2015

## **E. Conditions particulières d'usage du service EBP Reports on line**

Les conditions particulières d'usage du service « EBP Reports On Line » viennent compléter les conditions générales de ventes et d'utilisation des produits et services EBP. En cas de discordance entre les conditions générales et les conditions particulières, les présentes conditions particulières priment. Le fait pour un client d'utiliser ce service implique l'adhésion entière et sans réserve aux conditions générales, à l'exclusion de tout autre document, tels que prospectus ou autres émis par EBP et qui n'ont qu'une valeur indicative. La modification des conditions générales et/ou particulières ne peut résulter que de l'acceptation formelle et écrite

**Les parties au présent contrat** sont exclusivement : « EBP-Informatique SA » (ZA du bel-Air - 78513 Rambouillet) et le « client » déjà titulaire d'une licence d'utilisation d'un produit EBP de la série Open Line. Les utilisateurs du service peuvent être des tiers (collaborateurs ou partenaires du « client ») avec lequel EBP ne contracte pas pour ce service spécifique. Ils sont, de ce fait, simplement informés de la nature des présentes relations contractuelles sans toutefois intervenir au contrat.

**Définition du service** : EBP Reports on line est un service de consultation des données de gestion et à distance d'éléments en provenance d'un logiciel EBP. EBP s'engage à mettre tous les moyens techniques nécessaires pour assurer le « transport » et « le stockage » via Internet des données « publiées » par le client.

Le traitement des données est assuré exclusivement par l'utilisateur du logiciel OL Open Line du client qui dispose d'au moins une licence valide de la version adéquate et à jour du logiciel et du présent service associé « Reports On Line ». Le bon fonctionnement n'est garanti que sur les dernières versions courantes des logiciels Open Line. Le service « Reports on line » est proposé par le client qui délivre à ses utilisateurs toutes les informations techniques en vue de la connexion au service et a de son utilisation.

Si l'utilisateur est un client d'un Cabinet Comptable, les prestations assurées par EBP sont facturées uniquement au cabinet comptable aux conditions tarifaires spécifiques pour les cabinets comptables. Le cabinet détermine sa propre politique tarifaire avec ses clients.

Limitation du service pour le client sous contrat de service EBP à partir du niveau privilège ou bien ayant souscrit au service Reports On Line.

L'espace de stockage en ligne par client et par licence produit est limité à 100 mo. (pour aller au-delà, merci de nous consulter). Une limite à 200 pages est fixée pour les documents publiés (pour les fichiers PDF comme pour des fichiers image)

Si une limitation est atteinte, au moment de la publication, il est affiché un message d'erreur envoyé par le serveur qui informe le client qu'il a atteint la taille maximale de stockage et qu'il doit supprimer du serveur distant des anciens documents pour continuer...

La limite de rétention d'un document est de 15 mois à compter de la date de publication tant que la licence qui a publié ce document a du service Reports On Line actif. Après expiration du service la licence passe en état « évaluation » (voir ci-dessous)

### **Limitation du service pour le client sans contrat de service EBP (mode évaluation) :**

Pour évaluer le service, le client sous licence active EBP avec ou sans contrat d'assistance simple peut faire fonctionner la solution sans pour autant avoir souscrit à un contrat Privilège

ou Premium ou un service Reports On Line. L'évaluation peut se faire sur une durée de 2 mois maximum à compter de la première publication. A chaque publication, il est rappelé que le client est en mode évaluation.

Il peut créer :

- un compte
- une publication par dossier et par produit (NB : dans une publication, on a une unité de comptes destinataires et de fréquence de rafraichissement)

Le client peut publier :

- avec une limite à 2 pages par document
- avec une limite de 5 documents maxi par licence

EBP limite à une session active par compte utilisateur à 1 Mo d'espace de stockage en ligne. Un message l'informe qu'il atteint la limite d'évaluation et qu'il peut se procurer le service en contactant son revendeur EBP.

