



# RECEPTION DES ENCAISSEMENTS TP SUITE A MAJ1 2018

## FICHE D'ACCOMPAGNEMENT

### SOMMAIRE

<b>1- PREREQUIS TECHNIQUES ET PREREQUIS METIER</b>	<b>2</b>
1.1. CONSEIL METIER.	2
1.2. CAS POUVANT SE PRESENTER	2
<b>2- RECEPTION DES ENCAISSEMENTS TP DANS GFC</b>	<b>3</b>
<b>2.1 CONTROLE DES ENCAISSEMENTS A RECEPTIONNER</b>	<b>3</b>
2.1.1 EDITION NON-CONFORME A LA LISTE « CE QUI EST ATTENDU ».	6
2.1.2 EDITION CONFORME A LA LISTE « CE QUI EST ATTENDU ».	6
<b>2.2 TERMINER LA RECEPTION DES ENCAISSEMENTS TP</b>	<b>6</b>

### OBJET

Cette fiche a pour objectif d'accompagner les utilisateurs du télépaiement et de leur permettre de connaître les étapes clés afin de récupérer des encaissements issus du Télépaiement qui n'auraient pas été réceptionnés dans GFC depuis le mois de février 2018.



## 1-PREREQUIS TECHNIQUES ET PREREQUIS METIER

### **Prérequis techniques (pour les ADSI)**

- Installation en académie de la version **NetSynchro 17.4**,
- Installation en académie de la version **SIECLE et TELESERVICES 18.1.0.4 ou supérieure**

#### 1.1. CONSEIL MÉTIER.

Il est conseillé de recenser sur un fichier Excel les montants des encaissements TP apparaissant sur le compte DFT et qui n'ont pu être réceptionnés dans GFC, à savoir dresser une liste précise recensant les informations suivantes :

Date encaissement	Montant	Débiteur Prénom/NOM	Créance élève Prénom/NOM
<b>TOTAL</b>			

C'est la liste « **Ce qui est attendu** ».

#### 1.2. CAS POUVANT SE PRÉSENTER

Cas 1 : Aucun encaissement manuel sur FQE n'a été saisi, alors la MAJ 1 permettra de récupérer dans GFC tous les encaissements TP de la liste « Ce qui est attendu ».

Cas 2 : Un ou plusieurs encaissement(s) manuel(s) ont été saisis sur une FQE, ils ont fait l'objet d'un signalement SESAM aux équipes de diffusion du Téléservice de Nancy-Metz et de Montpellier ; ces équipes ont changé les statuts des paiements correspondants. La MAJ 1 ne les réceptionnera pas une deuxième fois dans GFC.

Cas 3 : Un ou plusieurs encaissements(s) manuel(s) ont été saisis sur une FQE, mais ils n'ont pas fait l'objet d'un signalement SESAM aux équipes de diffusion du Téléservice de Nancy-Metz et de Montpellier. **Dans ce cas, il faut absolument effectuer une demande d'assistance auprès des équipes de diffusion du Téléservice pour changer les statuts des paiements correspondants afin que GFC n'essaie pas de les réceptionner une seconde fois.**

Il convient de traiter le cas 3 pour se retrouver dans le cas 2.

