

Vous avez parfois besoin d'expliquer certaines statistiques pour donner à vos lecteurs quelques précisions afin de répondre à leurs interrogations.

Dans **ISI Gestion/Mise en place de la BDES**, dans la partie Tableau de Bord, vous pouvez cliquer sur les tuiles suivantes :

Accueil Mise en place de la BDES

Intégration de vos données

Ici, vous intégrez les comptes annuels en important votre balance comptable

- Importer la balance générale**
Ce traitement permet de récupérer une balance générale de votre comptabilité sous la forme d'un
Ouvrir
- Harmoniser la balance générale**
L'harmonisation consiste à rapprocher votre plan comptable de celui préconisé par l'Enseignement
Ouvrir
- Vérifier vos résultats**
Ce traitement permet de calculer vos ratios et de contrôler vos résultats
Ouvrir

Données sur l'organisation du personnel

Données concernant le personnel de votre structure

- Importer les données du logiciel Paie**
Importation des données du logiciel Paie - Importation à partir d'un fichier Excel normalisé
Ouvrir
- Consulter les fiches salariés**
Vérification des fiches salariés importés
Ouvrir
- Vérifier les données mensuelles importées**
12 mois importés
Ouvrir

Configuration de votre BDES

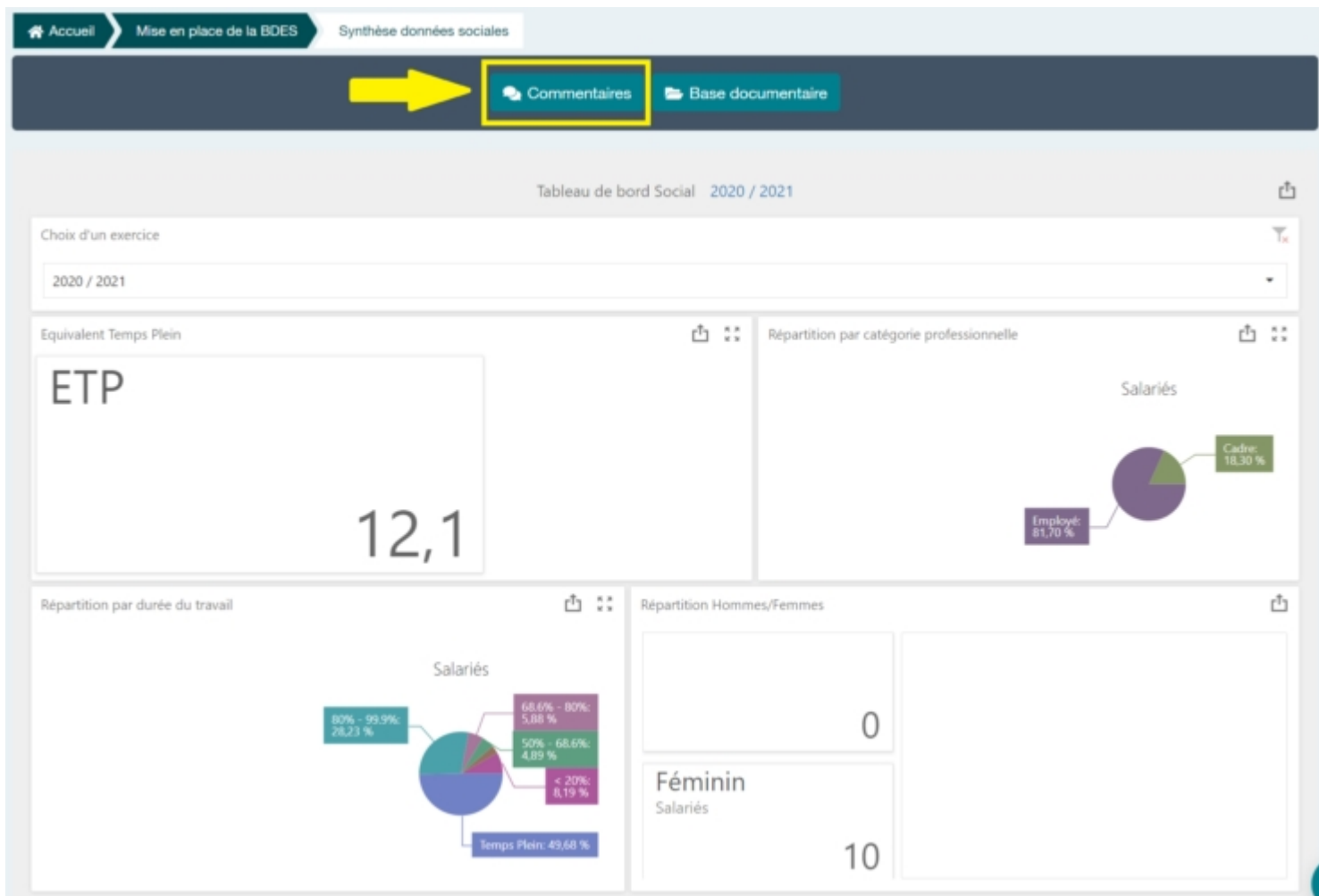
- Définir les paramètres généraux**
Paramétrer les contenus de la BDES et gérer les droits d'accès.
Ouvrir
- Transmettre des documents aux IRP**
Partager des documents avec les utilisateurs d'ISI RP
Ouvrir

Tableaux de bord

Consulter les tableaux de bord de votre structure

- Synthèse données sociales**
Chiffres clés sur les richesses humaines
Ouvrir
- Gestion**
Chiffres clés en gestion
Ouvrir
- Statistiques BDES**
Ouvrir

Cliquez sur l'une d'elle, par exemple, **Synthèse des données sociales**, vous avez la possibilité de cliquer sur **Commentaires** et d'y ajouter votre explication :



Vous accédez à une nouvelle fenêtre où vous retrouvez les options de traitement de texte classique, vous pouvez ranger vos idées en liste, ou encore ajouter un lien Internet et même ajouter une image si besoin :

Commentaires

B I U S [Liste] [Liens] [Image] [Annuler] [Rétablir]

L'ETP signifie l'Equivalent Temps plein ...]

ENREGISTRER Dernière modification :

N'oubliez pas d'**enregistrer**, une petite mention sur la droite vous indique quand a été fait la dernière modification.

Vous pouvez procéder de la même manière pour toutes les autres statistiques de la BDES.

