

3.1 – COALA

1 . PREREQUIS

1. Prérequis



Prérequis – Périmètre de récupération :

Comptabilité :

Créer un dossier sur son bureau pour mettre tous les exports.
Tous les exercices doivent être paramétrés.
La longueur des comptes doit être correctement définie avant l'import.

Immobilisations :

Excel doit être présent dans Coala avec une licence activée

[Revenir au sommaire](#)

Éléments repris et non repris

Les éléments repris lors de la migration sont les suivants :

- Ecritures
- Pièces jointes. *Seules les pièces jointes rattachées aux écritures stockées dans le logiciel sont récupérées. Les pièces jointes enregistrées directement sur le cloud ne sont pas récupérées.*
- Analytique (affectation écritures et paramétrages des axes et sections)
- Exercices
- Plan comptable (comptes et intitulés)
- Journaux (codes sur 3 caractères maximum, 2 caractères minimum et intitulés)
- Immobilisations (elles sont exportées à partir de l'exercice N de Coala. L'amortissement antérieur sera donc repris uniquement sur N-1)

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

- Quantités (saisie en écriture et sur les immobilisations)
- Situations
- Ecritures extra comptables
- Emprunts/Crédits baux
- Libellés complémentaires (commentaires)
- Paramétrage de la télécollecte bancaire
- Paramétrage des connecteurs
- Guides de saisie et écritures d'abonnement
- Rapprochement bancaire
- Déclarations de TVA/Liasses
- Dossier permanent (SIRET, nom, adresse) Filiales
- RIBS
- Associés
- GED

2 . EXPORTS DES DONNEES

2- Export comptabilité XML



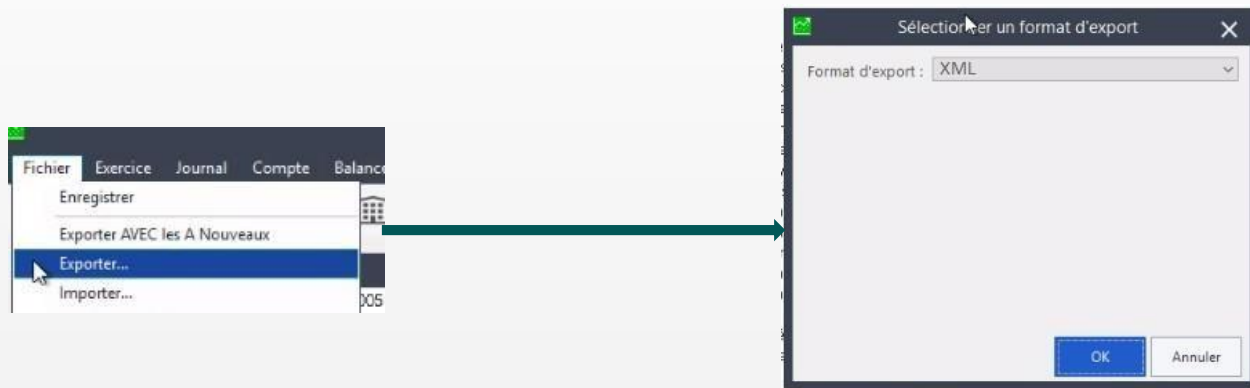
Export des exercices à migrer :

Vous devez exporter un fichier XML pour chaque exercice à migrer :

Placez-vous sur un exercice à migrer

Cliquez sur Fichier -> Exporter

Sélectionnez le format XML



Enregistrez le fichier avec le nom et dans le répertoire de votre choix puis passez à l'exercice suivant

