



PROCESS DE MIGRATION

---

**OUTIL MYTOOLBOX**

# SOMMAIRE

1. Téléchargement
2. Migration du dossier permanent
3. Outils de migration
4. Autres Utilitaires



# 1 - Téléchargement

1

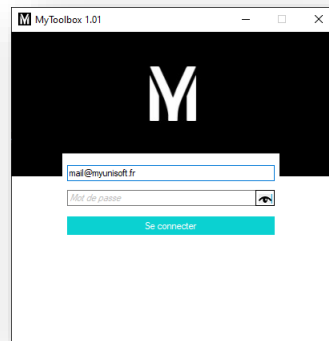
## Téléchargement de l'outil

Cliquez sur le lien pour télécharger le fichier compressé [MyToolbox](#)

Le mot de passe pour extraire l'exécutable est MTB\_V2

## Connexion :

Lancez l'utilitaire puis connectez-vous avec votre identifiant / mot de passe MyUnisoft :



## 2 – Migration du dossier permanent

## 2 Migration du dossier permanent (import de la GED)

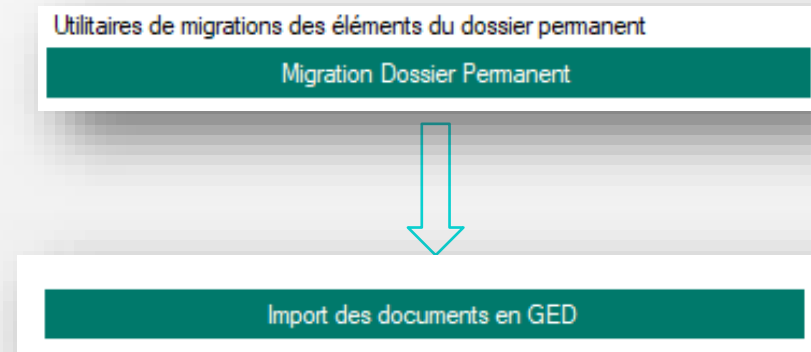


### Prérequis :

Le dossier doit être créé dans MyUnisoft.

### Accès à l'écran d'import :

Cliquez sur « Migration Dossier Permanent» puis « Import des documents en GED »

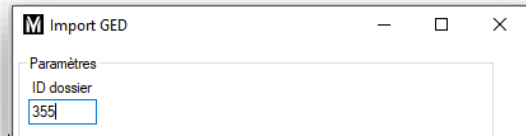


## 2 Migration du dossier permanent (import de la GED)



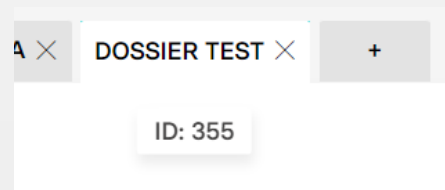
### Saisie de l'ID du dossier :

Indiquez l'ID du dossier MyUnisoft dans lequel vous souhaitez importer les données comptables :



### Retrouver l'ID du dossier

Pour connaître l'ID du dossier, il suffit de placer le curseur de la souris sur l'onglet dudit dossier dans MyUnisoft. Une infobulle affiche alors le numéro du dossier :



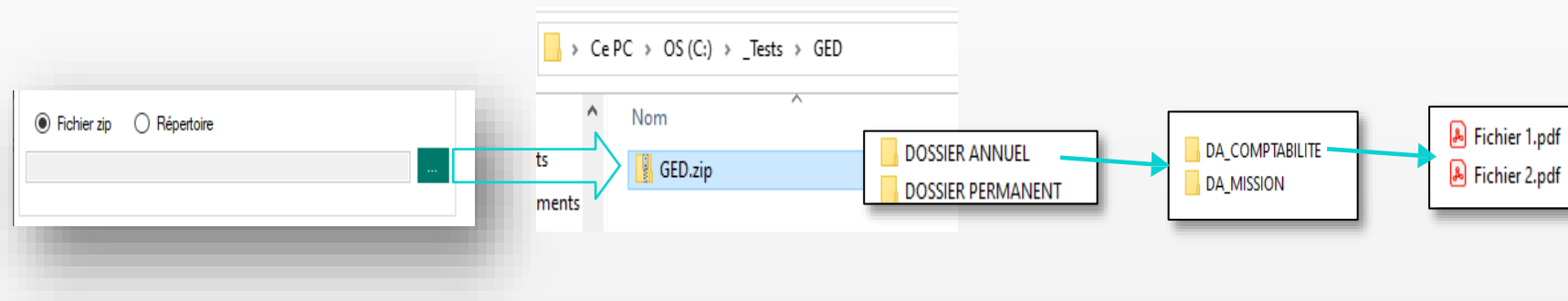
## 2 Migration du dossier permanent (import de la GED)

