



# MISE A JOUR GFCADMIN

## *INSTALLATION MONOPOSTE*

VERSION	DATE
COFI N-1 2024 V22.1.0	04/10/2024
GFCAdmin 2024 V24.10.0	04/10/2024







# SOMMAIRE

<b>1 ÉTABLISSEMENTS CONCERNES</b>	<b>4</b>
<b>2 SAUVEGARDES</b>	<b>4</b>
2.1. AVANT INSTALLATION DE LA MISE A JOUR	4
2.2. APRES INSTALLATION DE LA MISE A JOUR	4
<b>3 VERSION DE LA PROCEDURE D'INSTALLATION</b>	<b>4</b>
<b>4 INSTALLATION DE LA MISE A JOUR GFCADMIN</b>	<b>5</b>
<b>5 APRES INSTALLATION</b>	<b>8</b>
5.1. LANCEUR	8
5.2. VERSION INSTALLEE	8
5.3. EXPORTATION D'UNE COMPTABILITE BUDGETAIRE	8



# 1 ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS

La présente notice s'adresse aux **agences comptables** et aux **établissements rattachés** 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 2024 **sur le poste où est implantée la Comptabilité Budgétaire 2024.**



## Conditions à l'implantation de COFI :

Le basculement comptable 2024/2025 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

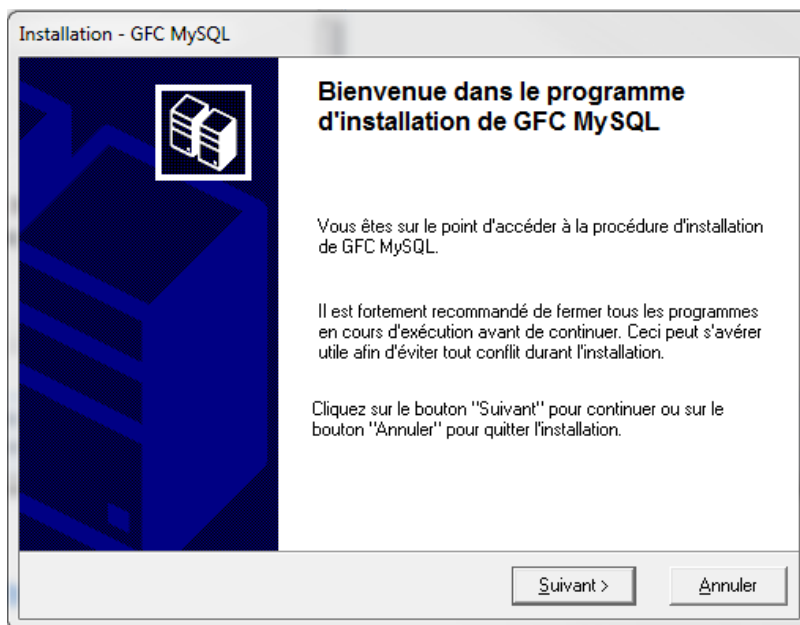
La version de la procédure d'installation est **3.0.1.**


