

3.3 – CEGID

1 - Prérequis

1.1 Éléments repris



Les éléments repris lors de la migration sont les suivants :

- Ecritures
- Les pièces jointes rattachées aux écritures stockées dans le logiciel sont bien récupérées, ainsi que celles qui sont stockées dans Cash Manager.
- Rapprochement bancaire
- Associés (pour les personnes morales, le SIREN doit être renseigné sinon l'import ne s'effectuera pas)
- Référence externe/ Référence libre/Textes libres(intégrés dans la zone commentaire de l'écriture)
- ROF
- Analytique (affectation écriture et paramétrages des axes et sections)
- Devises
- Dossier permanent (coordonnées, siret)
- Numéro pièce (récupéré dans Myunisoft dans la zone pièce 2)
- Exercices

- Journaux (codes et intitulés)
- RIB
- Immobilisations (Attention : certaines ne sont pas reprises, voir point 1-2 « Éléments non repris »)
- Plan comptable (comptes et intitulés)
- Lettrage
- Crédit baux/Emprunts

1.2 Eléments non repris



Les éléments non repris lors de la migration sont les suivants :

- Quantités (saisie en écriture et sur les immobilisations)
- Situations
- Ecritures extra comptables
- Filiales (sauf si la filiale fait partie des dossiers migrés)
- Paramétrage de la télécollecte bancaire
- Paramétrage des connecteurs
- Guides de saisie et écritures d'abonnement
- Déclarations de TVA/Liasses fiscales
- Véhicules
- Quantités

- Les immobilisations sorties sur l'exercice N se sont pas récupérées dans MyUnisoft (elles sont exportées de Cegid avec une valeur d'achat à 0 et une durée d'amortissement supérieures à 0)
- GED

1.3 Prérequis



- Les **dates de clôture** de la comptabilité et des immobilisations doivent être **identiques**.

Pas d'écart de clôture entre les 2 modules.

- Le **contrôle d'écart compta/Immo** ne doit pas faire ressortir d'écarts entre les modules.

Si des écarts apparaissent, ils doivent être corrigés en amont de l'export.

- Le dossier doit être en **monnaie de tenu en Euro**.

Aucun dossier en monnaie devise ne peut être migré sur MyUnisoft à ce jour.

- Le dossier ne doit **pas avoir de clôture périodique** avec génération d'A-Nouveaux dynamiques.

- Les **télécollectes bancaires réceptionnées doivent être intégrées** avant l'export.

Sinon perte de ces relevés.

Nous vous conseillons **de mettre en pause la récupération de la télécollecte, du dossier, quelques jours avant** de faire votre migration afin de ne pas perdre de relevés pendant cette opération.

2 – Export de données

2.1 – Export Comptabilité de CEGID EXPERT

2.1 Export Comptabilité de CEGID EXPERT



La migration des données comptables de Cegid Expert vers MyUnisoft s'effectue par l'export du TRA

Pour commencer, il faut créer un répertoire ayant pour nom le numéro de dossier et mettre tous les exports à l'intérieur.

Depuis la comptabilité Cegid Expert, accédez au module **Traitements annexes**.

Puis **récupération de données** et **Export Cegid (ComSx)**



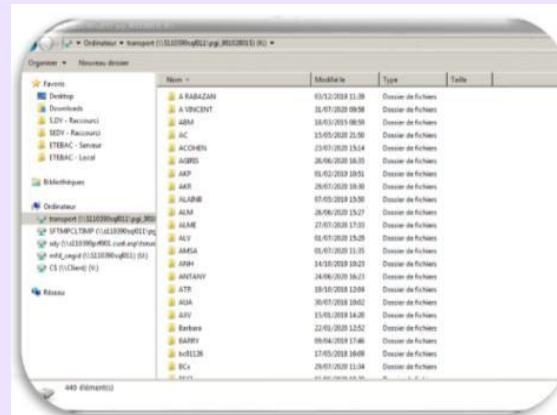
2.1 Export Comptabilité de CEGID EXPERT



Sur la première page laissez **Business/Expert** et **Dossier complet** (pour exporter tous les exercices).