## **Responsabilité**

## **d'EBP:**

EBP est soumise à une obligation de moyens dans le cadre de l'exécution de ses prestations objet des présentes en mettant en œuvre des moyens techniques pertinents pour assurer le « transport » et « le stockage » via Internet des données « publiées » par le client. EBP s'engage à ne faire appel qu'à des prestataires de notoriété opérants sur le sol français avec les garanties du Droit Français. EBP ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du service, notamment, en cas d'indisponibilité du réseau Internet, intrusion extérieure, ou virus informatique. A ce titre, le client déclare avoir parfaitement connaissance des risques liés à l'utilisation du réseau Internet. EBP ne garantit pas la pertinence des données restituées via le service. EBP informera les Clients, dans la mesure du possible, des travaux programmés, qui pourraient entraîner des interruptions ou des dégradations du service. EBP s'engage à tout mettre en œuvre pour occasionner le moins de gêne possible aux utilisateurs. En outre, et en cas de faute prouvée par le Client, EBP ne sera tenue que de la réparation des conséquences pécuniaires des dommages directs et prévisibles du fait de l'exécution du service. En conséquence, EBP ne pourra en aucune circonstance encourir de responsabilité au titre des pertes ou dommages indirects ou imprévisibles du Client, ce qui inclut notamment tout gain manqué, perte, inexactitude ou corruption de fichiers ou de données, préjudice commercial, perte de bénéfice, perte de clientèle, perte d'une chance, coût de l'obtention d'un produit, d'un service ou de technologie de substitution, en relation ou provenant de l'inexécution ou de l'exécution des prestations. Dans tous les cas, le montant de la responsabilité d'EBP est strictement limité au remboursement du montant des sommes effectivement payées par le Client à la date de survenance du fait générateur de responsabilité.

## **Responsabilité**

## **du**

## **Client:**

Le Client est entièrement responsable de l'utilisation des Identifiants et il est responsable de la garde des codes d'accès des utilisateurs. Il s'assurera qu'aucune personne non autorisée n'a accès à ses données via EBP Reports On Line. Il n'est pas possible de faire du « partage de comptes ». Ainsi, sur le site, EBP limite l'accès à une session active par compte utilisateur. De manière générale, le Client assume la responsabilité de la sécurité des terminaux individuels qui accèdent au service EBP Reports On Line. EBP se dégage de toute responsabilité en cas de non-conformité des données du Client aux lois et règlements, à l'ordre public ou encore aux besoins du Client. Le Client garantit EBP et/ou ses prestataires techniques sous-traitant à première demande contre tout préjudice qui résulterait de sa mise en cause par une autorité

publique ou un tiers pour une violation de cette garantie. Plus généralement, le Client est seul responsable des contenus publiés et/ou téléchargés via EBP Reports on line.

#### Conditions financières :

Tarifs indicatif au 1-02-2012

Gammes Pratic et Classic par pack de 3 utilisateurs	3€ HT/mois soit 36€ HT/an
Gamme PRO par pack de 3 utilisateurs	6€ HT/mois soit 72€ HT/an
Ligne PME par pack de 3 utilisateurs	12€ HT/mois soit 144€ HT/an

**Le Service est inclus** automatiquement dans les prestations des Packs de Services :

- en PRIVILEGE (ou Silver) : jusqu'à **3** utilisateurs
- PREMIUM : jusqu'à **6** utilisateurs

**Pour les Cabinets Comptables :** Nous consulter

Les présentes conditions particulières ne dérogent pas aux CGV et CGU des logiciels et services EBP

**Résiliation du contrat du fait du Client :**

En cas de manquement sérieux d'EBP comme prestataire, le Client doit dans les meilleurs délais en informer EBP qui s'engage à tout mettre en œuvre pour remédier au problème dans un délai de 48 heures. Si à l'issue du délai de 48 heures, EBP n'a pas résolu le problème soulevé par Client, le Client pourra résilier le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception immédiatement et sans frais en invoquant les dispositions du présent article. Le Client peut aussi mettre fin au présent contrat de service «Reports On Line » dans les formes et délais spécifiés à l'article 2 du contrat de services EBP. Le client informera directement ses utilisateurs de la cessation prochaine du service « Reports On Line ».