## 2-RECEPTION DES ENCAISSEMENTS TP DANS GFC

### 2.1 CONTROLE DES ENCAISSEMENTS A RECEPIONNER

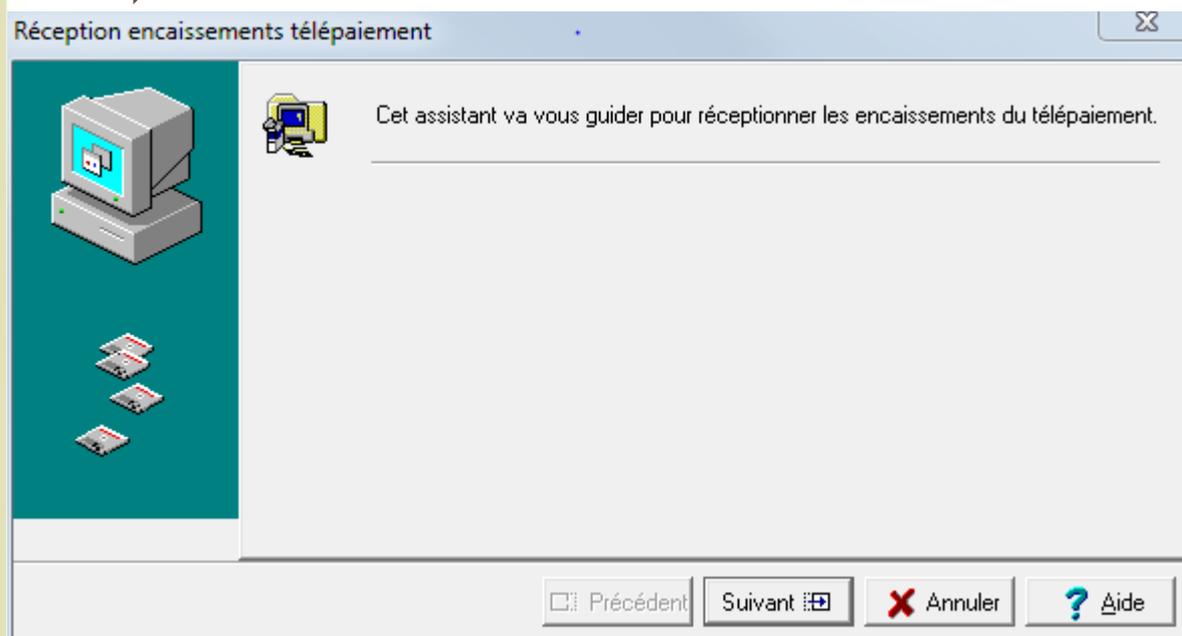
#### **Point d'attention**

Avant de réaliser la réception des encaissements via l'assistant dans GFC, **faire une sauvegarde** de la base 2018 à l'aide de l'utilitaire BD\_GFC

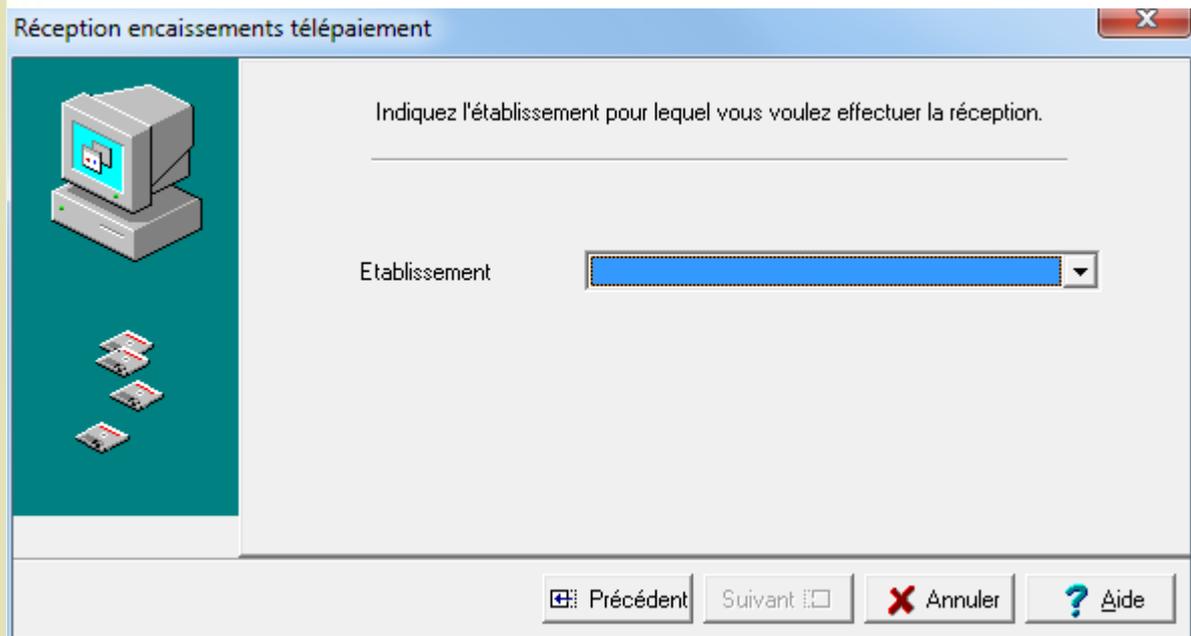
1 → Entrer dans le module Comptabilité générale de GFC