cochez **Documents associés** pour migrer les documents rattachés aux écritures

Cliquez sur **Suivant**



Effectuez un copier coller du fichier TRA depuis le serveur transport vers le serveur C\$ ([\\client](#)) V:

2.1.b Export du lien écritures / PJ (Cash Manager uniquement)



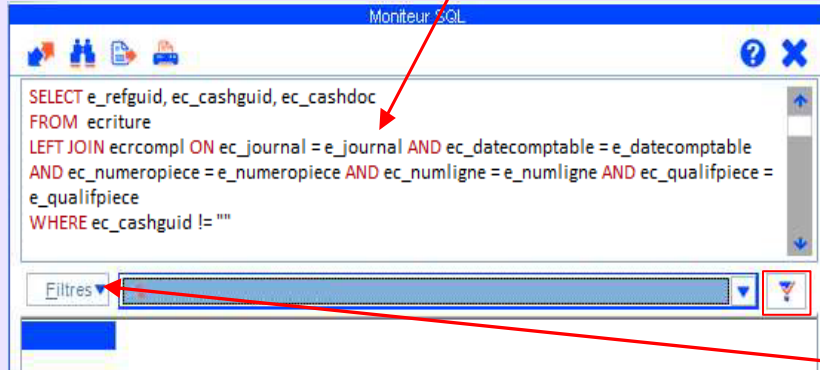
L'export du lien entre les écritures et les pièces jointes, doit être réalisé depuis **le moniteur SQL de Cegid**.

Pour ouvrir le moniteur SQL, cliquez sur l'icône suivant :



Copiez la requête ci-dessous puis collez-là dans le requêteur

```
SELECT e_refguid, ec_cashguid,  
ec_cashdoc FROM ecriture  
LEFT JOIN ecrcompl ON ec_journal = e_journal AND  
ec_datecomptable = e_datecomptable AND ec_numeropiece =  
e_numeropiece AND ec_numligne = e_numligne AND  
ec_qualifiece = e_qualifiece  
WHERE ec_cashguid != ""
```



Cliquez ensuite sur « appliquer les critères »

Il est possible d'enregistrer la requête via le menu « Filtres » afin de la réutiliser sur les autres dossiers



2.1.b Export du lien écritures / PJ (Cash Manager uniquement)



Une fois les résultats affichés, cliquez sur le bouton « Exporter ».



Indiquez comme nom de fichier **PJ** puis sélectionnez le format **.asc (ascii)**.
Enregistrez l'export dans le même répertoire que le fichier **TRA**.

Vous devez ainsi avoir 2 fichiers dans le repertoire
:



Comptabilité.TRA

Fichier TRA



Pj.asc

Fichier ASC

2.2 – Export immobilisations Cegid

2.2 Export immobilisations Cegid



Export depuis Cegid :

Dans Cegid, accédez à :

- Immobilisations
- Traitements
- Import/Export
- Export standard

Sélectionnez le type d'export « Standard ».

ici

Sélectionnez le répertoire dans lequel vous avez précédemment exporté le fichier « TRA ».

Nommez le fichier « immobilisations » puis enregistrer.

Exportez les données.

Un fichier SAV est créé avec les immobilisations du dossier.



2.3 – Export emprunts Cegid

2.3 Export Emprunts Cegid



L'export des emprunts est effectué en 2 temps depuis **le moniteur SQL de Cegid** :

- Export de la liste des emprunts (voir a) ;
- Export des échéances de tous les emprunts (voir b) ;

Pour ouvrir le moniteur SQL, cliquez sur l'icône suivant :



2.3 Export Emprunts Cegid



1 – Export de la liste des emprunts

Copiez la requête ci-dessous puis collez-là dans le requêteur.