**Résiliation du contrat du fait d'EBP :** EBP se réserve le droit de suspendre immédiatement l'accès total ou partiel au service, en cas d'urgence, de force majeure ou de violation grave des règles d'usage. EBP pourra également résilier l'accès au service, après une mise en demeure adressée au Client (par écrit électronique ou courrier traditionnel) et restée infructueuse, en cas de violation par le client de ses obligations contractuelles notamment en cas d'utilisation anormale du service telle que décrite dans les conditions générales ou de cas de violation des droits d'un tiers.

**Droit de rétractation.** Compte tenu de nature du service, il ne peut pas être fait application de l'article L 121-20 du Code de la Consommation.

**Protection de la vie privée et des données personnelles.** Les informations recueillies par EBP, lors de la souscription du service ou en cours de services ont un caractère obligatoire et sont indispensables à la fourniture du service. EBP assure la protection, l'intégrité et la confidentialité des informations nominatives qu'elle traite dans le respect de la loi «

Informatique et Libertés » du 06 janvier 1978 et garantit le secret des correspondances privées. Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations le concernant directement en accédant dans son espace ou bien en écrivant à la Sté EBP. EBP se refuse à faire utilisation, à des fins commerciales ou autres, des éventuelles informations recueillies par lui.

**Loi applicable** Le présent contrat est soumis au droit français et attribution de juridiction est faite aux tribunaux compétents du ressort du siège de la Sté EBP à Rambouillet dans les Yvelines.

Version 1 – Février 2012

## **F. Conditions de vente aux particuliers**

### **Droit de rétractation**

#### *Principe*

Conformément au code de la consommation, art. L 121-20, le consommateur dispose d'un délai de sept jours francs pour exercer son droit de rétractation sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalités; seuls des frais de retour peuvent lui être imputés. "Les modalités du droit de rétractation ne sont pas prévues par la réglementation. Elles sont donc laissées à la libre appréciation du vendeur ou prestataire de services. L'acheteur n'est tenu qu'aux frais de retour, à l'exclusion de toute autre somme."

#### *Effets*

Lorsque le droit de rétractation est exercé, le remboursement doit être effectué au plus tard dans les trente jours suivant la date à laquelle ce droit a été exercé. (Code de la consommation, art. L 121-20-1)

#### *Exceptions*

Le droit de rétractation ne peut pas être exercé pour les contrats suivants (Code de la consommation, art. L 121-20-2):

- fourniture de services dont l'exécution a commencé, avec l'accord du consommateur avant la fin du délai de sept jours francs
- fourniture de logiciels informatiques lorsqu'ils ont été descellés par le consommateur

Tarifs indiqués sur le site

Tous les prix mentionnés sont des prix publics conseillés et susceptibles d'être modifiés sans préavis.

## Félicitations !

Vous venez d'acquérir un logiciel **EBP**, nous vous remercions de nous accorder votre confiance et nous vous en souhaitons bonne utilisation.

Ce guide présente le logiciel **EBP Analyses & Décisions Ligne PME (OL Technology)** et donne toutes les informations nécessaires à son installation et à sa découverte. Il est mis à jour régulièrement.



Pour télécharger la dernière version, dirigez-vous sur <http://download.ebp.com/>.

Pour des explications sur des points ou des fonctions particulières non traitées dans le guide, consultez l'aide en ligne, disponible directement dans le logiciel. Celle-ci est mise à jour régulièrement et doit répondre à la totalité des questions que vous pourriez vous poser.



Pour accéder à l'aide en ligne, deux possibilités sont à votre disposition :

- La touche F1 pour une aide directe sur un écran précis
- Le menu ? + **Aide** sur le module de logiciel EBP pour obtenir une aide générale composée d'un **Sommaire**, d'un **Index** qui affiche l'ensemble des informations traitées dans l'aide et d'un onglet **Recherche** qui génère la totalité des mots utilisés dans l'aide pour une recherche très approfondie.