## 4 INSTALLATION DE LA MISE À JOUR GFCADMIN

1  Lancer l'exécutable ou insérer le CD dans le lecteur de CD-Rom

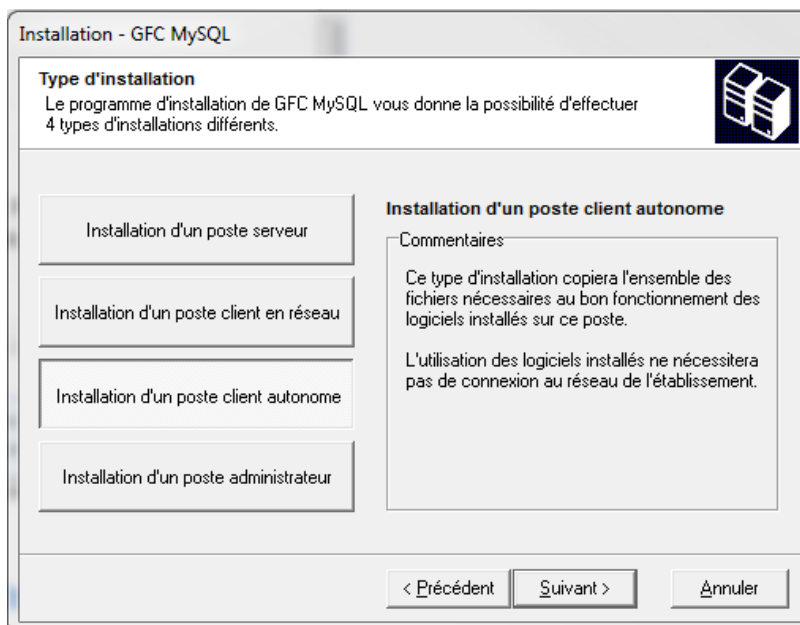
L'écran de bienvenue s'affiche :


Copie écran



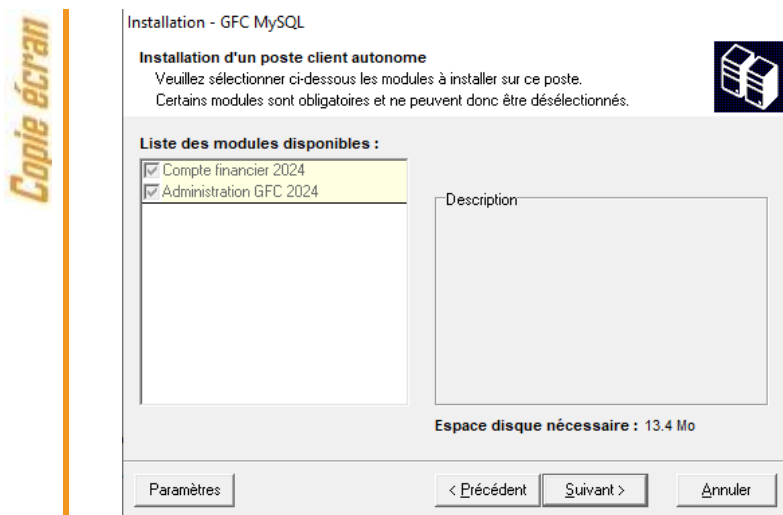
2  Cliquer sur « Suivant »  
L'écran du type d'installation s'affiche :

Copie écran




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

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



Les cases sont **non modifiables** :

- La case « **Compte Financier 2024** » 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 2024** » 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 :



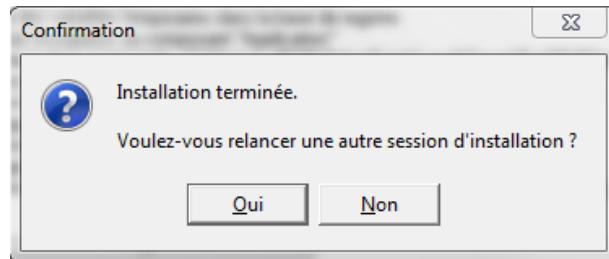
5  Cliquer sur « Installer » pour commencer l'installation.

