

Remise à zéro de DTIMMO

C'est rarissime mais il peut arriver que le logiciel se « mélange » les dossiers.

Si la procédure de réindexation n'a pas résolu le problème, il faut repartir à zéro.

Cela signifie que vous ne pourrez pas revenir sur les anciens dossiers. Ceux ci sont cependant conservés sous format pdf et odt. Les odt peuvent donc être retravaillés.

Nous pourrons réintégrer la société, les fichiers clients, villes état des risques et cartes, diagnostiqueurs, fournisseurs, missions, TVA, ainsi que les logos.

A. Préparation :

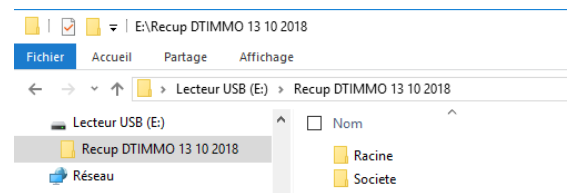
1. Faites une sauvegarde du répertoire DTIMMO sur un disque externe.

A noter : dans le dossier de votre société, se trouve un dossier « Dossier » ou sont stockés vos diagnostics sous format odt et pdf.

2. Téléchargez [DTIMMO](#)

3. Sur un autre disque externe ou grosse clé usb, créez un dossier que vous nommez par exemple « recup DTIMMO date ».

4. Dans ce dossier, créez deux dossiers « racine » et « société »



B. Récupérer :

5. Ouvrez DTIMMO. Gestion/réglages, Colonne fichiers/Historique. Ouvrez Facture puis clic droit n'importe où et choisissez exporter la table vers excel. Nommez le fichier ainsi grée « Factures date ». Idem avec les fichiers dossiers et envois. Cela vous permettra de retrouver par la suite vos documents dans le dossier « Dossier ».

6. Ouvrez DTIMMO. Gestion/réglages, colonne Réglage, société, votre société, modifier.

7. Ouvrez writer, copiez, collez les textes. Notez bien l'orthographe du nom de la société qui devra être identique par la suite.

8. Gestion/réglages, colonne Fichiers, dossiers. Notez le dernier numéro dans writer. Si par exemple c'est 1215, vous redémarrerez avec 1216 dans la nouvelle installation.

9. Idem avec les factures.

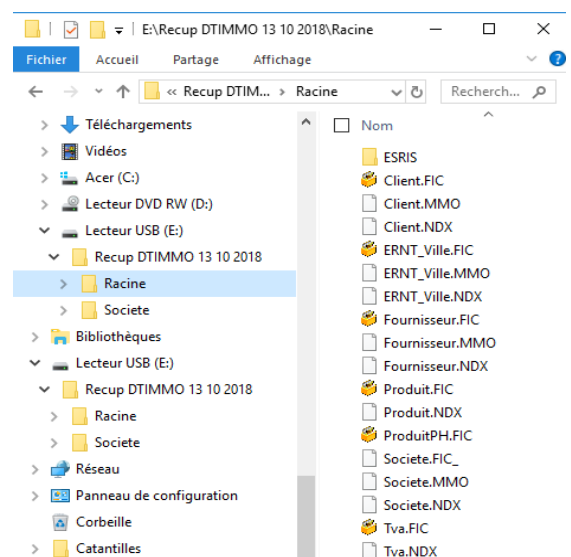
10. Enregistrez le document dans le dossier Société du disque externe. Nommez « societe »

11. Allez dans le dossier racine de DTIMMO. Les fichiers doivent être classés par ordre alphabétique. Si ce n'est pas le cas, faites un clic droit dans le blanc, regroupez par, aucun. Cliquez sur l'en tête de colonne « Nom » pour regrouper par ordre alphabétique.

12. Copiez et collez dans le dossier racine du disque externe :

le dossier ESRIS

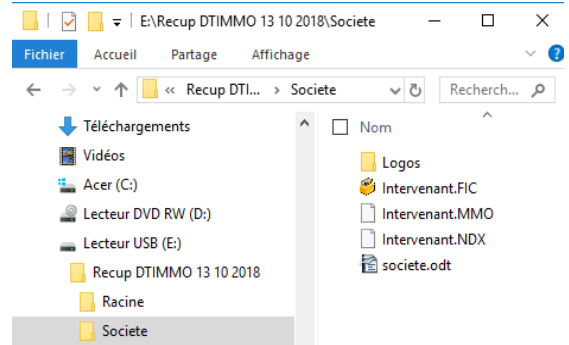
Client.FIC, Client.MMO , Client.MDX,
ERNT Ville.FIC, ERNT Ville.MMO, ERNT Ville.NDX,
Fournisseur.FIC, Fournisseur.MMO, Fournisseur.NDX,
Produit.FIC, Produit.MMO, Produit.NDX,
Societe.FIC, Societe.MMO, Societe.NDX,
TVA.FIC, TVA.NDX.



13. Allez maintenant dans de dossier de votre société. Les fichiers doivent être classés par ordre alphabétique. Si ce n'est pas le cas, faites un clic droit dans le blanc, regroupez par, aucun. Cliquez sur l'en tête de colonne « Nom » pour regrouper par ordre alphabétique.

14. Copiez et collez dans le dossier société du disque externe :
Intervenant.FIC, Intervenant.MMO, Intervenant.NDX,

15. Allez dans le dossier « modele »,
Copiez le dossier « Logos »



C. Désinstallez DTIMMO

16. N'utilisez pas l'outil de Windows, pas assez puissant. Procédure [ici](#) décrite pour OpenOffice.

D. Installation

17. Dans votre dossier de téléchargement, clic droit sur INSTALL DTIMMO.EXE, exécuter en tant qu'administrateur.

18. Une fois DTIMMO ouvert, gestion/réglages, colonne Réglages, société, bouton « Nouveau ». Créez une société exactement avec le même orthographe notée en 6. Ne notez que le nom de la société, fermez la fenêtre.

19. Copiez les fichiers du disque externe. Collez/écrasez ces fichiers sur le disque dur.

20. Gestion/réglages, colonne Réglage, société, votre société, modifier. Onglet Général, notez les prochains numéros de dossier et de facture.

21. Fermez le logiciel et réouvrez.

22. Quand vous ferez un DPE, faite impérativement une mise à jour DPE. Page 2 de ce [document](#).