# Table des matières

<b>TABLE DES MATIERES</b> .....	<b>15</b>
<b>INSTALLATION</b> .....	<b>17</b>
1. AVANT DE COMMENCER.....	17
1.1. Accès au service technique.....	17
1.2. Configuration minimale conseillée.....	17
2. COMMENT INSTALLER MON LOGICIEL ?.....	18
3. COMMENT LANCER MON LOGICIEL ?.....	19
4. COMMENT ACTIVER MON LOGICIEL ?.....	19
4.1. Version d'évaluation.....	19
4.2. Activation du logiciel.....	19
4.3. Messages suite activation.....	20
5. COMMENT CREER MON DOSSIER ?.....	21
6. ECRAN DE TRAVAIL.....	22
<b>PRISE EN MAIN</b> .....	<b>23</b>
1. COMMENT INITIALISER MON DOSSIER ?.....	23
1.1. Les coordonnées du dossier.....	23
1.2. La notion de mois courant.....	23
2. COMMENT ALIMENTER LA CONSTRUCTION BUDGETAIRE ?.....	23
2.1. Les périodes disponibles.....	24
2.2. La saisie des données.....	26
3. COMMENT EST CONCU LE MENU TABLEAU DE PILOTAGE.....	28
3.1. Accès au Tableau de Pilotage.....	28
3.2. Généralités sur le Tableau de Pilotage.....	28
3.3. Les résultats disponibles.....	29
4. COMMENT ACCEDER AU DIAPORAMAS ?.....	32
5. COMMENT SAUVEGARDER MON DOSSIER ?.....	33
6. COMMENT LIER UN DOSSIER D'UNE AUTRE APPLICATION ?.....	33
<b>LES FONCTIONS AVANCEES</b> .....	<b>34</b>
1. LE TABLEAU DE BORD.....	34

2. LES IMPRESSIONS ET LES EXPORTS .....	34
3. CHANGEMENT DE L'ANNEE DE L'EXERCICE.....	35



# INSTALLATION

## 1. AVANT DE COMMENCER

---

### 1.1. Accès au service technique

L'achat du logiciel en version complète donne droit à l'usage de notre service technique\*. Pour y accéder, munissez-vous de votre numéro de licence puis au choix :

- Un standard vous accueille. Si aucun technicien n'est disponible, veuillez patienter vous êtes sur une file d'attente.



**0821 61 20 00** (0,09€/min)

- Exposez votre problème par **e-mail**



[openline.support.fr@ebp.com](mailto:openline.support.fr@ebp.com)

### 1.2. Configuration minimale conseillée

#### 1.2.1. Configuration minimale requise

La configuration minimale conseillée pour les versions monoposte et réseau jusqu'à 4 postes (1) est la suivante :

- Processeur : Intel P4 2 GHz ou supérieur
- Mémoire : 3 Go
- Ecran : résolution 1024x768 en 16 bits
- Espace disque libre : 3 Go

Les systèmes d'exploitation supportés sont

- Windows XP® SP3
- Windows Vista® SP1 32 bits et 64 bits
- Windows® 7 32 bits et 64 bits
- Windows® 8 / 8.1 32 bits et 64 bits
- Windows® 10 32 bits et 64 bits

Windows XP, Vista, 7, 8 et 10 sont des logiciels Microsoft dont vous devez faire l'acquisition préalablement à l'installation du logiciel.

- (1) Pour les configurations à partir de 5 postes, un serveur dédié est nécessaire (Processeur P4 2Ghz ou équivalent / 2 Go de RAM au minimum, dédiés à l'utilisation de SQL Serveur).

Contactez notre réseau de revendeurs.

### 1.2.2. Versions de Microsoft Office validées pour les diaporamas :

- Microsoft Office 2013
- Microsoft Office 2010
- Microsoft Office 2007

#### Remarque

Windows® XP, Vista, 7, 8 et 10 sont des logiciels Microsoft dont vous devez faire l'acquisition préalablement à l'installation du logiciel.

## 2. COMMENT INSTALLER MON LOGICIEL ?

#### Attention

Avant de lancer l'installation du logiciel, fermez toutes les applications en cours d'exécution.