2 → Aller dans le menu « Encaissements / Télépaiements / Encaissements / Réception »

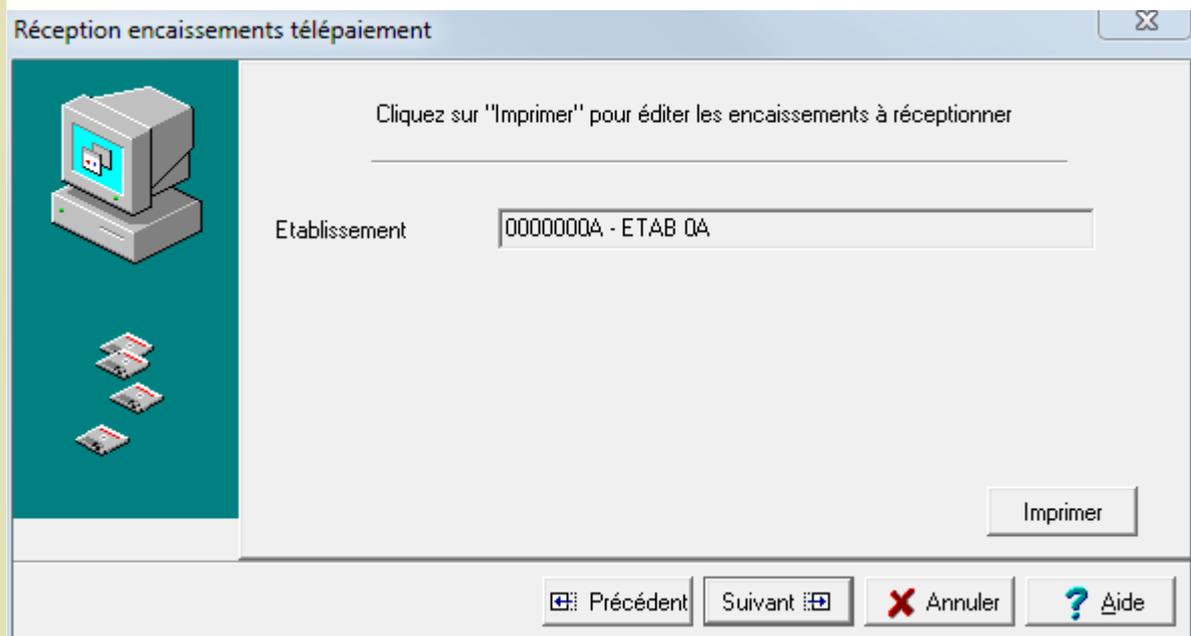
3 → L'assistant de réception des encaissements s'ouvre



4 → Cliquer sur « Suivant »



5 → Sélectionner l'établissement qui utilise la fonctionnalité Télépaiement



6 → L'assistant propose une édition des encaissements à réceptionner

## Point important

- Avant d'aller au bout de la réception, **faire une édition des encaissements TP à réceptionner et vérifier** que celle-ci correspond bien à ce qui est attendu.
- Il est possible lors de la **première** édition que celle-ci soit vide, donc que la page soit blanche. Cela signifie qu'aucun encaissement n'est à récupérer au niveau du Téléservice. Il faut tout de même réaliser cette édition, en allant jusqu'au bout de l'assistant, car GFC doit réaliser certaines mises à jour sur des encaissements déjà réceptionnés.

Il convient de comparer cette édition des encaissements TP à réceptionner avec la liste « Ce qui est attendu » du paragraphe 1.1

### Deux cas peuvent se présenter :

- Edition non-conforme à la liste « Ce qui est attendu »,
- Edition conforme à la liste « Ce qui est attendu ».