2- Export des pièces jointes

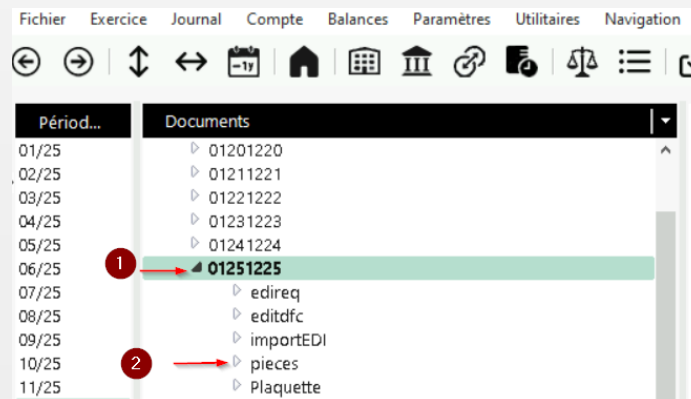
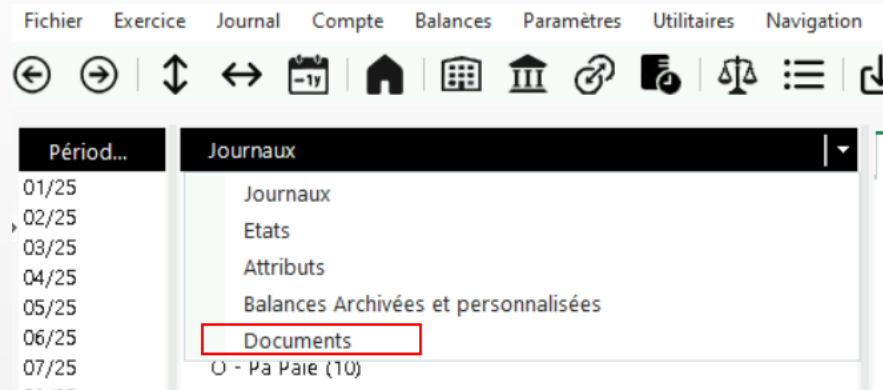
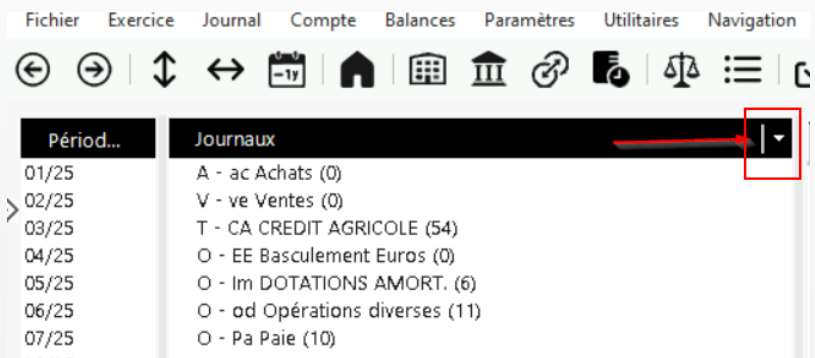
Export des pièces jointes à migrer :

Cliquez sur le menu déroulant à droite de journaux.

Cliquez sur Documents

Choisir l'année N puis déroulez le menu pour ensuite Cliquez Droit sur Pièces et Enregistrer sous.

Nommez le fichier de sortie « Pièces » et le mettre dans le dossier où vous avez mis les exports de la comptabilité.



2- Export immobilisations



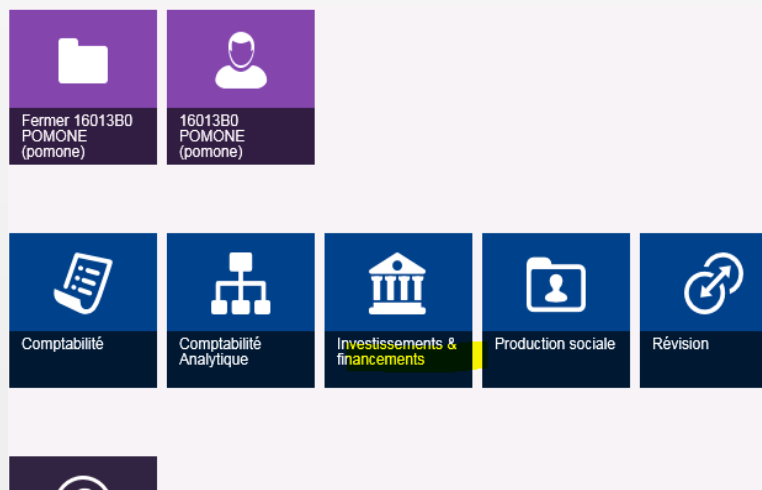
L'export des immobilisations se fait en 3 temps :

Export de la liste des immobilisations

Export des dotations

Génération du fichier zip

Commencez par rentrer dans le dossier puis cliquez sur « Investissements & financements » :