1. Placez le CD-Rom EBP dans le lecteur de l'ordinateur. L'écran d'accueil s'affiche automatiquement. Dans le cas contraire, cliquez sur le menu **Démarrer** et sélectionnez **Exécuter**. Tapez alors la commande : **X:\Install.exe** où X est la lettre représentant l'unité de votre lecteur de CD-Rom. Cliquez sur **OK**.
2. L'écran d'accueil apparaît. Cliquez sur le bouton **Produits** pour accéder à la présentation et à l'installation **d'EBP Analyses & Décisions Ligne Ligne PME (OL Technology)**.
3. Sélectionnez **l'installation du logiciel**.
4. L'assistant d'installation du logiciel apparaît.
5. Dans un premier temps l'installation va rechercher les pré-requis nécessaires au fonctionnement du logiciel. S'ils n'existent pas, l'installation de chacun sera automatiquement lancée.
6. Suivez les étapes une à une, le texte affiché correspond au contrat de licence que vous devez **obligatoirement** lire. L'installation et l'utilisation du logiciel dépendent de son acceptation.
7. Cliquez sur **J'accepte les termes du contrat de licence** pour accepter la convention d'utilisation de ce produit, autrement, l'installation ne pourra pas se poursuivre. Cliquez

sur **Suivant** pour passer à l'étape suivante.

8. Cliquez directement sur le type d'installation que vous souhaitez. Nous vous conseillons, pour une première installation de choisir le bouton **Installation Complète**. Le répertoire d'installation par défaut est : **C:\PROGRAM FILES\EBP**.
9. Ensuite, cliquez sur **Installer** pour lancer la copie des fichiers sur votre disque.
10. En fin d'installation, vous devez cliquer sur le bouton **Terminer** pour fermer l'assistant.

### 3. COMMENT LANCER MON LOGICIEL ?

---

Suite à l'installation du produit, un icône a été créé sur le bureau. Vous pouvez directement lancer le produit en cliquant dessus. Le logiciel peut également être lancé par **Démarrer + Programmes + EBP + EBP Analyses & Décisions Ligne Ligne PME (OL Technology)**.

### 4. COMMENT ACTIVER MON LOGICIEL ?

---

#### 4.1. Version d'évaluation

Tant que le code d'activation n'a pas été saisi, le logiciel reste en version d'évaluation. Cela signifie que l'utilisation du logiciel sera limitée en nombre de donnée et en consultation : la construction budgétaire est accessible, impossible d'importer des balances comptables, et l'export des tableaux de construction budgétaire et de pilotage sera bloqué.

Au-delà, vous devrez saisir votre code d'activation.

#### Remarque

Le logiciel contient un dossier Démonstration, qui vous permet de découvrir l'ensemble des fonctionnalités du logiciel. De ce fait, nous vous conseillons vivement de l'ouvrir afin de vous familiariser avec le logiciel avant de créer votre propre dossier.

#### 4.2. Activation du logiciel

Vous avez plusieurs possibilités pour activer le logiciel :

##### -Activer par Internet :

Activation automatique par Internet via un assistant. Vous devez avoir en votre possession votre n° de licence et Clé web fournis par EBP.

##### -Activer Manuellement :

La procédure d'activation est à effectuer via le logiciel. Vous devez avoir préalablement communiqué votre clé PC par courrier, téléphone ou email à votre conseiller EBP.

##### 4.2.1. Activation par internet

Suite au lancement du logiciel, l'écran d'introduction s'affiche. Choisissez l'option **Activer votre logiciel**. La page d'activation s'ouvre, cliquez sur l'option "**Activer par internet**".

L'activation du logiciel se faisant via le **site Internet EBP**, la connexion à notre site Web se réalisera automatiquement depuis le logiciel si votre ordinateur dispose d'Internet. Muni de votre n° de licence et Clé web, laissez-vous guider par les instructions à l'écran pour activer automatiquement votre logiciel.

Si vous ne disposez pas d'Internet sur votre ordinateur, un message d'information s'affichera automatiquement vous expliquant la procédure à suivre pour activer votre logiciel.

### 4.2.2. Activation manuelle

Au lancement du logiciel, l'écran d'introduction s'affiche. Choisissez l'option **Activer votre logiciel**. La fenêtre d'activation s'ouvre, cliquez sur l'option « **Activer Manuellement** ».

Vous avez alors accès aux zones suivantes :

**-La Clé PC**

Elle est renseignée automatiquement et est indispensable pour l'activation de votre logiciel.