 *Il est possible d'enregistrer la requête via le menu « Filtres » afin de la réutiliser sur les autres dossiers*

```
select EMP_CODEEMPRUNT as "Num", EMP_LIBEMPRUNT as "Motif", EMP_NUMCOMPTE as "CompteCapital",  
EMP_CPTFRAISFINA as "CompteInteret", EMP_CPTASSURANCE as "CompteAssurance", EMP_CAPITAL as "Montant",  
EMP_DATECONTRAT as "DateSouscription", EMP_DATEDEBUT as "Echeance1",  
"" as "TypeOrganisme", "" as "Organisme",  
Case emp_emptyevers when "CST" then "Oui" else "Non" end as "EcheanceConstante",  
Case EMP_EMPPERIODE when "MOI" then "Mois" when "TRI" then "Trimestre" when "SEM" then "Semestre" when "ANN" then  
"Année"  
else "Correspondance non trouvée" end as "TypeRemboursement",  
EMP_TAUXAN as "Taux", EMP_DUREE as "Duree",  
case EMP_EMPTYYPEASSUR when "MNT" then "Oui" when "NON" then "Oui" else "Non" end as "AssuranceConstante",  
EMP_VALASSUR as "AssuranceMtTx"  
from FEMPRUNT
```

Cliquez ensuite sur « appliquer les critères »

Une fois les résultats affichés, cliquez sur le bouton « Exporter » :

Sélectionnez le format **.asc (ascii)** , **Nommez le fichier « Emprunts »** puis enregistrer.

 Emprunts.asc

Fichier ASC

2.3 Export Emprunts Cegid



2 – Export des échéances

Copiez la requête ci-dessous puis collez-là dans le requêteur.

 *Il est possible d'enregistrer la requête via le menu « Filtres » afin de la réutiliser sur les autres dossiers*

```
select ECH_CODEEMPRUNT as "Num", ECH_DATE as "Date",  
ECH_AMORTISSEMENT as "RbtCapital", ECH_INTERET as  
"MontantInt", ECH_ASSURANCE as "MontantAss" from FECHEANCE  
order by ECH_CODEEMPRUNT, ECH_DATE
```

Cliquez ensuite sur « appliquer les critères »

Une fois les résultats affichés, cliquez sur le bouton « Exporter » :

Sélectionnez le format **.asc (ascii)** , **Nommez le fichier «Echéances»** puis enregistrer.



2.3 Export Emprunts Cegid



Format attendu : jj/mm/aaaa

Si vous constatez que les dates exportées n'ont pas le format attendu, utilisez les 2 requêtes ci-dessous pour les étapes 4a et 4b

4a

```
select EMP_CODEEMPRUNT as "Num", EMP_LIBEMPRUNT as "Motif", EMP_NUMCOMPTE as "CompteCapital",  
EMP_CPTFRAISFINA as "CompteInteret", EMP_CPTASSURANCE as "CompteAssurance", EMP_CAPITAL as "Montant",  
FORMAT(EMP_DATECONTRAT, "d", "fr-fr") as "DateSouscription", FORMAT(EMP_DATEDEBUT, "d", "fr-fr") as "Echeance1",  
"" as "TypeOrganisme", "" as "Organisme",  
Case emp_emptypevers when "CST" then "Oui" else "Non" end as "EcheanceConstante",  
Case EMP_EMPPERIODE when "MOI" then "Mois" when "TRI" then "Trimestre" when "SEM" then "Semestre" when "ANN" then "Année"  
else "Correspondance non trouvée" end as "TypeRemboursement",  
EMP_TAUXAN as "Taux", EMP_DUREE as "Duree",  
case EMP_EMPTYPEASSUR when "MNT" then "Oui" when "NON" then "Oui" else "Non" end as "AssuranceConstante",  
EMP_VALASSUR
```

4b

```
select ECH_CODEEMPRUNT as "Num",  
FORMAT(ECH_DATE, "d", "fr-fr") as "Date",  
ECH_AMORTISSEMENT as "RbtCapital",  
ECH_INTERET as "MontantInt",  
ECH_ASSURANCE as "MontantAss"  
from FECHEANCE  
order by ECH_CODEEMPRUNT, ECH_DATE
```

2.4 – Export des crédits-baux

2.4 Export crédits-baux Cegid



L'export des crédits baux est effectué en 2 temps depuis **le moniteur SQL de Cegid** :

- Export de la liste des crédits-baux (voir a) ;
- Export des échéances de tous les crédits-baux (voir b) ;

Pour ouvrir le moniteur SQL, cliquez sur l'icône suivant :



2.4 Export crédits-baux Cegid



1 – Export de la liste des crédits-baux

Copiez la requête ci-dessous puis collez-là dans le requêteur.