### 2.1.1 EDITION NON-CONFORME À LA LISTE « CE QUI EST ATTENDU ».

## ! Point important

Dans le cas où l'édition ne correspond pas à la liste « Ce qui est attendu » :

- **Ne pas aller jusqu'au bout de la réception des encaissements dans GFC.**
- Vérifier l'existence d'encaissement(s) manuel(s). Pour chaque encaissement manuel saisi, vérifier qu'une demande d'assistance a bien été effectuée, **sinon faire une demande d'assistance auprès des équipes de diffusion nationale du Téléservice** afin que ces paiements soient mis à l'état « Abandonné », tout cela pour **éviter la réception d'encaissement en double dans GFC.**

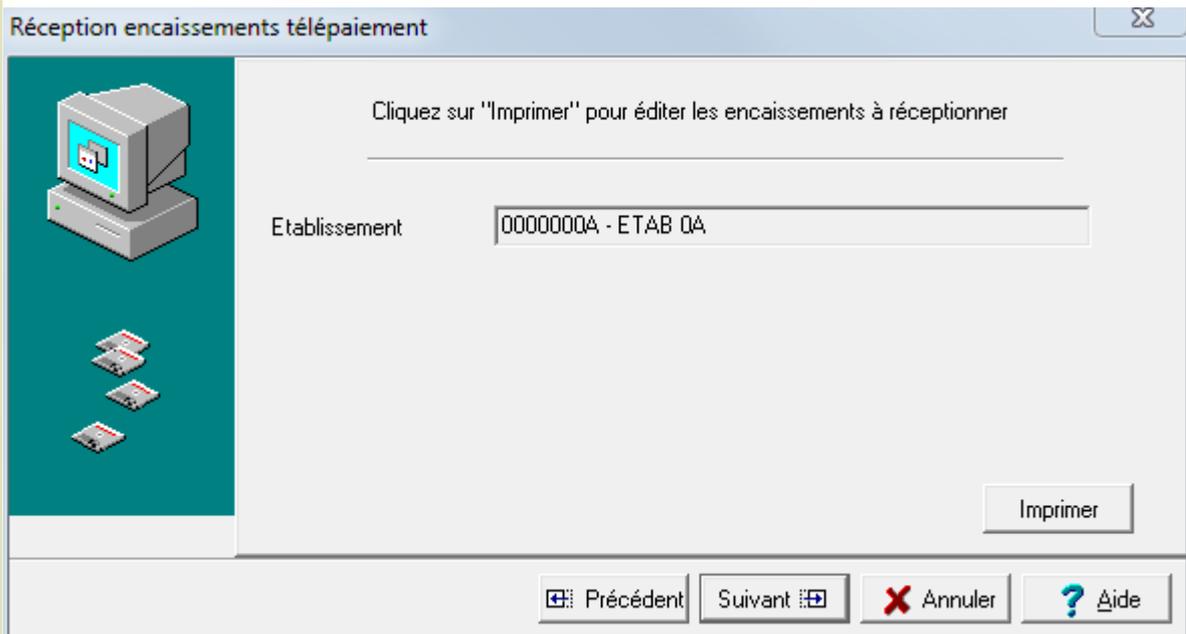
### 2.1.2 EDITION CONFORME À LA LISTE « CE QUI EST ATTENDU ».

Dans le cas où l'édition correspond à ce qui est attendu, lancer à nouveau la réception des encaissements pour l'établissement, refaire les étapes décrites dans le chapitre 2.1 puis :