### Sélectionner les fichiers à importer :

Selon l'option cochée, vous pouvez sélectionner :

- Soit un fichier ZIP contenant les documents ;
- Soit un répertoire contenant les documents classés dans des sous répertoires.

Dans les 2 cas, l'arborescence sera recrée dans la base documentaire.



### Cliquer sur Importer.

Exemple d'arborescence suite à l'import du fichier ci-dessus

<input checked="" type="checkbox"/> DOSSIER ANNUEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fichier 1.pdf
DA_COMPTABILITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fichier 2.pdf
DA_MISSION	<input type="checkbox"/>	
DOSSIER PERMANENT	<input type="checkbox"/>	

# 3 – Outils de migration

## 3.1 – COALA

## Données migrées :

- Ecritures comptables
- Pièces associées
- Plan de comptes
- Plan de journaux
- Analytique
- Immobilisations

## Procédure :

La procédure détaillée est disponible en téléchargement : [COALA](#)

## 3.2 – CEGID

### Données migrées :

- Ecritures comptables
- Pièces associées
- Plan de comptes
- Plan de journaux
- Analytique
- Immobilisations
- Emprunts
- Dossier permanent (coordonnées)
- Associés

### Procédure :

La procédure détaillée est disponible en téléchargement : [CEGID](#)

## 3.3 – ACD

### Données migrées :

- Ecritures comptables
- Pièces associées
- Plan de comptes
- Plan de journaux
- Analytique
- Immobilisations

### Procédure :

La procédure détaillée est disponible en téléchargement : [ACD](#)

## 3.4 – AGIRIS

### Données migrées :

- Ecritures comptables
- Pièces associées
- Plan de comptes
- Plan de journaux
- Analytique
- Immobilisations
- Emprunts
- CRM (coordonnées)

### Procédure :

La procédure détaillée est disponible en téléchargement : [AGIRIS](#)

# 4 – AUTRES UTILITAIRES

## 4.1 – Import Excel + PJ

**Fichier Excel :** (disponible en téléchargement via [ce lien](#) ou directement dans l'outil)

Les colonnes attendues sont les suivantes :

- CODE JOURNAL
- DATE (format attendu : jj/mm/aaaa)
- COMPTE
- COMPTE AUX
- INTITULE
- PIECE
- DEBIT
- CREDIT
- ECHEANCE (format attendu : jj/mm/aaaa)
- LETTRAGE
- PIECE JOINTE
- INTITULE COMPTE
- INTITULE AUXILIAIRE



L'ordre des colonnes n'a pas d'importance : l'outil de file aux entêtes.  
Mais elles doivent toutes être présentes dans le fichier

### Gestion des pièces jointes :

Vous pouvez indiquer soit un chemin relatif (par rapport au fichier Excel), soit un chemin absolu.

Exemples de chemins relatifs:

- « piece.pdf » signifie que le fichier pdf se trouve à côté du fichier Excel ;
- « PJ\piece.pdf » signifie que le fichier pdf se trouve dans un sous répertoire « PJ ».

Exemple de chemin absolu:

- C:\\_Tests\Excel\piece.pdf

### Gestion des auxiliaires :

- Distinction général / auxiliaire:

*COMPTE : 401000*

*COMPTE AUX : CARBURANT*

Dans ce cas, l'écriture sera générée sur un compte 401CARBURANT.

