



Association des maires
et des présidents d'intercommunalité
de Meurthe-et-Moselle

FICHER D'ACQUITTEMENT

Lorsque vous déposez un flux PES sur le portail HELIOS, le portail vous envoie un mail pour indiquer qu'un fichier d'acquittement est disponible.

Afin de suivre vos divers envois à la trésorerie, il est très important de télécharger les fichiers d'acquittement, puis de les intégrer.

Récupération d'un fichier d'acquittement

Après la réception du mail qui indique la mise à disposition d'un fichier d'acquittement (fichier ACK), vous devez aller sur le portail HELIOS, dans la partie Réception de fichiers.

Cliquer sur **Réception de fichier**



Dans l'écran de réception de fichiers vous trouvez le fichier d'acquittement à récupérer.

Remarque : si le fichier n'apparaît pas, il faut effacer la date et cliquer sur le bouton rechercher.



Si le fichier n'apparaît toujours pas, dans le cas d'un fichier déjà téléchargé, ou d'un fichier retiré de la liste, car les fichiers ne sont disponibles que quelques jours, vous devez contacter l'assistance du portail pour demander une remise à disposition du fichier.

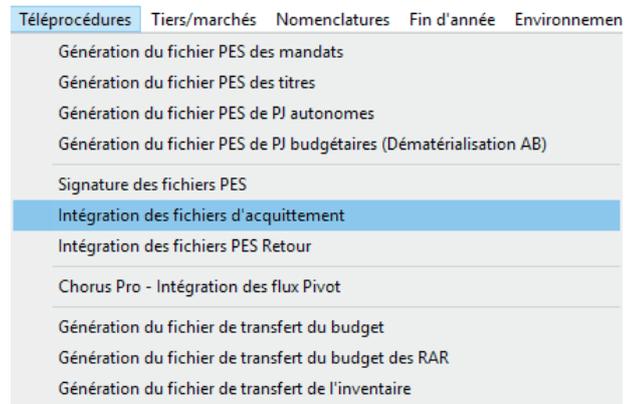
Pour télécharger le fichier, vous devez faire « un clic droit » sur le fichier puis faire « enregistrer la cible du lien sous » afin de stocker le fichier dans l'ordinateur dans un dossier facile à retrouver (par exemple un dossier nommé « ACK » dans le dossier « TRANSFERT TP »).

Une fois le fichier enregistré, il faut l'intégrer dans le logiciel CORAIL.

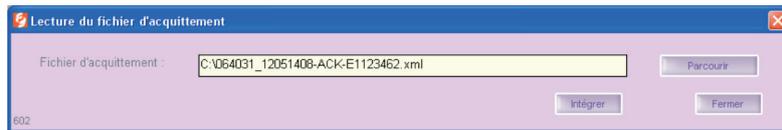
Intégration d'un fichier d'acquittement

L'intégration d'un fichier d'acquittement correspond à la prise en compte des remarques faites par le portail HELIOS au sujet des fichiers PES envoyés. Soit pour nous dire que tout s'est bien passé, soit pour nous informer d'un problème, et nous donner des pistes pour régler ce problème.

Pour faire l'intégration, cliquez sur le menu « Téléprocédure / intégration des fichiers d'acquittement ».



Dans l'écran d'intégration vous devez sélectionner le fichier d'acquittement à intégrer. Pour rechercher le fichier à intégrer, cliquez sur le bouton « parcourir » et allez dans le dossier qui contient le fichier que vous venez d'enregistrer (par exemple : c:\TRANSFERT TP\ACK). Puis vous devez cliquer sur le bouton intégrer.



Remarque : si le fichier ACK ne correspond pas à l'établissement dans lequel vous vous situez, CORAIL vous propose tout de même de faire l'intégration dans le bon établissement.

Sans cette étape d'intégration, il est impossible de faire un suivi de la dématérialisation des flux PES.

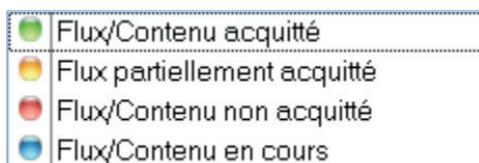
Suivi de la dématérialisation des flux

Afin de contrôler l'état des divers flux PES que vous envoyez à la TP, vous devez cliquer sur le menu Téléprocédures / suivi de la dématérialisation des flux.



Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton  qui est en bas de l'écran d'accueil de CORAIL.

Dans l'écran de suivi des flux, vous pouvez rapidement voir l'état des différents flux générés avec un code couleur.



Pour un flux non acquitté, ou partiellement acquitté, vous pouvez cliquer sur la pastille rouge, ou orange, pour savoir quel est le problème.