

Tous Comptes Faits®



Illustration : Véronique Lefébure

Gestion personnelle



© 2000 Innomatix. Tous droits réservés.

Tous Comptes Faits est une marque déposée d'ADDONA.

Gestcomptes est une marque déposée de LOG-ACCESS.

Comment récupérer ses écritures Gestcomptes dans TCF ?

Gestcomptes est un logiciel de gestion personnelle édité par LOG-ACCESS, écrit par Stéphane Camhaji. Bien que dédiés aux mêmes fonctions, Gestcomptes et Tous Comptes Faits (TCF) ne suivent pas la même logique de fonctionnement.

Alors que Gestcomptes rassemble les comptes bancaires dans un unique document, TCF prend le parti de les séparer en autant de fichiers.

Si, avec Gestcomptes, vous disposez de 15 comptes bancaires, vous allez les intégrer dans un seul document. En revanche, pour TCF, ces 15 comptes représentent 15 fichiers autonomes, qui peuvent être regroupé au sein d'un "groupe de comptes".

Ce point philosophique posé, vous commencez à entrevoir comment cette récupération va se dérouler. Schématiquement, elle se décompose en quatre étapes :

- Exporter toutes les écritures du fichier Gestcomptes
- Noter le solde initial de chaque compte
- Générer tous les fichiers d'import (un par compte)
- Créer et alimenter les comptes TCF

Il est important de noter que les opérations prédéfinies et automatiques ne sont pas reprises et devront être saisies à nouveau dans TCF.

La procédure décrite ci-dessous concerne les versions 2 de Gestcomptes et 3.0.4 ou ultérieure de TCF.

Avant de commencer, créez un dossier "Traitement Gestcomptes", de préférence sur le bureau. C'est dans ce dossier que tous les fichiers temporaires seront générés.

Ouvrez Tous Comptes Faits : le groupe d'exemple "Comptes de la famille" devrait apparaître.

Ouvrez enfin Gestcomptes et votre fichier de comptes habituel.

Exporter toutes les écritures

Dans Gestcomptes :

- Déroulez le menu “Tableau”, choisissez “Nouveau tableau”, puis la commande “Sans filtre” (raccourci-clavier : Cmd Maj T) : toutes les opérations des comptes sont disponibles dans le tableau.
- Déroulez encore le menu “Tableau”, choisissez “Export”, puis la commande “Texte...”.
- Un dialogue d'enregistrement de fichiers apparaît : enregistrez le document “Export” dans le dossier “Traitement Gestcomptes”, que vous aviez préalablement préparé.

Noter le solde initial de chaque compte

Dans Gestcomptes :

- Prenez un feuille et un crayon (l'informatique ne vous sera d'aucun secours dans l'étape courante).
- Déroulez le menu “Paramètre” et choisissez la commande “Comptes” : le dialogue modal “Liste des comptes” apparaît.
- Pour chaque compte, double-cliquez sur son nom
- Un autre dialogue modal apparaît : il s'agit du dialogue “Identité bancaire”.
- Veuillez prendre note du contenu du champ Solde initial.
- Procédez de la même manière pour tous vos comptes.
- Astuce : si vous souhaitez garder trace du relevé d'identité bancaire de chaque compte, refermez le dialogue “Identité bancaire” en cliquant sur le bouton OK & Imprimer.

Générer tous les fichiers d'import

- Mettez au premier plan TCF
- Si vous n'avez pas de compte au premier plan, créez un nouveau compte (vide, de préférence).
- Choisissez la commande “Importer” du menu “Fichier”.
- Dans le dialogue d'ouverture, localisez le dossier “Traitement Gestcomptes” et ouvrez le document d'export provenant de Gestcomptes.

- Reconnaissant qu'il s'agit d'un fichier d'export Gestcomptes, un dialogue apparaît vous indiquant que le fichier d'export sera converti en autant de fichiers d'import qu'il y a de comptes.
- Cliquez sur OK : la conversion commence. Une première passe d'analyse est ensuite suivie par la création de chaque fichier individuel.
- Un dernier dialogue vient clotûrer cette phase de conversion.
- Revenez sur le Finder : dans le dossier "Traitement Gestcomptes", de nouveaux fichiers texte sont apparus. Chaque document fait référence à un compte.