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



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




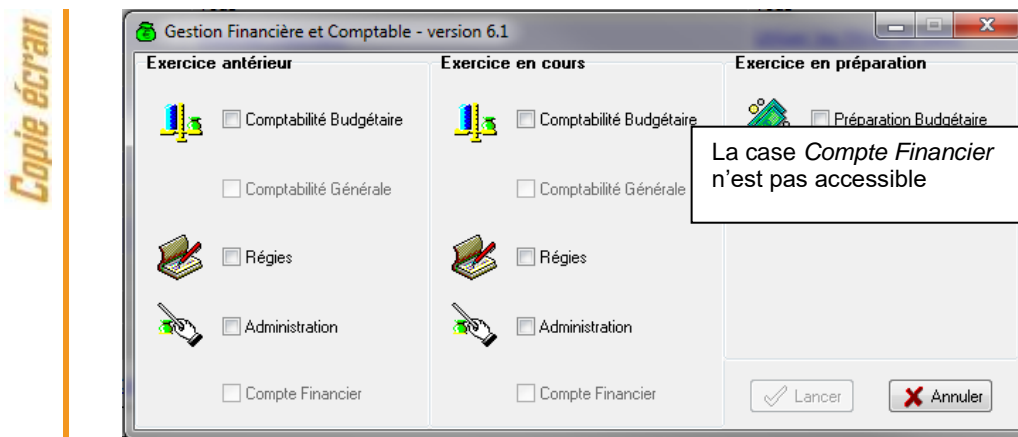
**Vous pouvez maintenant exporter votre Comptabilité Budgétaire vers Cofi.**



## 5 APRÈS INSTALLATION

### 5.1. LANCEUR

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



### 5.2. VERSION INSTALLÉE

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

- GfcAdmin 2024 : V 24.10.0 du 04/10/2024
- Cofi N-1 2024 : V 22.1.0 du 04/10/2024

### 5.3. EXPORTATION D'UNE COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE



#### Exportation d'une CBUD

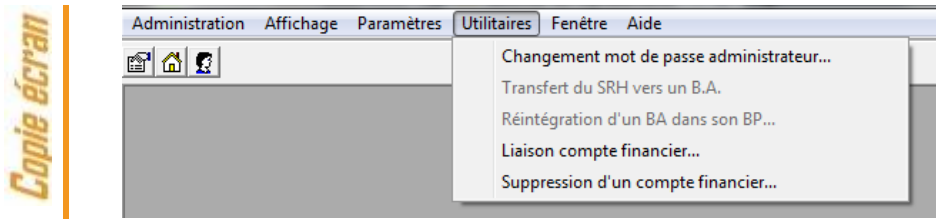
Tout établissement dont la Comptabilité Budgétaire se trouve dans une autre implantation que la Comptabilité Générale doit exporter sa Comptabilité Budgétaire afin de l'importer ultérieurement dans la Comptabilité Générale en vue du Cofi.

Dans GfcAdmin 2024, sur le poste où se trouve la Comptabilité Budgétaire, il est nécessaire d'exporter la Comptabilité Budgétaire.





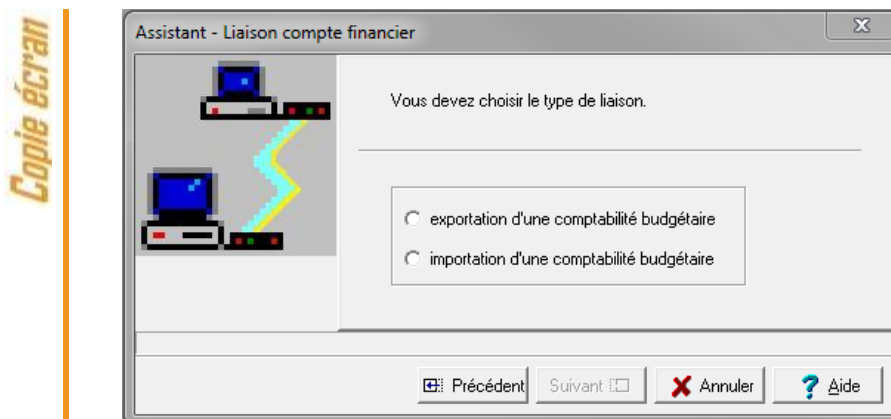
Sélectionner l'option **Liaison compte financier** du menu **Utilitaires**



L'écran de l'assistant de liaison apparaît :