 *Il est possible d'enregistrer la requête via le menu « Filtres » afin de la réutiliser sur les autres dossiers*

```
select Case I_NATUREIMMO when "CB" then "CB" else "LLD" end as "Type de contrat",  
I_LIBELLE as "intitule", I_COMPTELIE as "compte",  
Case I_NUMCONTRATCB when "" then I_IMMO else I_NUMCONTRATCB end as "numero contrat", t_libelle as "organisme",  
Case I_TYPELOYERCB when "LCO" then "Oui" else "Non" end as "versement contant",  
Case I_VERSEMENTCB when "ECH" then "Oui" else "Non" end as "echu", "Oui" as "tva deductible",  
(select count(ih_immo) from immoeche where ih_immo = i_immo) as "nombre echeances",  
case I_PERIODICITE when "MEN" then "Mois" when "ANN" then "Année" when "SEM" then "Semestre" else "Trimestre" end as "periodicite",  
I_VALEURACHAT as "valeur origine", I_VALEURACHAT as "valeur rachat", "" as "banque",  
Case I_VALORICT when "0" then "Non" else "Oui" end as "deduction fiscale plafonnee",  
I_PLAFONDCT as "plafond", I_MONTANTPREMECHE as "montant premiere echeance", I_DATEDEBUTECH as "date premiere echeance", I_FRAISECHE as "assurance premiere  
echeance",  
I_MONTANTSUIVECHE as "montant echeances suivantes", day(I_DATEDEBUTECH) as "jour echeances suivantes", I_FRAISECHE as "assurance echeances suivantes",  
I_MONTANTSUIVECHE as "montant derniere echeance", day(I_DATEDEBUTECH) as "jour derniere echeance", I_FRAISECHE as "assurance derniere echeance",  
i_immo as "numero echeancier"  
from immo left join tiers on t_auxiliaire = I_ORGANISMECB where I_NATUREIMMO in ("CB", "LOC")
```

Cliquez ensuite sur « appliquer les critères »

Une fois les résultats affichés, cliquez sur le bouton « Exporter » :

Sélectionnez le format **.asc (ascii)** puis enregistrez. Le fichier est nommé « **Contrats.asc** ». (Ne pas le modifier)

 Contrats.asc

Fichier ASC

2.4 Export crédits-baux Cegid



2 – Export des échéances

Copiez la requête ci-dessous puis collez-là dans le requêteur.

 *Il est possible d'enregistrer la requête via le menu « Filtres » afin de la réutiliser sur les autres dossiers*

```
select ih_immo as "numero echeancier", ih_date as "date", ih_montant as "montant HT", ih_frais as "assurance"  
from immoeche  
order by ih_immo, ih_date
```

Cliquez ensuite sur « appliquer les critères » 

Une fois les résultats affichés, cliquez sur le bouton « Exporter » :



Sélectionnez le format **.asc (ascii)** , **Nommez le fichier «Echéanciers»** puis enregistrer.

 Echéanciers.asc

Fichier ASC

2.5 – Export des infos dossier (CRM)

2.5 Export infos dossiers Cegid



Fichier « Infos dossiers.asc »

Dans ce fichier, les informations obligatoires sont :

- SIRET
- Pays

Si vous souhaitez également importer les associés du dossier (voir page suivante), les informations ci-après doivent obligatoirement être renseignées dans Cegid:

- Capital
- Nombre de parts
- Date capital

Les autres éléments ne seront traités que si une valeur est présente et si cette valeur correspond au type de donnée attendue.

Par exemple, si la forme juridique n'existe pas dans MyUnisoft, elle sera ignorée (exemple : S.A.R.L au lieu de SARL).

Le fichier infos dossiers.asc doit ensuite être enregistré dans le même répertoire que tous les autres fichiers.

2.5 Export infos dossiers Cegid



Pour ouvrir le moniteur SQL, cliquez sur l'icône suivant :



1 – Export des infos dossiers

Copiez la requête ci-dessous puis collez-là dans le requêteur.