- Pas de distinction :

*COMPTE : 401CARBURANT*

Dans ce cas, le compte sera repris sans modification.c



Pour des raisons techniques, seuls les 17 premiers caractères des comptes sont repris.

## 4.1.b Import dans MyUnisoft



### Prérequis :

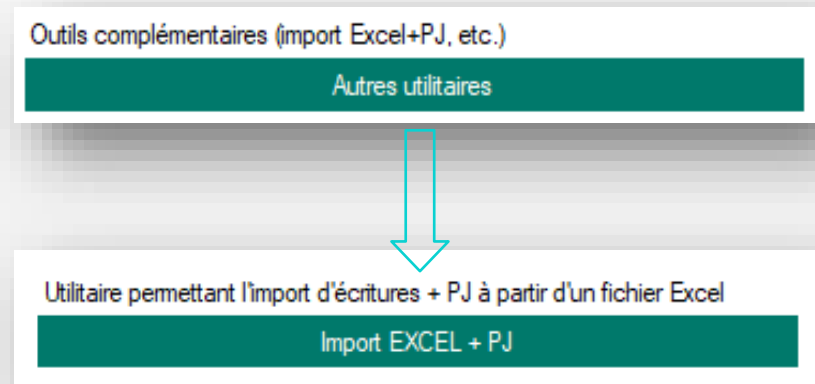
Le dossier doit être créé dans MyUnisoft.

Tous les exercices doivent être paramétrés.

La longueur des comptes doit être correctement définie avant l'import.

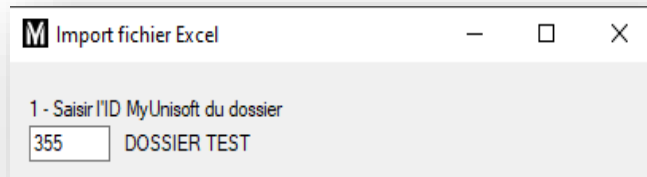
### Accès à l'écran d'import :

Cliquez sur « Autres utilitaires » puis « Import EXCEL + PJ »



### Saisie de l'ID du dossier :

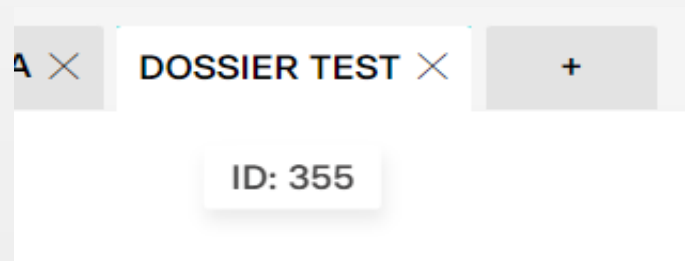
Indiquez l'ID du dossier MyUnisoft dans lequel vous souhaitez importer les données comptables :



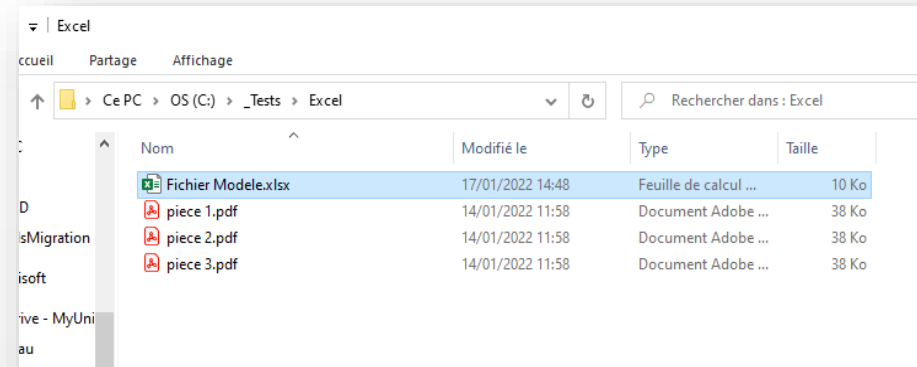
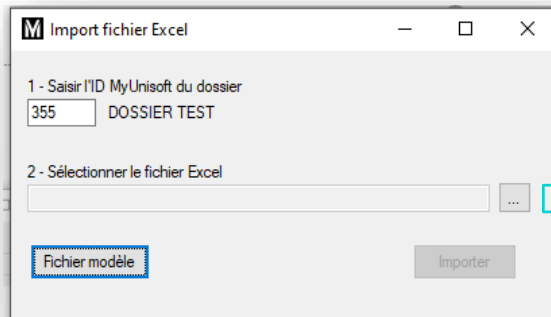
Lorsque vous sortez de la zone (en tabulant ou en cliquant sur une autre zone), l'outil vérifie le nom du dossier et l'affiche à côté de votre saisie. Cela vous permet de vérifier que le dossier cible est le bon.