**-Le nom de l'entreprise**

Vous devez impérativement saisir le même nom que vous nous avez communiqué sur le courrier en respectant la même syntaxe (points, majuscules).

**-Le numéro de licence**

Vous devez saisir ici le numéro de licence indiqué sur le courrier "Licence d'Utilisation" joint à la boîte du logiciel.

**-La clé Web**

Elle vous sera demandée pour accéder à l'espace clients sur le site [www.ebp.com](http://www.ebp.com) et vous permettra, entre autres, de consulter les dernières nouveautés, de télécharger les mises à jour de votre logiciel.

**-Le code d'activation**

Vous devez saisir ici le code (composé de 4 séries de 4 caractères) sans espace ni point, qu'EBP vous a communiqué.

Validez ensuite en cliquant sur le bouton « **Activez votre logiciel** ».

### 4.3. Messages suite activation

Suite à l'activation, un message vous avertit du résultat de l'activation.

Si vous n'avez pas saisi de **n° de licence ni de clé web**.

Ces informations ne sont pas obligatoires, vous pouvez continuer l'activation ou les renseigner.

Toutefois si vous ne les renseignez pas, vous ne pourrez pas réaliser certains traitements car ils sont liés à ces champs (Reports On Line (ROL), Sauvegarde en ligne).

Si le code d'activation a été correctement saisi, un message de **Félicitation** vous indique :

-La version du logiciel correspondant à ce code,

-Le nombre de postes,

-Le nombre de dossiers,

-Le lot de fonctions limitées dans le temps (SDK) : Ces fonctionnalités correspondent à la possibilité de réaliser des traitements sur les données de votre dossier par ligne de commande sans ouvrir le logiciel (comme des imports, impressions ...).

-Le/les module/s disponibles,

-La date d'expiration du lot de fonctions limitées dans le temps. Cette date est liée à votre **contrat de service**. Lorsque vous n'avez plus de contrat de service et que vous exécutez une ligne de commande, un message vous avertit que votre activation ne vous permet pas/plus d'avoir accès à la fonction (Cette fonction est aussi appelée SDK). Si vous êtes dans ce cas, nous vous conseillons de contacter votre revendeur ou le Service Clients EBP au 01 34 94 80 20.

À la validation du message de félicitation, vous pouvez créer ou ouvrir votre dossier.

Si le **code saisi n'est pas valide**, vous avez le message suivant : le code saisi est incorrect. Il contient également le nombre de jours restant pour évaluer le logiciel ainsi que les informations pour obtenir un code valide.

Vous pouvez ressaisir votre code en passant par le menu ? - **Activer votre logiciel**.

À tout moment, vous pouvez vérifier les éléments concernant l'activation de votre logiciel en passant par le menu ? - **A propos**.

#### Remarque

Par mesure de sécurité et une fois validé, votre code d'activation ne sera plus visible.

## 5. COMMENT CREER 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.

## 6. ECRAN DE TRAVAIL

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing three main menu items: 'Contributions Budgetaire', 'Tableau de Pilotage', and 'Diaporamas'. A callout box labeled 'Les menus' points to these items. Below the navigation bar is a 'Contrôle de performance' section with a sub-menu on the left containing 'Analyse de gestion', 'Stats Financiers', and 'Graphiques'. A callout box labeled 'Cliquez ici pour accéder rapidement aux menus les plus courants' points to this sub-menu. The main area displays a grid of performance indicators, each with a 'Budget' label and a 'Réaliser N-1' button. A callout box labeled 'La barre de statut affiche le nom de la base ouverte' points to the bottom right corner of the interface.

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.

