



# MISE A JOUR GFCADMIN

## *INSTALLATION MONOPOSTE ETABLISSEMENT RATTACHE*

<b>VERSION</b>	<b>DATE</b>
GFCAdmin 2017 V17.10	29/11/2017





## SOMMAIRE

<b>1 ÉTABLISSEMENTS CONCERNES</b>	<b>3</b>
<b>2 SAUVEGARDES</b>	<b>3</b>
2.1. AVANT INSTALLATION DE LA MISE A JOUR	3
2.2. APRES INSTALLATION DE LA MISE A JOUR	3
<b>3 VERSION DE LA PROCEDURE D'INSTALLATION</b>	<b>3</b>
<b>4 INSTALLATION DE LA MISE A JOUR GFCADMIN</b>	<b>4</b>
<b>5 APRES INSTALLATION</b>	<b>7</b>
5.1. LANCEUR	7
5.2. VERSION INSTALLEE	7
5.3. EXPORTATION D'UNE COMPTABILITE BUDGETAIRE	7



# 1 ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS

La présente notice s'adresse aux **établissements rattachés** (et aux **agences comptables** gérant leur Comptabilité Budgétaire sur un **poste différent** du réseau ou du poste où se trouve leur Comptabilité Générale).

Elle concerne l'installation de la mise à jour de GfcAdmin 2017 **sur le poste où est implantée la Comptabilité Budgétaire 2017**.

## Conditions à l'implantation de COFI :

Le basculement comptable 2017/2018 doit avoir été effectué.

# 2 SAUVEGARDES

## 2.1. AVANT INSTALLATION DE LA MISE À JOUR

### Avant d'installer la Mise à Jour

Il est **conseillé** d'effectuer une **SAUVEGARDE** de votre base GFC **contenant la Comptabilité Budgétaire**. Vous aurez besoin de cette sauvegarde au cas où l'installation du Cofi ne se déroulerait pas correctement.

## 2.2. APRÈS INSTALLATION DE LA MISE À JOUR

### Sauvegardes

Une fois que la mise à jour sera installée et que vous aurez commencé à travailler, nous conseillons de faire **très souvent et très régulièrement** des **sauvegardes** de la base de données.

# 3 VERSION DE LA PROCÉDURE D'INSTALLATION

La version de la procédure d'installation est **3.0.1**.

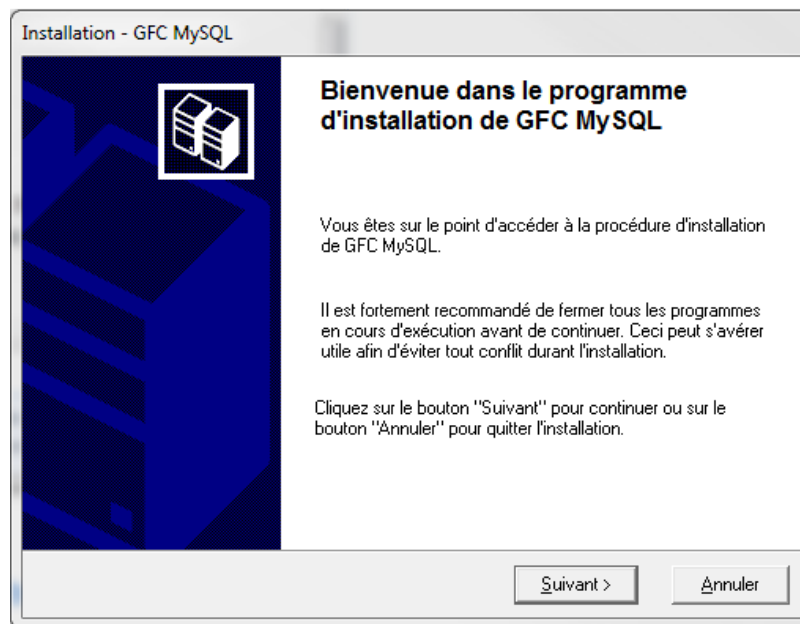
## 4 INSTALLATION DE LA MISE À JOUR GFCADMIN