Il est possible d'enregistrer la requête via le menu « Filtres » afin de la réutiliser sur les autres dossiers

ATTENTION : Il faut bien mettre le numéro de dossier dans la requête !

```
select top 1 ANN_CODENAF as APE, ANN_FORME as formeJur, ANN_NOM1 as nom, ANN_SIREN, ANN_CLESIRET, ANN_VOIENO,  
ANN_ALRUE1, ANN_VOIETYPE, ANN_VOIENOM, ANN_ALVILLE, ANN_ALCP, ANN_PAYS, ANN_CAPITAL, ANN_CAPNBTITRE, HCP_DATEHISTO  
from annuaire  
left join HISTOCAPITAL on HCP_GUIDPER = ANN_GUIDPER  
where ann_guidper in (select dos_guidper from dossier  
where dos_nodossier = "NUMERO DE DOSSIER")  
order by hcp_datehisto desc
```

Cliquez ensuite sur « appliquer les critères »

Une fois les résultats affichés, cliquez sur le bouton « Exporter » :

Sélectionnez le format **.asc (ascii)** , **Nommez le fichier «Infos dossiers»** puis enregistrer.



Fichier « Associés.asc »

Dans CEGID, les informations qui doivent être obligatoirement renseignées sont :

- SIRET dossier
- Cabinet (PM uniquement)
- PM/PP (pour les PP, le nom et prénom doivent être renseignés)
- Pays
- Fonction
- Date entrée
- Nb parts (au moins l'une des 3 colonnes)

Le fichier associés.asc doit ensuite être enregistré dans le même répertoire que tous les autres fichiers.

2.5.b Export associés Cegid



Pour ouvrir le moniteur SQL, cliquez sur l'icône suivant :



2 – Export des associés

Copiez la requête ci-dessous puis collez-là dans le requêteur.

Il est possible d'enregistrer la requête via le menu « Filtres » afin de la réutiliser sur les autres dossiers

ATTENTION : Il faut bien mettre le numéro de dossier dans la requête !

```
select ANL_FONCTION as fct, ANL_EFDEB as startDate, ANL_EFFIN as endDate, ANL_TTNBPP as PP, ANL_TTNBUS as US, ANL_TTNBNP as NP,
ANN_PPPM as typePers, ANN_NOM1 as name, ANN_NOM2 as firstName, ANN_CVA as civilite, ANN_DATENAIS as dateBirth,
ANN_VILLENAIS as cityBirth, ANN_NODEPTNAIS as deptNais, ANN_PAYSNAIS as paysBirth, ANN_NUMEROSS as secuSoc,
ANN_VOIENO as voieNum, ANN_VOIETYPE as typeVoie, ANN_VOIENOM as nomVoie, ANN_ALRUE1 as adresse, ANN_ALCP as CP,
ANN_ALVILLE as ville, ANN_PAYS as pay, ANN_NUMFISCAL as NIF,
ANN_SIREN, ANN_CLESIRET as NIC
from annulien
left join annuaire on ann_guidper = anl_guidper
where anl_guidperdos in (select dos_guidper from dossier
where dos_nodossier = "NUMERO DE DOSSIER")
and anl_fonction in ("ACT", "ASS")
```

Cliquez ensuite sur « appliquer les critères ». Une fois les résultats affichés, cliquez sur le bouton « Exporter » :

Sélectionnez le format **.asc (ascii)** , Nommez le fichier **«Associés.asc»** puis enregistrer.



Associés.asc

Fichier ASC

2.5.c Export ROF Cegid



Fichier « ROF.asc »

Pour ouvrir le moniteur SQL, cliquez sur l'icône suivant :



1 – Export des ROF

Copiez la requête ci-dessous puis collez-là dans le requêteur.

Il est possible d'enregistrer la requête via le menu « Filtres » afin de la réutiliser sur les autres dossiers

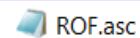
ATTENTION : Il faut bien mettre le numéro de dossier dans la requête !

```
select NRO_REGIME, NRO_TYPEDEMAT, NRO_NUMROF
from nrof
where NRO_NUMACTIVITE = 1
and nro_nodossier = "NUMERO DE DOSSIER"
```

Cliquez ensuite sur « appliquer les critères »

Une fois les résultats affichés, cliquez sur le bouton « Exporter » :

Sélectionnez le format **.asc (ascii)** , **Nommez le fichier «ROF»** puis enregistrer.