## 2.2 TERMINER LA RECEPTION DES ENCAISSEMENTS TP

1

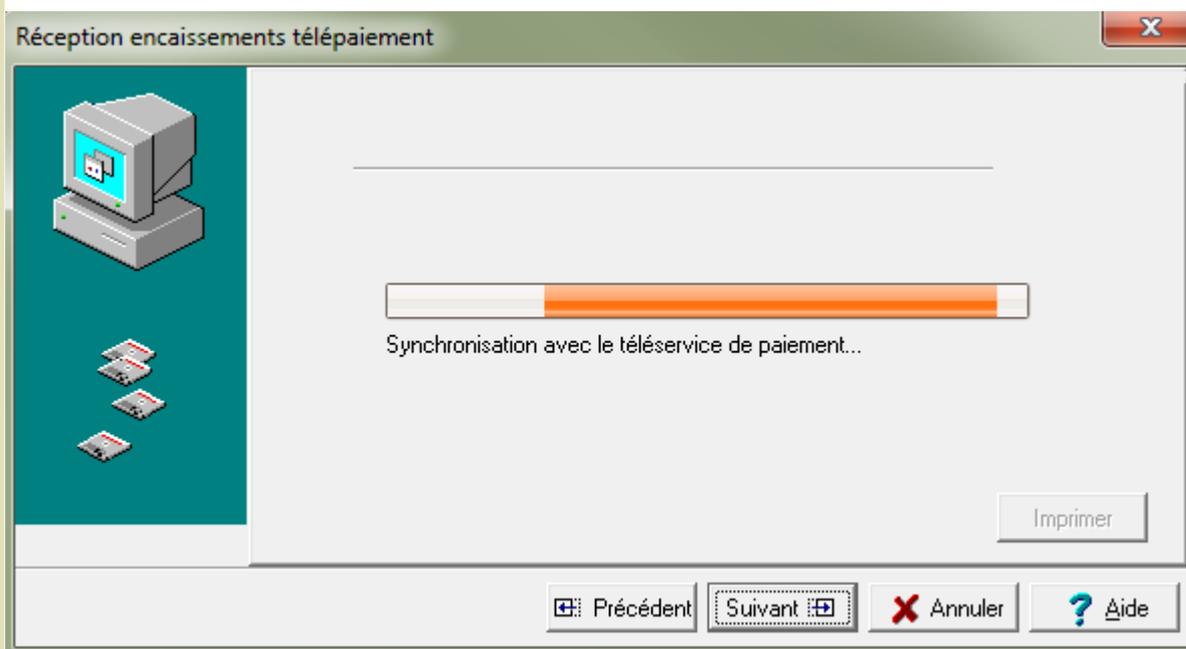
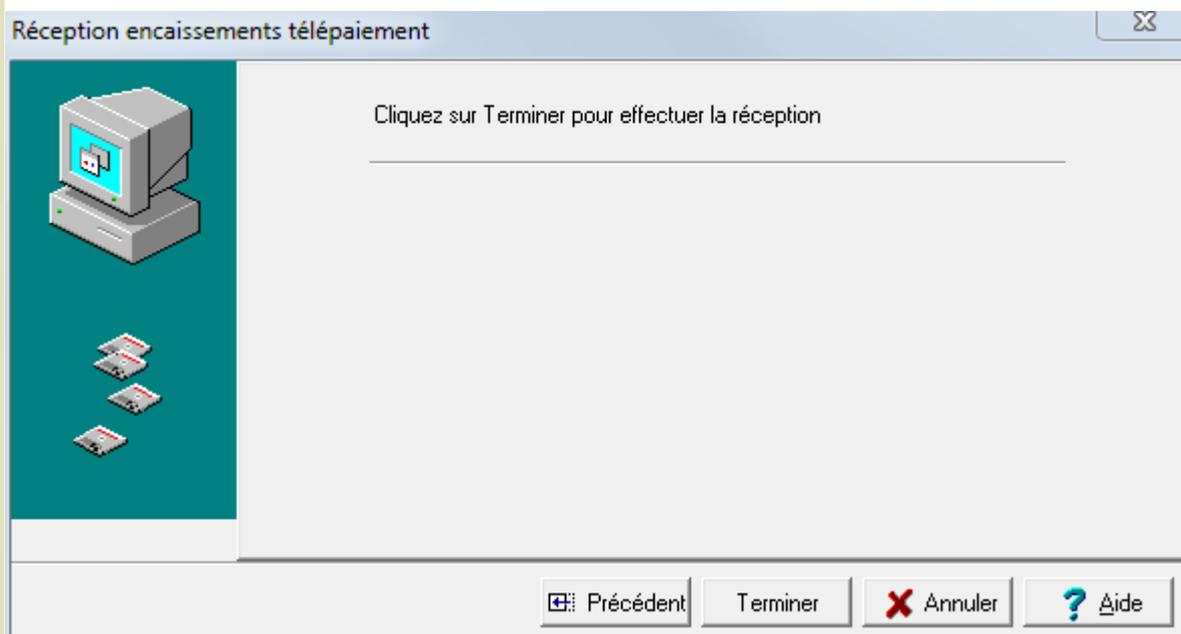
Faire l'édition des encaissements à réceptionner puis cliquer sur le bouton « Suivant »





2

Cliquer sur Terminer pour que GFC récupère les encaissements issus du Téléservice.





3

Cliquer sur Fermer pour terminer la réception

4

Traiter les encaissements en attente.

5

Editer les fiches quotidiennes d'encaissement du Télépaiement.