1

Lancer l'exécutable (clic droit sur **COFI N-1 2017.exe**, sélectionner « exécuter en tant qu'administrateur »)

L'écran de bienvenue s'affiche :

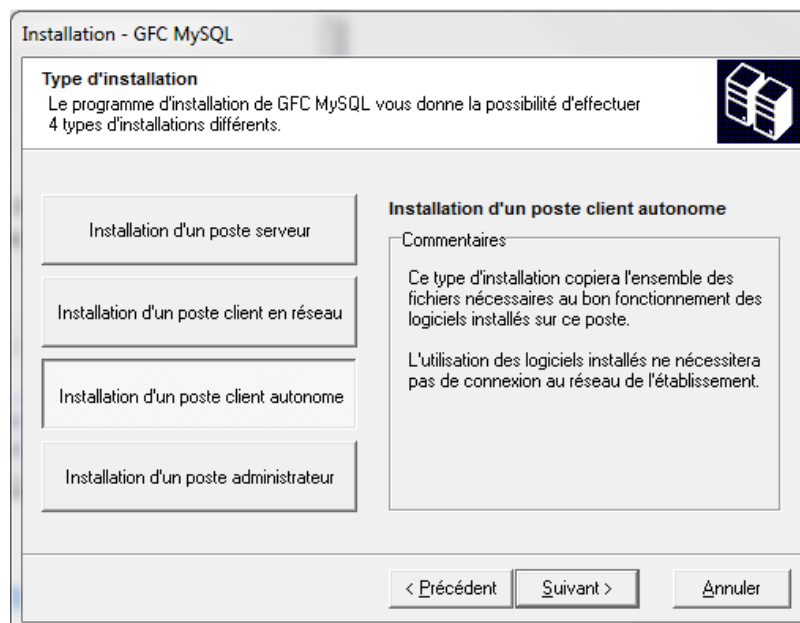
Copie écran



2

Cliquer sur « Suivant »  
L'écran du type d'installation s'affiche :

Copie écran



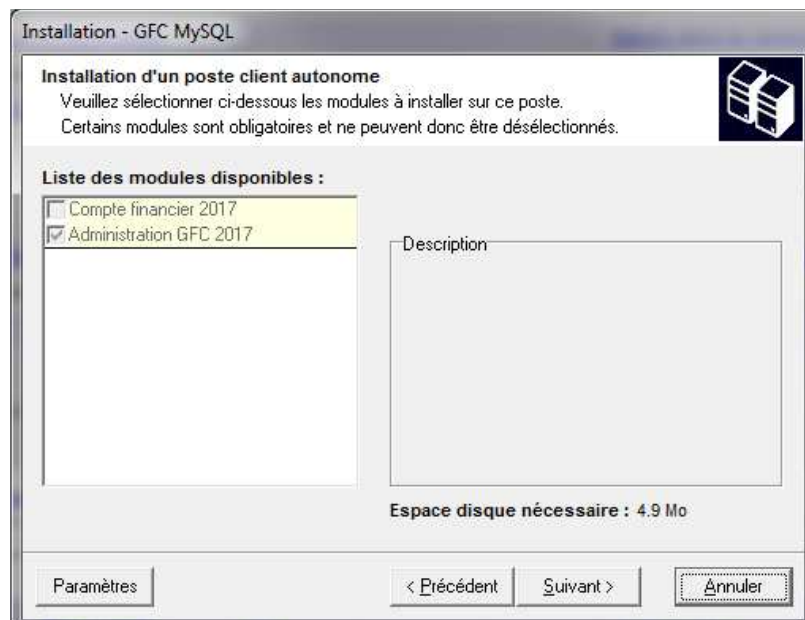


3

Cliquer sur « Installation d'un poste client autonome », puis cliquer sur « Suivant ».