### Retrouver l'ID du dossier

Pour connaître l'ID du dossier, il suffit de placer le curseur de la souris sur l'onglet dudit dossier dans MyUnisoft. Une infobulle affiche alors le numéro du dossier :



## 4.1.b Import dans MyUnisoft



### Importation

Au clic sur « Importer », l'outil va lire le fichier et envoyer les écritures avec les pièces jointes directement en comptabilité



Le bouton « Fichier modèle » permet d'ouvrir un exemple de fichier au format attendu

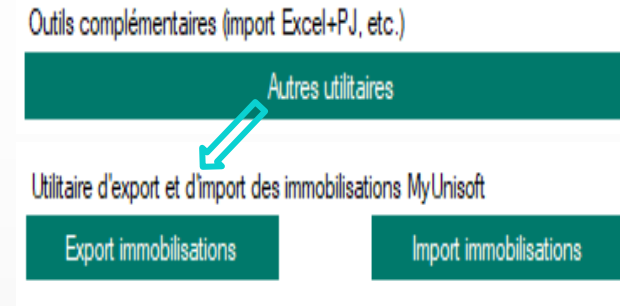
## 4.2 – Export/Import des immobilisations

## 4.2.a Export des immobilisations



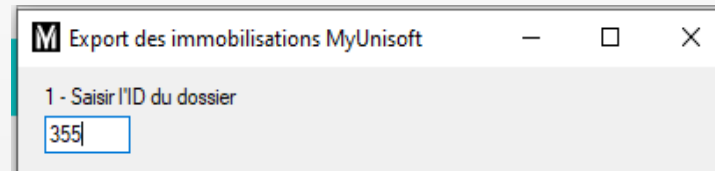
### Accès à l'écran d'Export :

Cliquez sur « Autres utilitaires » puis « Export Immobilisations » :



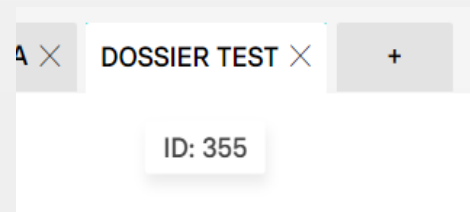
### Saisie de l'ID du dossier :

Indiquez l'ID du dossier MyUnisoft duquel vous souhaitez exporter les immobilisations :



### Retrouver l'ID du dossier

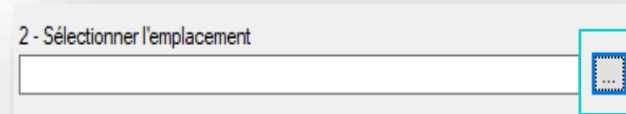
Pour connaître l'ID du dossier, il suffit de placer le curseur de la souris sur l'onglet dudit dossier dans MyUnisoft. Une infobulle affiche alors le numéro du dossier :



## 4.2.a Export des immobilisations

### Sélectionner l'emplacement du fichier

Cliquez sur « ... » pour indiquer l'emplacement et le nom du fichier à générer.  
L'export générera un fichier au format « json ».