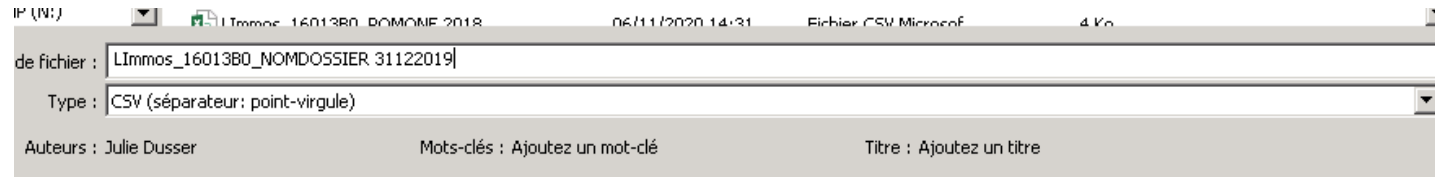
[Revenir au sommaire](#)

2- Export immobilisations

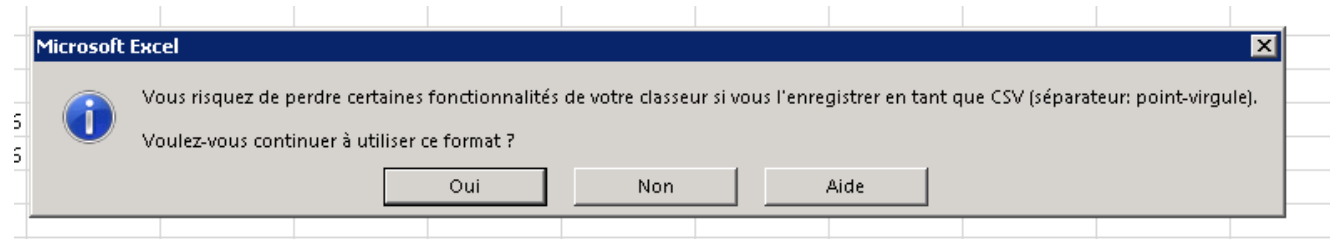


Export Immobilisations – Liste des immobilisations :

Une fois Excel ouvert avec les données, cliquez sur : Fichier Enregistrer sous.
Sélectionnez le type « CSV (Séparateur: point-virgule) ».
Nommez le fichier «Limmos_» suivi du nom du dossier puis la date de clôture :



Lorsque le message ci-dessous s'affiche, répondez « OUI ».



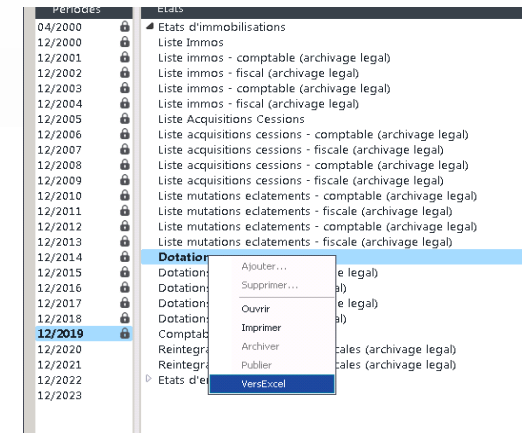
2- Export immobilisations



Export Immobilisations –Dotations :

Toujours dans « Etats d'immobilisations », faites un clic droit sur « Dotations ».

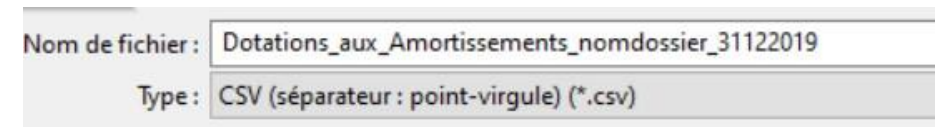
Sélectionnez ensuite l'option « Vers Excel » :



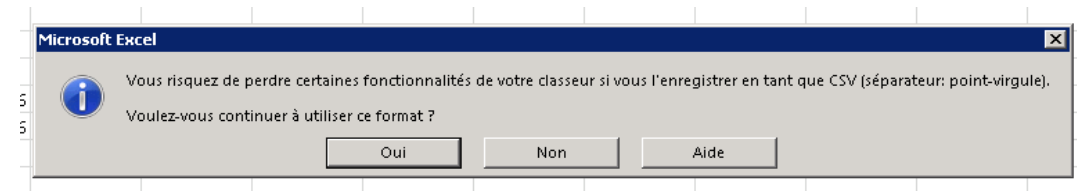
Une fois Excel ouvert avec les données, cliquer sur : Fichier -> Enregistrer sous.

Sélectionnez le type « CSV (Séparateur: point-virgule) ».

Nommez le fichier «Dotations_aux_Amortissement» suivi du nom puis la date de clôture.



Lorsque le message ci-dessous s'affiche, répondez « OUI ».