La liste des modules disponibles pour l'installation s'affiche.

Copie écran



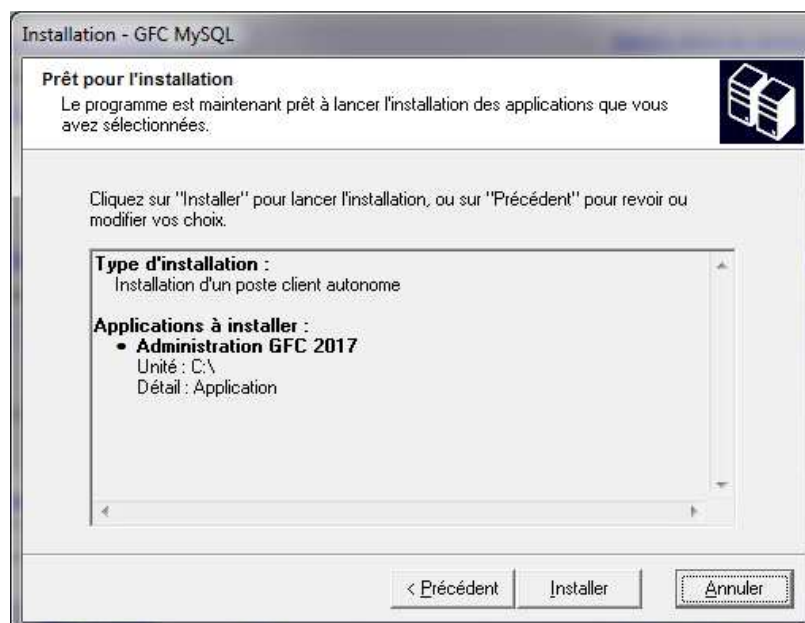
Les cases sont **non modifiables** :

- La case « **Compte Financier 2017** » n'est pas précochée : le module Cofi ne sera pas installé puisque la Comptabilité Générale n'est pas sur ce poste.
- La case « **Administration GFC 2017** » correspond à l'installation de la mise à jour du module GfcAdmin pour N-1.

4

Cliquer sur « SUIVANT » pour initier l'installation.  
L'écran suivant affiche les éléments à installer :

Copie écran





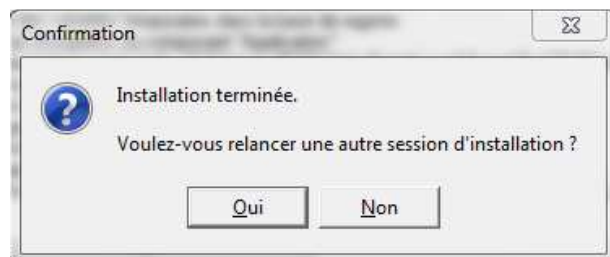
5

Cliquer sur « Installer » pour commencer l'installation.

L'application s'installe, sans intervention de l'utilisateur. L'installation de la mise à jour est très rapide.

Lorsque l'installation est terminée, le message de confirmation apparaît :

