

Partie Statistiques

- Webinar - Statistiques
- Reporting - Comment extraire la Marge TTC ?

Webinar - Statistiques

Retranscription de la vidéo

Statistiques quantitatives

- 1 - Depuis votre dashbord, cliquez sur l'icone **statistiques** sur la barre de gauche
- 2 - À partir de l'onglet Statistiques, vous pourrez choisir de voir vos statistiques quantitatives
- 3 - Dans **Tous les événements**, vous pourrez voir les nombre de vos événements reçu par jour, semaine, mois, année en fonction des dates que vous avez mis sur **Plages de dates**
- 4 - Vous pouvez aussi voir les mêmes statistiques sur le nombre de clients.
- 5- Cliquez sur **Voir les stats événements**
- 6 - Vous verrez le nombre d'événements reçus durant la semaine que vous aurez choisi
- 7- Vous pouvez choisir d'afficher par la date de l'événement ou par la date de la demande
- 8 - Vous pouvez filtrer par statuts, par tags, par source, par commerciaux
- 9 - Vous pouvez décider d'afficher toutes les demandes, les gagnés uniquement, etc.
- 10 - **Le bouton Report.xls** vous permet d'avoir un fichier Excel avec un rapport et qui vous permettra de faire des statistiques avec des tableaux croisés dynamiques, des recherches V, etc.
- 11 - **Les Statuts** vous permettent par exemple de voir combien vous avez de statuts de nouvelles

demandes sur la période précisée.

12 - **Les Sources** proviennent des sites internet, d'un partenaire, etc.

13 - **Le Nombre d'événements par commerciaux** sont les chargés de projet qui ont pris en charges les événements

14 - **Le Nombre de personnes** permet de savoir combien de personnes sont sur les événements.

Statistiques financières

Les statistiques financières sont liées à la partie Devis et Factures

Dans cette partie, vous avez la possibilité

1- d'activer **Grande période** (ceci est lié à un export que vous ferez)

2- Choisir la date (du document, de l'événement, de la demande)

3 - Décider s'il s'agit de Devis ou Facture

4 - Mettre les factures/devis qui sont validées dans **Statuts**

5 - Indiquer la source, la typologie, le responsable de projet, les types de clients et les tags.

- Vous pouvez ensuite cliquer sur **Filtrer** pour afficher les résultats de votre recherche par filtre.

Suivi des activités commerciales

Le suivi des activités commerciales vous permet de suivre les activités que vous et votre équipe avez faites

- Cette partie vous permet de filtrer par personne
- Vous pouvez également voir à partir de la **Vue analytique** , Soit par Devis ou par Facture. Vous pouvez avoir les informations de vos devis et de vos factures ligne par ligne, les grouper, définir la date et filtrer par **Suivi**
- Vous pouvez exporter directement la vue que vous avez en cliquant sur **Exporter (globale ou de la sélection)** ou **Export Grande Période** (plus qu'un mois)

L'export grande période vous permet de faire des statistiques sur Lab Event

- Dans **total HT** de votre Vue analytique, vous pouvez afficher plusieurs **Colonnes**.
- Sur votre Vue Analytique vous pouvez déplacer les colonnes bleues de votre tableau et les masquer etc
- Vous pouvez également exporter vos événements en cliquant sur **Liste des événements** → exporter afin de faire des statistiques sur le taux de transformation.

Reporting - Comment extraire la Marge TTC ?

Retranscription de la vidéo

Comment obtenir un reporting de la marge TTC ?

- Dirigez-vous dans votre export financier : consultez le support
- Choisissez votre période. (ex : du 1er au 31 janvier)
- Vous allez recevoir un petit e-mail avec un fichier Excel.
- Votre email contient un export comptable et un export financier,
- Activez la modification.

L'important, c'est que vous allez ici décider d'appliquer des filtres donnés par nombre. Vous allez filtrer et vous allez mettre uniquement les factures finalisées.

- Ici, vous avez le total achat, total commission, total marge et total HT (hors taxe) avec les différents taux de TVA et le prix de vente TTC.
- Vu que vous avez le prix de vente TTC, vous allez pouvoir trouver la marge TTC en tête grâce au prix d'achat et au prix de vente,
- Donc, vous allez faire une formule, rajouter ici une colonne qui s'appelle marge TTC. Vous allez appliquer une formule pour faire égal, peut-être d'abord, vous allez calculer un prix d'achat TTC.

Voilà pour calculer un prix d'achat TTC

- Ce qu'il va falloir que vous fassiez, c'est de prendre le prix d'achat hors taxe auquel vous rajoutez les différentes TVA, mais les TVA proratisée par rapport à votre prix de vente, donc égale ça +
Somme

- Finalement la somme de toutes les TVA x votre prix d'achat divisé par votre prix de vente, ça vous donne votre prix d'achat TTC à 601, alors la marge TTC égale votre prix de vente TTC moins Prix d'achat TTC.

Pour plus d'infos sur savoir comment modifier votre devis ou facture, cliquez ici

- Ici la marge TTC égale à 1200 et ici votre marge TTC égale à 1091.

“ Important : lorsque vous avez des prix à zero, mettez égal si, Total HA égal zéro point virgule zéro. Sinon c'est égal à la formule que vous avez mise afin que ça fonctionne.

- Élargissez votre prix TTC partout

Voilà comment vous pouvez trouver votre marge TTC

En conclusion, vous avez votre prix d'achat TTC et donc vous avez votre marge TTC en prenant en compte l'hypothèse que les proportions de TVA étaient les mêmes que les prix d'achats et les prix de vente.