ROF.asc

Fichier ASC

3 – Import des données

3 Import des données



Si vous utilisez cash Manager, vous avez la possibilité de renseigner un Token (optionnel)

Puis si vous avez créé un standard de comptabilité dans MyUnisoft, indiquez le dans la partie standard. (optionnel)

Une case s'affiche alors pour conserver les libellés des comptes du dossier. Décochez la case si vous ne souhaitez pas reprendre les libellés.

Customer Migration Platform

[← Retour à la liste](#)

Migration

SUPPRIMER

cegid

1 Configuration

2 Extraction

3 Collecte

4 Traitement

Créez

Configuration Cegid

Token d'authentification CashManager (optionnel)

Ce token permettra la récupération automatique des pièces jointes depuis CashManager. Laissez vide si vous ne souhaitez pas utiliser cette fonctionnalité.

Standard

Nouveau standard

X

☒ Conserver les libellés des comptes du dossier

SAUVEGARDER

3 Import des données



Pour commencer la migration Cliquez sur importer un dossier.

Customer Migration Platform

[← Retour à la liste](#)

Migration



Configuration 

Extraction 

Collecte 

Traitement 

[SUPPRIMER](#)

[Email envoyé](#)

Fichiers 

 [IMPORTER UN/DES DOSSIER\(S\)](#) 

 [CRÉER UN DOSSIER](#)