Copie écran



6

Cliquer sur « NON » pour terminer l'installation sur le poste




**Vous pouvez maintenant exporter votre Comptabilité Budgétaire vers Cofi.**

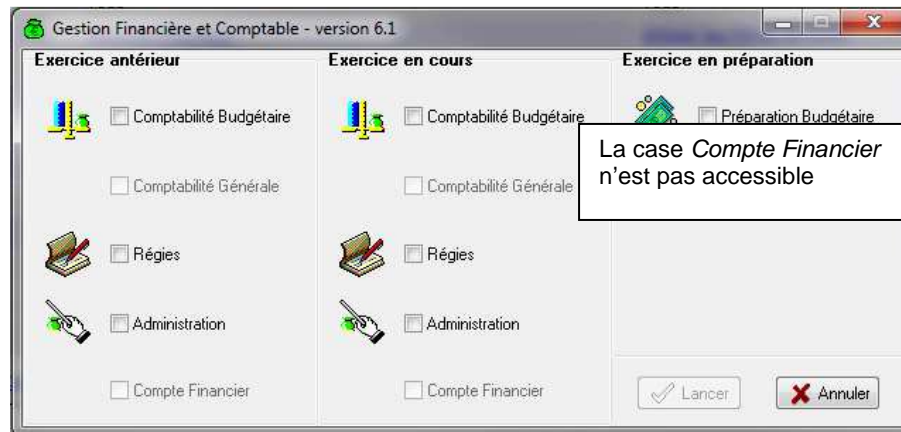


## 5 APRÈS INSTALLATION

### 5.1. LANCEUR

➔ Double cliquer sur l'icône GFC   
Le lanceur de GFC s'ouvre.

Copie écran



### 5.2. VERSION INSTALLÉE

Après l'installation, la version du module GFC concerné est la suivante :

- GfcAdmin 2017 : V 17.10 du 29/11/2017

### 5.3. EXPORTATION D'UNE COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE

#### **Exportation d'une CBUD**

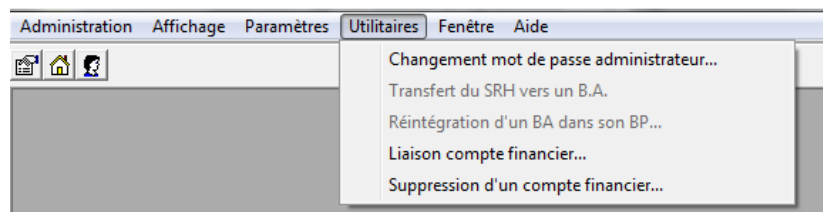
Tout établissement dont la Comptabilité Budgétaire se trouve dans une autre implantation que la Comptabilité Générale doit exporter sa Comptabilité Budgétaire afin de l'importer ultérieurement dans la Comptabilité Générale en vue du Cofi.

Dans GfcAdmin 2017, sur le poste où se trouve la Comptabilité Budgétaire, il est nécessaire d'exporter la Comptabilité Budgétaire.

1

Sélectionner l'option **Liaison compte financier** du menu **Utilitaires**

Copie écran



L'écran de l'assistant de liaison apparaît :

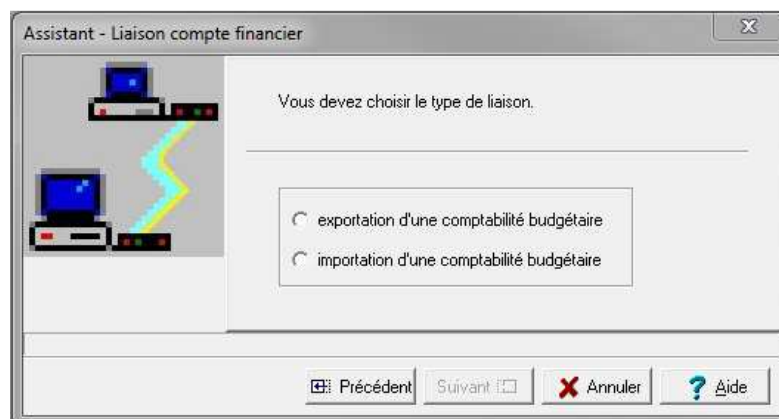
Copie écran



2

Cliquer sur « Suivant ». L'écran suivant s'affiche :

Copie écran



3

Cocher la case « exportation d'une comptabilité budgétaire »