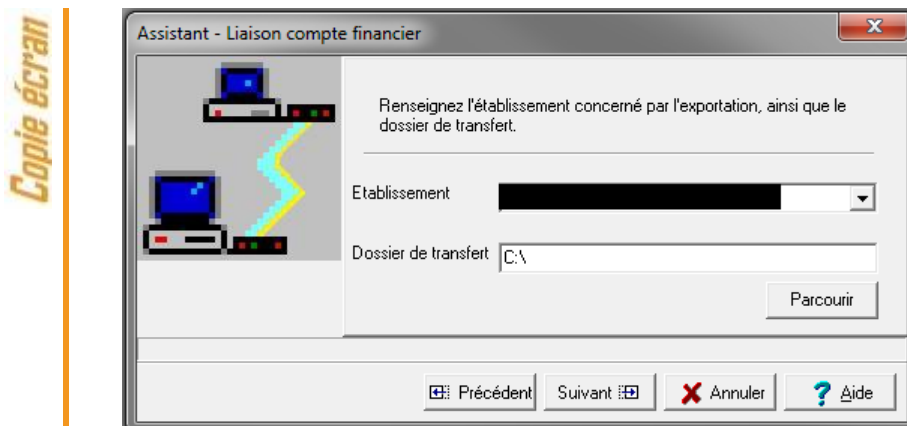
➔ Cliquer sur « Suivant ». L'écran suivant s'affiche :



➔ Cocher la case « exportation d'une comptabilité budgétaire »

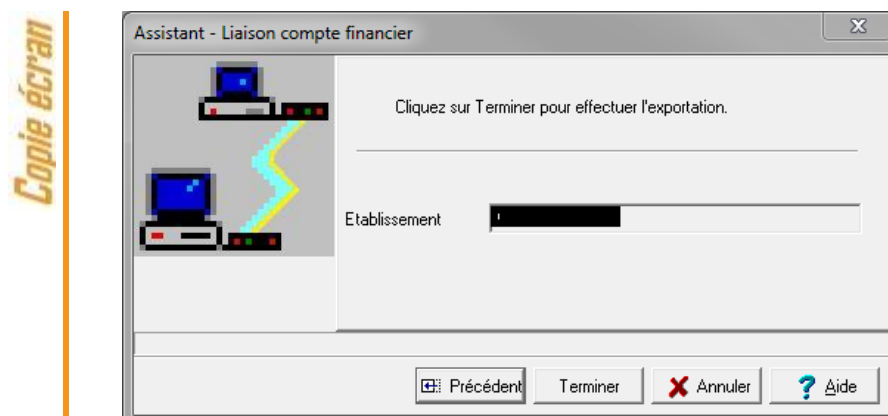
➔

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



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

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

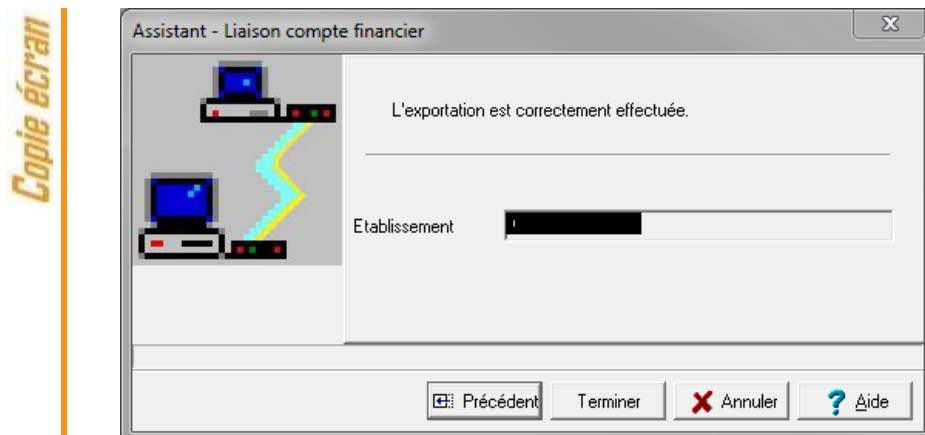


➔ Cliquer sur « Terminer ». L'exportation se déroule.

## **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 :



➔ 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.