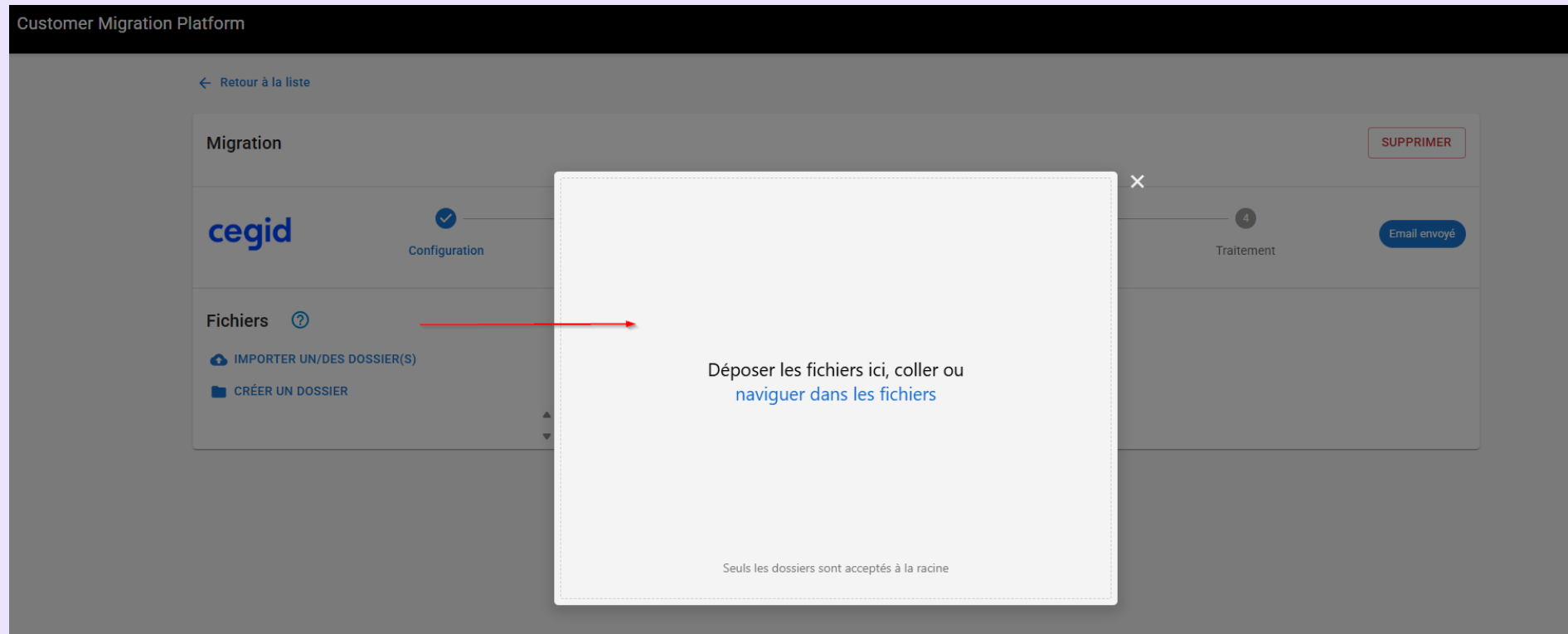
Chronologie

- Session créée - 10/12/2025 09:37
- Email envoyé - 10/12/2025 09:37

3 Import des données



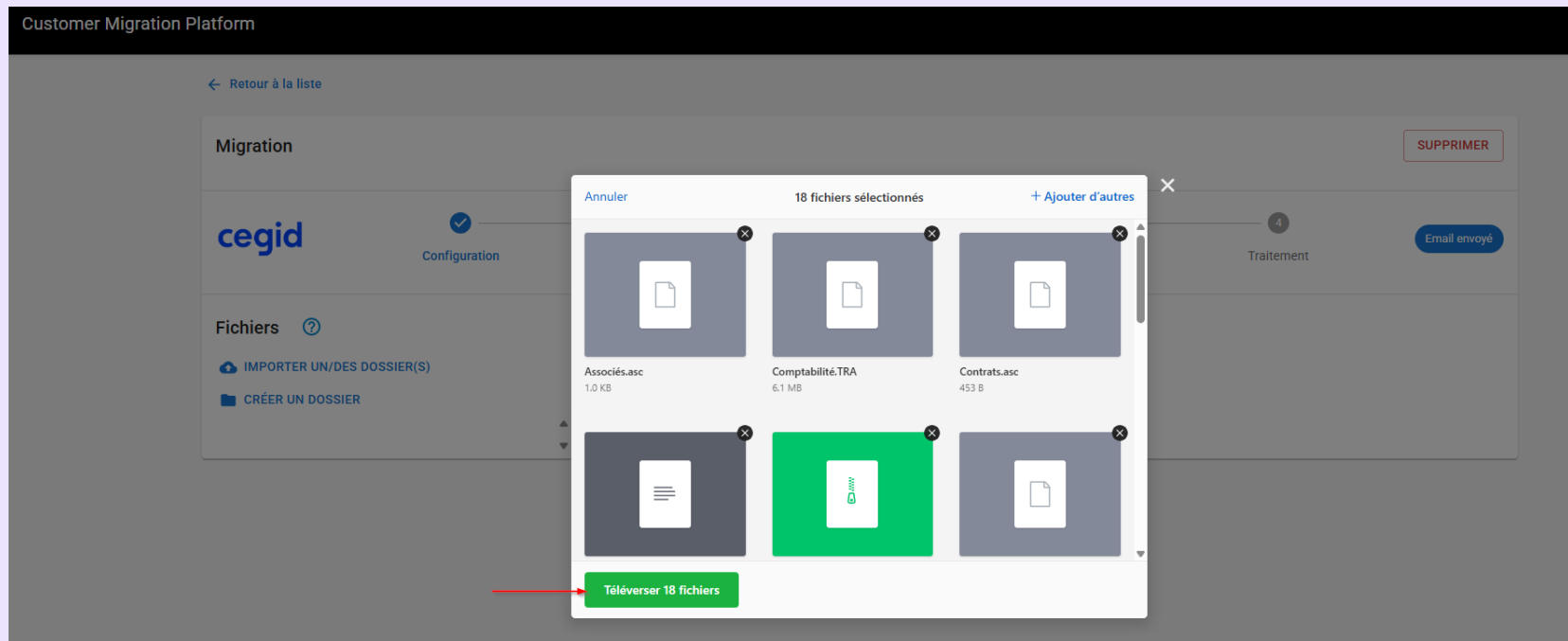
Glisser les dossiers directement dans la fenêtre qui s'affiche ou glisser les dossiers après avoir cliqué sur naviguer



3 Import des données



Cliquez sur Téléverser



3 Import des données



Une fois que l'ensemble des dossiers apparait dans la partie gauche de l'écran, vous pouvez [Cliquer](#) sur Terminer la collecte de mes données