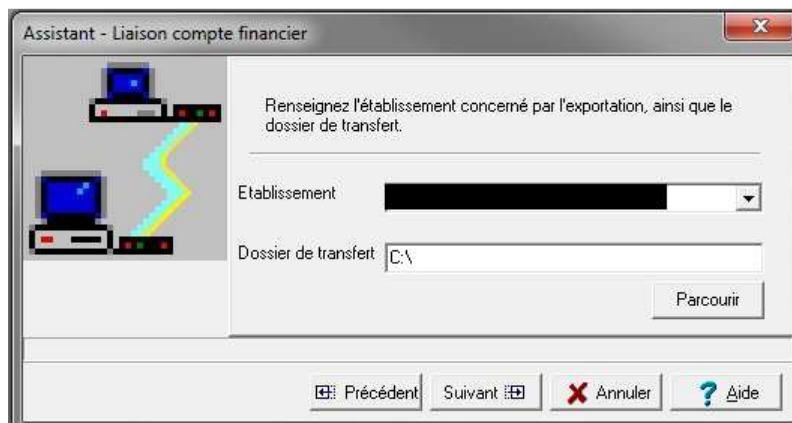




4

Cliquer sur « Suivant ». L'écran suivant s'affiche :

Copie écran



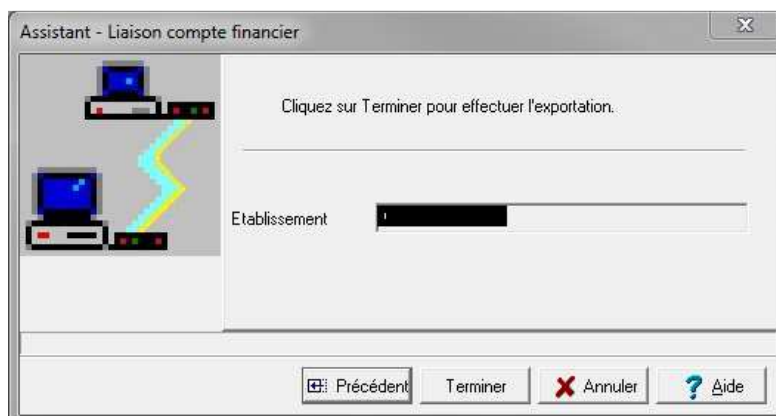
5

Sélectionner l'établissement dont la Comptabilité Budgétaire est à exporter et le dossier de transfert

6

Cliquer sur « Suivant ». L'écran final s'affiche :

Copie écran



7

Cliquer sur « Terminer ». L'exportation se déroule.

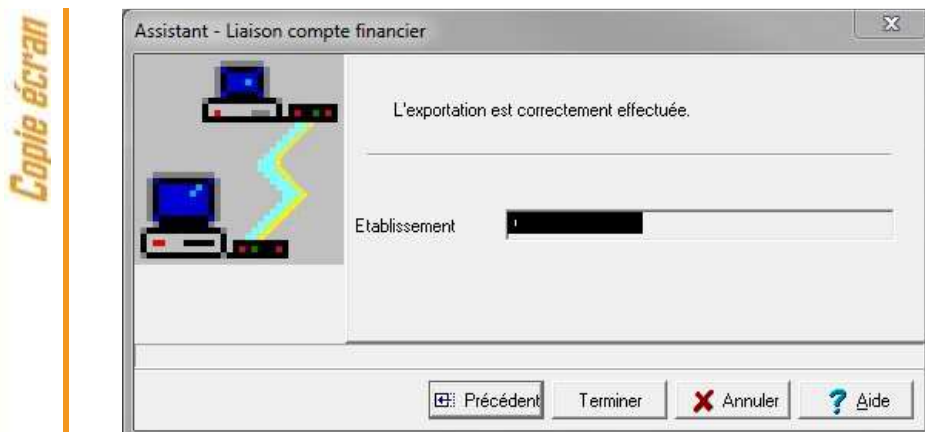
## **Patiencez**

Tant que le sablier tourne, l'exportation est en cours, vous ne devez pas arrêter la procédure.





Lorsque l'exportation est terminée, le dernier écran de l'assistant s'affiche :



8

→ Cliquer sur « Fermer ».

Vous devez maintenant envoyer votre fichier (cbudcofi.zip) à l'agent comptable afin qu'il importe ces informations dans le Compte Financier.