### 1. COMMENT INITIALISER MON DOSSIER ?

---

#### 1.1. 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.

#### 1.2. 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**.

### 2. COMMENT ALIMENTER LA CONSTRUCTION BUDGETAIRE ?

---

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



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

## 2.1. 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.

### 2.1.1. 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).



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

### 2.1.2. 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.

### 2.1.3. 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.

## 2.2. La saisie des données

### 2.2.1. Ecran de saisie

Tableau

Libellé septembre 2016

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

<b>MARGE COMMERCIALE</b>	
Ventes de marchandises	-78 060 €
Achats de marchandises vendues	-83 993 €
<b>MARGE SUR PRODUCTION</b>	
Production vendue	-8 010 €
Production stockée	
Production immobilisée	
Achats des matières premières	-62 618 €
<b>FRAIS GENERAUX</b>	
Fournitures consommables	-3 426 €
Services extérieurs	-19 362 €
Impôts et Taxes	-12 507 €
<b>PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES</b>	
Salaires bruts	5 639 € ...
Cotisation sociales	2 676 €
Cotisations personnelles de l'exploitant	
Autres charges de personnel	
Rémunération du dirigeant	
<b>AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	
Subventions d'exploitation	
Autres produits de gestion courante + Reprises e...	21 942 €
<b>AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION</b>	
Dotations aux amortissements, dépréciations et ...	
Autres charges de gestion courante	-7 €
<b>RESULTAT FINANCIER</b>	
Produits financiers	-150 882 €
Charges financières	12 €
<b>RESULTAT EXCEPTIONNEL</b>	
Produits exceptionnels	-13 378 €
Charges exceptionnelles	90 €
<b>Participation des salariés</b>	
Participation des salariés	6 137 €
<b>Impôt sur les Sociétés</b>	

### 2.2.2. 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 de l'exploitant, Autres charges de personnel, Rémunération des dirigeants)
- 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

Données chiffrées de la période.

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).

### 2.2.3. 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 :

Détail des comptes

Recharger les valeurs d'équilibre

Libellé est formé de la rubrique

Achats de marchandises vendues  
Debit("607+6087+60987+6037+6097")

Ajouter Supprimer

Compte	LIBELLÉ DE COMPTE	Montant
603710000	VARIATION DE STOCK MATERIELS	0
607010000	ACHATS PHOTOGRAPHES HELPS	117 106
607011000	ACHATS TELECOPIEURS HELPS	260
607012000	ACHATS AUTRES MATERIELS	3 528
607013000	ACHATS P.D. FACTURABLES	0
607014000	ACHATS CONSIGNABLES FACTURA...	2 045
607015000	ACHATS DE SOLUTIONS	0
607040000	RACHATS LOCATIONS AVEC REPRISE	1 559
607043000	RACHATS LOCATIONS SANS REPRISE	36 745
607044000	ACHATS COPIEURS OCCASION	0
607801000	ACHATS RETROCEDES BOG	0
609700000	RRR / ACHATS DE MARCHANDESES P...	-2 004

OK Annuler

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.

### 3. COMMENT EST CONCU LE MENU TABLEAU DE PILOTAGE

#### 3.1. 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.

#### 3.2. 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.

### 3.3. Les résultats disponibles

#### 3.3.1. 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.



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

### 3.3.2. L'analyse de gestion

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.
- 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.



Pour avoir plus de détail sur le contenu de l'analyse de gestion, reportez-vous à l'aide en ligne.

### 3.3.3. 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.
- **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.

### 3.3.4. 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.

## 4. COMMENT ACCEDER AU 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  Générer le PowerPoint et l'application créera une présentation Powerpoint.

Cliquez sur le bouton  Lancer l'aperçu 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.



## 5. 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).

## 6. 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**.

## 1. 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.



Pour avoir plus de détail sur le tableau de bord, reportez-vous à l'aide en ligne.

## 2. 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.

### 3. CHANGEMENT DE L'ANNEE 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.

# Index

Accès au service technique .....	17
Aide sur EBP Business Plan Classic (OL Technology) .....	14
Analyse de gestion .....	30
Code d'activation .....	19
Création de dossier .....	21
Dates d'exercices .....	21
diaporamas .....	32
Dossier .....	23
Dossier final	
Généralités .....	32
Ecran de travail .....	22
Exportation des grilles .....	34
Impressions	
Des grilles .....	34
Exportations .....	34
Installation .....	18
Lancement du logiciel .....	19
Lier un dossier d'une autre application .....	33
mois courant.....	23, 34
Résultats	
Exportation .....	34
Impression .....	34
Sauvegarde .....	33
Tableau de bord .....	34
tableau de pilotage .....	28
Tableau de pilotage	
Accéder .....	28
Analyse de gestion .....	30