The screenshot displays the 'Customer Migration Platform' interface. At the top, a black header contains the text 'Customer Migration Platform'. Below this, a navigation bar includes a link '← Retour à la liste'. The main content area is divided into two sections: 'Migration' and 'Fichiers'. The 'Migration' section features a progress bar with four steps: 'Configuration' (completed), 'Extraction' (completed), 'Collecte' (current step, marked with a '3'), and 'Traitement' (marked with a '4'). A 'SUPPRIMER' button is located in the top right corner of the 'Migration' section. The 'Fichiers' section on the left has a header 'Fichiers' with a question mark icon, followed by a link 'IMPORTER UN/DES DOSSIER(S)'. Below this, there is a button 'CRÉER UN DOSSIER' (marked with a red circle '1') and a folder icon labeled '001' with '1 élément(s)' next to it. The 'Chronologie' section on the right lists three events: 'Session créée' (10/12/2025 09:37), 'Email envoyé' (10/12/2025 09:37), and 'Collecte débutée' (10/12/2025 09:50). A green button labeled 'Terminer la collecte de mes données' (marked with a red circle '2') is positioned below the 'Chronologie' section, with a red arrow pointing to it from the 'Fichiers' section.

3 Import des données



Un message s'affiche une fois la migration terminée

En cas d'anomalie des alertes apparaîtront à l'écran

The screenshot displays the cegid migration interface. At the top, a progress bar shows four steps: Configuration, Extraction, Collecte, and Traitement (marked with a '4' and a checkmark). A green banner at the top center states "Migration terminée avec succès" and "Toutes les données ont été migrées correctement." Below this, the interface is split into two main sections. The left section, titled "Fichiers", includes options to "IMPORTER UN/DES DOSSIER(S)" and "CRÉER UN DOSSIER", and shows a folder named "001" containing 18 elements. The right section, titled "Chronologie", lists a series of events with timestamps, such as "Session créée", "Email envoyé", "Collecte débutée", "Collecte terminée", "Traitement débuté", and "Traitement terminé". Below the timeline, a section titled "Dossiers traités" shows the folder "Dossier : 001" with a "Terminé" status. The bottom of the timeline indicates a total duration of "Durée: 1 min".

Configuration **Extraction** **Collecte** **4 Traitement** **Traitement terminé**

✓ Migration terminée avec succès
Toutes les données ont été migrées correctement.

Fichiers ⓘ

☁ IMPORTER UN/DES DOSSIER(S)

📁 CRÉER UN DOSSIER

> 📁 001 18 élément(s) ▲

Chronologie

- Session créée 10/12/2025 10:07
- Email envoyé - 10/12/2025 10:07
- Collecte débutée 10/12/2025 10:07
- Collecte terminée 10/12/2025 10:11 (4min)
- Traitement débuté 10/12/2025 10:11
- Traitement terminé 10/12/2025 10:13 (1min)

Dossiers traités

Dossier : 001 **Terminé** ^

- 10:11:20 - Migration démarrée
- 10:11:20 - Traitement du fichier TRA
- 10:11:23 - Vérification de la société avant importation de la comptabilité
- 10:11:24 - Société non trouvée avant importation de la comptabilité
- 10:11:24 - Importation de la comptabilité
- 10:12:54 - Fichier TRA avec pièces jointes importé avec succès
- 10:12:54 - Récupération de la société
- 10:12:54 - Société importée avec succès
- 10:12:54 - Importation des immobilisations
- 10:12:56 - Fichier des immobilisations importé avec succès
- 10:12:56 - Importation des emprunts
- 10:12:58 - Fichiers d'emprunts importés avec succès
- 10:12:58 - Importation des crédits baux
- 10:12:58 - Aucune donnée de crédits baux trouvée
- 10:12:59 - Importation des informations société
- 10:12:59 - Informations de la société importées avec succès
- 10:13:00 - Importation des associés
- 10:13:00 - Associés importés et liés avec succès
- 10:13:00 - Importation du ROF
- 10:13:01 - ROF importé avec succès
- 10:13:01 - Migration terminée avec succès

Durée: 1 min