### Lancer l'export :

Cliquez sur « Exporter » pour déclencher l'export.  
Le fichier json créé est ensuite prêt à être importé

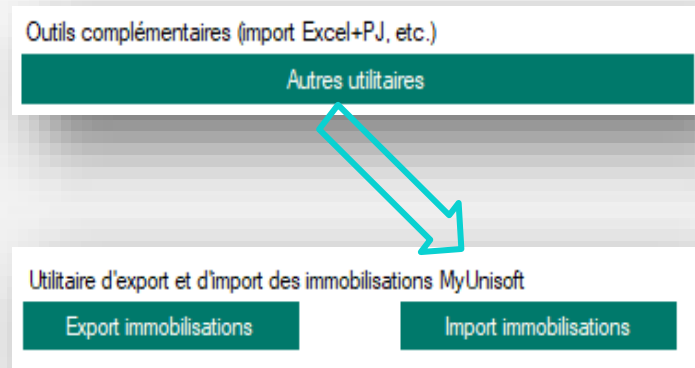
## 4.2.b Import des immobilisations

### Prérequis :

- L'exercice N du dossier de réception doit avoir les mêmes dates que l'exercice N du dossier d'émission;
- Si certaines immobilisations ont été acquises à une date antérieure à l'exercice N, l'exercice N-1 doit être créé sur le dossier de réception;

### Accès à l'écran d'Export :

Cliquez sur « Autres utilitaires » puis « Import Immobilisations » :

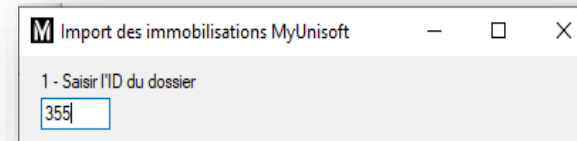


## 4.2.b Import des immobilisations



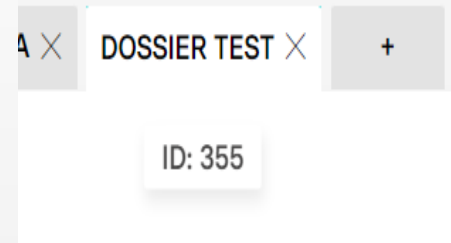
### Saisie de l'ID du dossier :

Indiquez l'ID du dossier MyUnisoft dans lequel vous souhaitez importer les immobilisations :



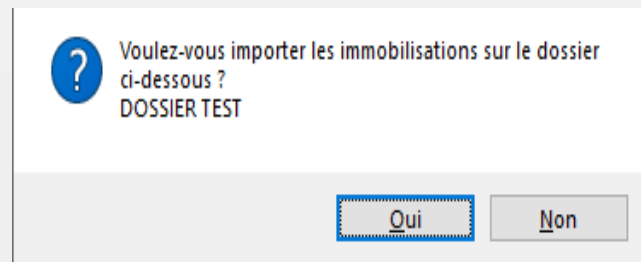
### Retrouver l'ID du dossier

Pour connaître l'ID du dossier, il suffit de placer le curseur de la souris sur l'onglet dudit dossier dans MyUnisoft. Une infobulle affiche alors le numéro du dossier :



### Vérifier le dossier de réception

Au déclenchement de l'import, un message s'affiche vous demandant de confirmer que le dossier sélectionné est le bon :

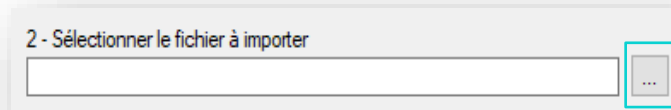


## 4.2.b Import des immobilisations



### Sélectionner le fichier à importer

Cliquez sur « ... » pour sélectionner le fichier « json » à importer.



### Lancer l'import :

Cliquez sur « Importer » pour déclencher l'import.

Lors de l'import, MyToolbox commence par créer les comptes manquants.  
Ensuite, les immobilisations sont importées sans les amortissements fiscaux.

Enfin, les immobilisations sont vérifiées une par une afin d'ajouter les amortissements fiscaux lorsque nécessaire. Cette étape peut être longue si le nombre d'immobilisations est important.