

Export BI

Vous avez la possibilité de réaliser des exports BI ou **Business Intelligence**. Ces exports comprennent des données exploitables dans des outils comme Power BI ou Excel par exemple.

Les données présentes sont détaillées ci-dessous : le montant des CA, montants par événement, total des taxes, reste à payer, etc.

Vous souhaitez recevoir un export quotidien des exports BI ? **Activez l'export quotidien !**

1- Rendez-vous dans la liste des exports

The screenshot shows a dashboard titled "SUIVI EVENEMENTS" with a sidebar on the left containing various icons. A red arrow points to the "Statistiques" icon in the sidebar. A dropdown menu is open, showing the following options:

- Statistiques
 - Statistiques Quantitatives
 - Statistiques Financières
 - Suivi des activités commerciales
 - **Tous les exports**

The main content area displays a section titled "EN COURS DE PROPOSITION" with a pink background. It includes a progress bar with four segments: "Liste d'idées envoyée" (354 000 €), "A travailler" (150 €), "En attente retour prestataire" (150 €), and "En attente retour client" (3). Below this, there are buttons for "CAF : 0 €" and "MF : 0 €", and a button labeled "LISTE D'IDÉES ENVOYÉE".

At the bottom of the dashboard, there are two event listings:

- Boutique éphémère (10/02/2023)
- Lab Event (Lilia Lab Event)

Puis accédez à l'export BI :

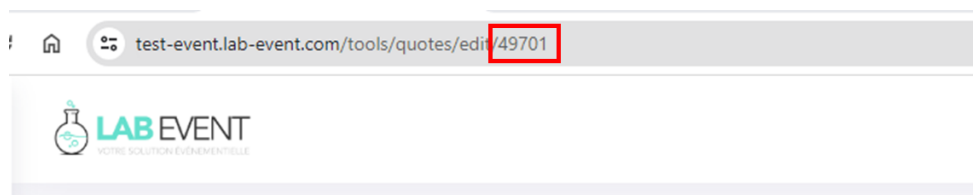
Export Financier à partir des devis	Export
Export Financier à partir des factures	Export
Export Comptable	Export
Export Comptable Règlement	Export
Export des factures	Export
Export Statistiques Quantitatives	Export
Export Statistiques Financières	Export
Export Bons de réception	Export
Export Vue Exploitation	Export
Export Vue Analytique	Export
Export BI	Export

2- Colonnes exportées

Voici toutes les colonnes exportée pour l'export BI.

Le principe de ce fichier est d'exporter 1 ligne par devis avec des informations relatives à ce devis mais aussi plus globalement à l'événement lié à ce devis.

n° de la vente : ID du devis - retrouvez ce numéro sur chaque URL de devis :



Réf Bon de commande : nom(numéro) de devis

● Informations relative à ce devis :

Réf Facture (facture) : nom(numéro) de la **première** FACTURE liée à ce DEVIS

Date du document : date du document financier (du devis)

Date de commande : date quand le devis est en statut "Devis signé" ou "Devis signé électroniquement"

Date de la facture (première facture) : date de la **première** FACTURE liée à ce DEVIS

Date de la facture (facture) : date de la **dernière** FACTURE liée à ce DEVIS

Date de paiement complet : La date à laquelle le DEVIS a été totalement payé par toutes les FACTURES liées (date à laquelle reste à payer = 0 ou <0)

Vendu par : nom du chargé de projet dans l'événement

Libellé : titre du devis

Mode de paiement : Type de premier paiement de la première facture de l'ÉVÉNEMENT se rapportant au devis

Date de la prestation : Date de début de l'ÉVÉNEMENT

Heure début prestation : Heure de début de l'ÉVÉNEMENT

Date de fin de prestation : Date de FIN de l'ÉVÉNEMENT

Heure fin prestation : Heure de FIN de l'ÉVÉNEMENT

Nombre de pax : nombre de personne dans l'événement

Site d'origine : source du contact CLIENT

Canal de vente : source de l'événement

Entité : Nom du profil de société

Source : source de l'événement - identique à canal de vente

Etat de la vente : Statut du DEVIS

Etat du paiement :

- "en attente" dans les cas suivants : aucun paiement ou payé en partie
- "payée" dans les cas suivants : paiement total reçu ou paiement supérieur au devis

Référence de l'affaire : numéro de l'ÉVÉNEMENT

Libellé de l'affaire : Titre de l'ÉVÉNEMENT

Montant total TTC : TOTAL TTC du DEVIS avec statut **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”**

Montant total HT : TOTAL HT du DEVIS avec statut **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”**

Total des taxes : TOTAL TVA du DEVIS avec statut **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”**

Facturé TTC : TOTAL TTC de toutes les FACTURES liées à ce DEVIS

Facturé HT : TOTAL HT de toutes les FACTURES liées à ce DEVIS

Reste à Facturer TTC : (Devis signé TTC - TOTAL TTC de toutes les FACTURES liées au DEVIS)

Reste à Facturer HT : (Devis signé HT - TOTAL HT de toutes les FACTURES liées au DEVIS)

Montant payé : TOTAL des paiements reçus sur toutes les FACTURES liées au DEVIS

Montant à payer : (TOTAL TTC du DEVIS en **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”** - Montant du paiement reçu sur les factures lié au devis)

Nombre de produits : Nombre de lignes de produit (article) dans le devis avec statut **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”**

Libellé du produit : vide par défaut

Quantité du produit : vide par défaut

Prix unitaire HT : vide par défaut

Marge HT : MARGE HT du DEVIS

Données Type d'événement : Champ dynamique « Type d'événement »

● Informations relative à l'événement lié à ce devis :

Réf Facture (facture) - event : FACTURES liées à l'événement

Date de commande - event : Date à laquelle le **PREMIER DEVIS** lié à l'EVENEMENT est passé

au statut « Signé par le client » ou « Signé électroniquement »

Date de la facture (première facture) - event : Date de la première FACTURE de l'ÉVÉNEMENT

Date de la facture (facture) - event : date de la dernière FACTURE de l'ÉVÉNEMENT

Date de paiement complet - event : date de paiement de toutes les factures (avec un numéro) reliées à l'évènement (date à laquelle reste à payer = 0 ou <0)

Etat du paiement - event : statut paiement des factures (avec un numéro) reliées à l'évènement

- "en attente" dans les cas suivants : aucun paiement ou payé en partie
- "payée" dans les cas suivants : paiement total reçu ou paiement supérieur aux devis

Montant total TTC - Event : TOTAL TTC des DEVIS avec statut **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”**

Montant total HT - Event : TOTAL HT des DEVIS avec statut **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”**

Total des taxes - Event : TOTAL TVA des DEVIS avec statut **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”**

Facturé TTC - Event : TOTAL TTC de toutes les FACTURES validées (avec numéro) liées à cet Événement

Facturé HT - Event : TOTAL HT de toutes les FACTURES validées (avec numéro) liées à cet Événement

Reste à Facturer TTC - Event : (Total des Devis Signé de l'évènement) - (Total des factures reliées (avec un numéro) à l'évènement)
le tout en TTC

Reste à Facturer HT - Event : (Total des Devis Signé de l'évènement) - (Total des facture (avec un numéro) reliées à l'évènement)
le tout en HT

Montant payé - Event : TOTAL des paiements reçus de toutes les FACTURES (avec numéro) liées à l'évènement

Montant à payer - Event : (Total TTC des devis en **“Devis signé”** ou **“Devis signé électroniquement”** dans l'évènement - Montant des paiements reçus sur les factures (avec un numéro) reliées a l'évènement)

Mis à jour Wed, Aug 28, 2024 8:31 AM par Ines