[Revenir au sommaire](#)

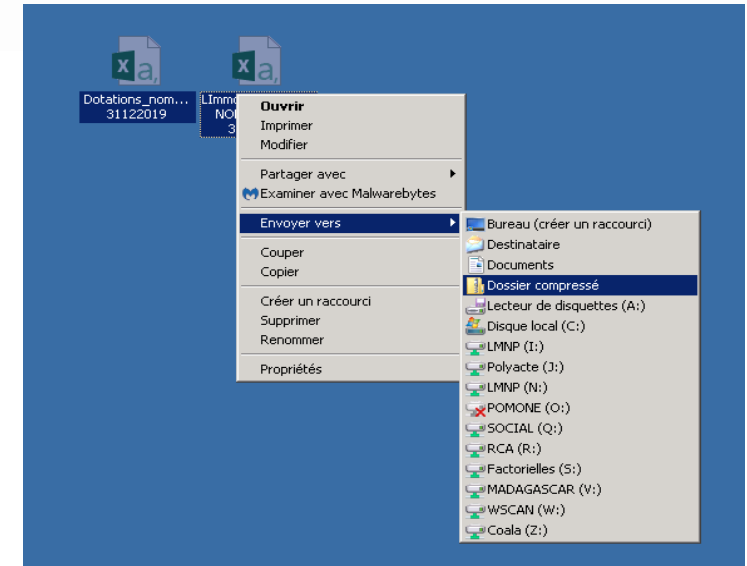
2- Export immobilisations



Export Immobilisations – génération du fichier ZIP

Une fois les deux fichiers csv exportés de Coala, il vous faut les Zipper ensemble pour les importer dans MyUnisoft :

Sélectionnez les deux fichiers .csv puis faites :
Clic droit -> Envoyer vers -> Dossier compressé



[Revenir au sommaire](#)

3 . IMPORT DES DONNEES

3 . Import des données



Cliquez sur Auto-complétion des comptes tiers si vous souhaitez cette option.

Indiquez le nombre que vous souhaitez pour la longueur de vos comptes généraux et tiers.

Ensuite choisissez le nombre de caractères à ignorer 0, 1 ou 2 pour les comptes clients, fournisseurs et salariés

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

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

 1 Configuration 2 Extraction 3 Collecte 4 Traitement Crée

Configuration Coala

☒ Auto-complétion des comptes

L'auto-complétion ajoute automatiquement des « 0 » à la fin de vos comptes de tiers afin d'atteindre la longueur définie dans le CRM. Décochez cette option si vous ne souhaitez pas que des « 0 » soient ajoutés.

Longueur souhaitée des numéros de comptes généraux *

10

Longueur souhaitée des numéros de comptes tiers *

10

Ignorer les x premiers caractères du compte client *

0

Ignorer les x premiers caractères du compte fournisseur *

0

Ignorer les x premiers caractères du compte salarié *

0

Standard

Nouveau standard

☒ Conserver les libellés des comptes du dossier

[SAUVEGARDER](#)

[Revenir au sommaire](#)

3 – Import des données



Ensuite **Cliquez** sur « Importer un / des Dossiers »

The screenshot displays the Sage application interface. At the top, a progress bar shows four steps: 1. Configuration (marked with a checkmark), 2. Extraction (marked with a '2' in a blue circle), 3. Collecte (marked with a '3' in a grey circle), and 4. Traitement (marked with a '4' in a grey circle). A blue button labeled 'Crée' is positioned to the right of the progress bar. Below the progress bar, the interface is divided into two main sections. The left section, titled 'Fichiers' with a help icon, contains two options: 'IMPORTER UN/DES DOSSIER(S)' (highlighted with a red arrow) and 'CRÉER UN DOSSIER'. The right section, titled 'Chronologie', shows a single entry: 'Session créée 21/05/2026 15:02'.

[Revenir au sommaire](#)

3 – Import des données



Cliquez sur « **Naviguer dans les fichiers** », puis faites glisser le ou les dossiers que vous avez préalablement exportés et que vous souhaitez migrer.