Créer et alimenter les comptes TCF

- Sur le Finder, ouvrez le dossier "Traitement Gestcomptes", qui contient tous les fichiers texte d'import issu de la conversion du fichier d'export Gestcomptes.
- Par défaut, le nom de chacun d'eux commence par celui du document d'export, et est suivi, entre parenthèses, par le nom de compte.
- Mettez la fenêtre en présentation par liste et triez-la sur le nom (si ce n'est déjà fait !). De cette manière, vous saurez par quel fichier commencer !
- Créer un dossier "Comptes TCF" : vous y placerez tous les fichiers que vous allez créer à l'aide de TCF.
- Avant de créer chaque compte, vous devez créer un groupe de comptes (*) que vous enregistrerez dans le dossier "Comptes TCF".
- Une fois votre groupe créé, vous allez devoir créer tous vos comptes. À la fin de la manoeuvre, vous aurez autant de comptes TCF que de fichiers d'import issu de la conversion du fichier d'export de Gestcomptes (ex : 15 fichiers d'export devront être intégrés dans 15 comptes TCF).
- Dans TCF, choisissez la commande "Nouveau Compte" du menu "Fichier" : l'assistant de création de Compte apparaît. Lisez attentivement les messages de ce dialogue, il vous seront d'un grand secours.
- Cliquez sur le bouton Suite : cette étape vous demande de préciser le type d'assistance.

- Choisissez “Compte vide avec assistance de paramétrage” : un dialogue d’enregistrement de fichiers apparaît.
- Tapez dans le champ “Nom” le nom correspondant au premier fichier d’import (ex : pour “Export (BCF)”, tapez “BCF” dans le champ “Nom de fichier”).
- Indiquez comme dossier de destination “Comptes TCF”, puis cliquez sur le bouton Enregistrer.
- La seconde étape de l’assistant de création de Compte vous permet de préciser si le nouveau compte doit être ajouté au groupe courant : laissez la case cochée et cliquez sur le bouton Suite.
- Le nouveau compte s’ouvre et son assistant de paramétrage vous souhaite la bienvenue.
- Cliquez sur Suite : l’étape 1 vous permet de définir vos coordonnées.
- Cliquez sur Suite : l’étape 2 vous permet de définir la devise et le mot de passe.
- Cliquez sur Suite : l’étape 3 vous permet de définir le montant des reports ; cliquez sur Saisir, et mettez dans le champ Pointé le solde initial correspondant à ce compte que vous aviez noté au préalable ; validez le dialogue des préférences.
- Vous pouvez à présent directement cliquer sur le bouton Quitter : les réglages ne vous concernent plus.
- Déroulez le menu “Fichier” et choisissez la commande “Importer” : un dialogue d’ouverture de fichier apparaît.
- Retrouvez le fichier d’import correspondant à ce compte TCF, sélectionnez-le, puis cliquez sur Ouvrir.
- Un dialogue Format d’impression apparaît. Cliquez directement sur le bouton Importer.
- TCF importe toutes les opérations exportées. Par la même occasion, il crée les catégories et les modes utilisés par celles-ci.
- Procéder ensuite de la même manière pour chaque fichier à importer et vous aurez récupéré toutes vos écritures Gestcomptes dans Tous Comptes Faits.

() Si vous ne vous sentez pas en confiance, le Guide Tous Comptes Faits peut vous aider. Pour y avoir accès depuis l'application Tous Comptes Faits, choisissez la commande "Guide Tous Comptes Faits" du menu Aide, ou bien pressez sur la touche "aide", ou encore faites le raccourci-clavier Cmd ?. Consultez les Thèmes "Définir son environnement" et "Paramétrer ses comptes", en particulier, qui vous aideront à créer un groupe et les comptes qui lui sont associés.*

Glossaire rapide à l'usage de l'utilisateur de Gestcomptes

Pour que vous ne soyez pas trop dépayés, voici la liste des correspondances entre Gestcomptes et TCF :

Affectation	>	Catégorie
Bordereaux	>	Remise de chèques
Ecriture	>	Opération
Filtre	>	commande Montrer et dérivés (Détail, Filtre, Sélection)
Mouvement	>	Mode
Prévisionnel	>	Budget
Solde initial	>	Report pointé
Tableau	>	Liste des opérations