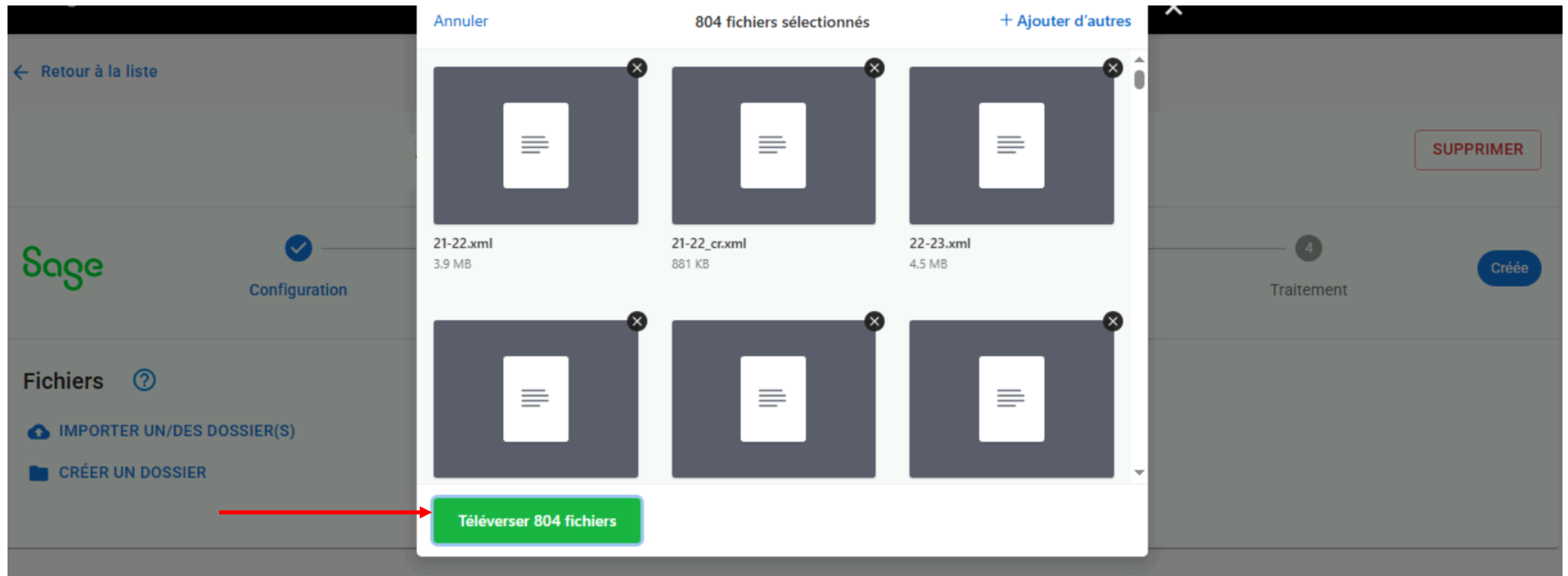


[Revenir au sommaire](#)

3 – Import des données



Cliquez sur Téléverser



[Revenir au sommaire](#)

3 – Import des données



Une fois que l'ensemble des dossiers apparaît dans la partie gauche de l'écran,
Cliquez sur « Terminer la collecte de mes données »

Migration SUPPRIMER

Sage

Configuration ✓ Extraction ✓ Collecte 3 Traitements 4

En cours de collecte

Fichiers ?

IMPORTER UN/DES DOSSIER(S)

CRÉER UN DOSSIER

- ORGA 14 élément(s)
- PIECES 408 élément(s)
- 23-24_cr.xml 454.42 Ko
- Immobilisations 2 élément(s)

Chronologie

- Session créée 14/04/2026 10:22
- Collecte débutée 14/04/2026 10:22

Terminer la collecte de mes données

[Revenir au sommaire](#)

3 – Import des données



A la fin de la migration, un message s'affiche « Migration terminée avec succès ».

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

Migration

SUPPRIMER



✓
Configuration

✓
Extraction

✓
Collecte

4
Traitement

Traitement terminé

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

Fichiers ?

▼	ORGA	14 élément(s)
>	PIECES	408 élément(s)
	23-24_cr.xml	454.42 Ko
>	Immobilisations	2 élément(s)
	20-21_cr.xml	256.60 Ko
	25-26.xml	1.05 Mo
	21-22.xml	1.67 Mo
	22-23.xml	2.00 Mo
	24-25_cr.xml	491.51 Ko
	25-26_cr.xml	305.19 Ko

Chronologie

- Session créée 14/04/2026 10:22
- Collecte débutée 14/04/2026 10:22
- Collecte terminée 14/04/2026 10:23 (0min)
- Traitement débuté 14/04/2026 10:23
- Traitement terminé 14/04/2026 10:24 (0min)

Dossiers traités

ORGA

↺ Réessayer

Terminé



[Revenir au sommaire](#)