

URL du serveur ANCRE : <http://ancre.atih.sante.fr>

**1. Entrez login et mot de passe EPMSI**

Bienvenue sur le  
**Portail**  
d'accès aux applications de l'ATIH

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant:

Mot de passe:

Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services

Copyright © 2009-2007 JA-SIG. All rights reserved.

**2. Cliquez sur le lien « Plans Prévisionnels de Trésorerie »**

 Plans Prévisionnels de Trésorerie

Information sur l'avancement du Plan Prévisionnel de Trésorerie de votre établissement

Plan Prévisionnel de Trésorerie - Octobre 2012

Etat d'avancement : En cours de saisie (dernière saisie le 15/10/2012 à 16:50)  
Etat contrôleur : Données non validées

Sélectionnez l'exercice et le mois du Plan Prévisionnel de Trésorerie

**4. Cliquez sur Accès à la feuille de calcul pour la gestion des données**

Sélectionnez l'exercice et le mois du Plan Prévisionnel de Trésorerie auquel vous souhaitez accéder: 2012  Octobre

Ceci est une application web. Nous vous conseillons de sauvegarder vos données toutes les 10 minutes environ

## 5. Page de gestion des données du Plan Prévisionnel de Trésorerie

Vous accédez à une feuille ressemblant à un onglet du fichier Excel de la campagne.

Vous pouvez importer un fichier plat créé à partir du logiciel tiers de votre établissement ou saisir vos données comme dans Excel (voir plus loin)

The screenshot shows the 'Plan Prévisionnel de Trésorerie' interface. At the top, there are buttons for 'Enregistrer', 'Annuler la saisie', 'Tout valider', 'Recalculer', and 'Télécharger'. A status bar indicates 'Dernier fichier Excel généré le 15/10/2012 à 16:45:38'. Below the buttons, there are tabs for 'Saisissez un fichier' and 'Aucun fichier choisi'. The main area is a spreadsheet with columns for months (Du 1 au 9, Du 10 au 19, Du 20 au 31) for the years 2012 and 2013. The rows list various financial categories like '1\*) Recettes du cycle d'exploitation', '2\*) Apports en capital', and '3\*) Emprunts et dettes assimilées (long terme)'. Callout boxes provide instructions: 'Enregistrer' points to the 'Enregistrer' button; 'Valider les données saisies' points to the 'Tout valider' button; 'Généraliser le fichier excel avec vos données saisies' points to the 'Télécharger' button; 'Recalculer les cellules contenant des formules après saisie des données' points to the 'Recalculer' button; 'Importer les données depuis un fichier plat' points to the 'Saisissez un fichier' tab; 'Icônes retour en arrière, enregistrer, rechercher, recalculer' points to the top toolbar icons; 'Les cellules avec un cadenas ne sont ni saisissable ni modifiables. Elles comportent souvent des formules de calcul.' points to a locked cell in the spreadsheet; 'Pour afficher sur un onglet cliquez sur l'onglet correspondant' points to the 'Plan Prévisionnel de Trésorerie' tab at the bottom; 'Utilisez les ascenseurs pour naviguer dans la page et entre les onglets' points to the scroll bars.

**Enregistrer**

**Valider les données saisies**

**Généraliser le fichier excel avec vos données saisies**

**Recalculer les cellules contenant des formules après saisie des données**

**Importer les données depuis un fichier plat**

**Icônes retour en arrière, enregistrer, rechercher, recalculer**

**Les cellules avec un cadenas ne sont ni saisissable ni modifiables. Elles comportent souvent des formules de calcul.**

**Pour afficher sur un onglet cliquez sur l'onglet correspondant**

**Utilisez les ascenseurs pour naviguer dans la page et entre les onglets**

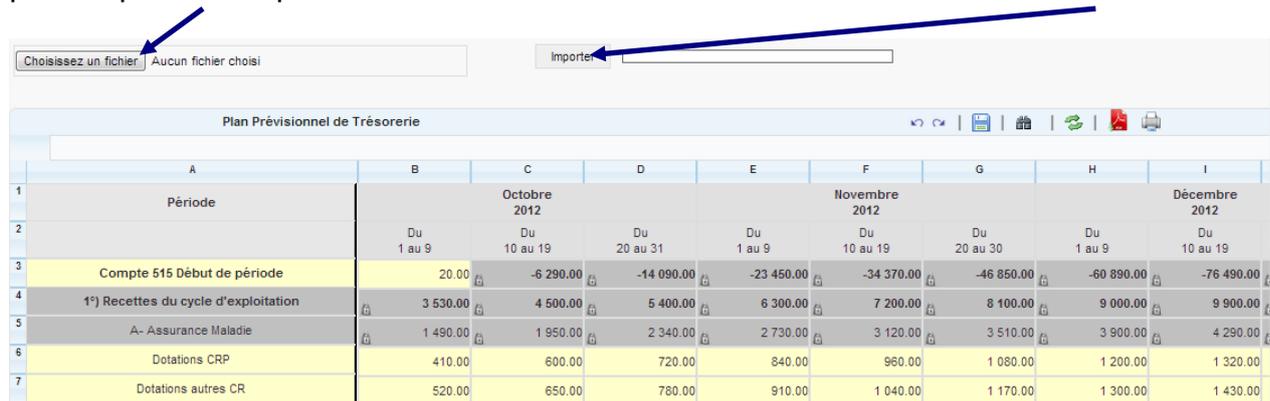
	2012			2013		
	Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 31	Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 31
3	2 200,00	-6 290,00	-14 090,00	-23 450,00	-34 370,00	
4	1*) Recettes du cycle d'exploitation	3 530,00	4 500,00	5 400,00	6 300,00	7 200,00
5	A- Assurance Maladie	1 490,00	1 950,00	2 340,00	2 730,00	3 120,00
6	Dotations CRP	410,00	600,00	720,00	840,00	960,00
7	Dotations autres CR	520,00				1 040,00
8	T2A	560,00				1 120,00
9	B- Autres	2 040,00				4 080,00
10	Autres comptes 73 (mutuelles / patients)	640,00				1 280,00
11	Subventions	680,00				1 360,00
12	Autres recettes	720,00	900,00	1 080,00	1 260,00	1 440,00
13	2*) Apports en capital	2 520,00	3 150,00	3 780,00	4 410,00	5 040,00
14	Subventions d'investissement	800,00	1 000,00	1 200,00	1 400,00	1 600,00
15	Cessions d'actifs	840,00	1 050,00	1 260,00	1 470,00	1 680,00
16	Autres	880,00	1 100,00	1 320,00	1 540,00	1 760,00
17	3*) Emprunts et dettes assimilées (long terme)	3 000,00	3 750,00	4 500,00	5 250,00	6 000,00
18	Emprunt bancaire	960,00	1 200,00	1 440,00	1 680,00	1 920,00
19	Emprunt obligataire	1 000,00	1 250,00	1 500,00	1 750,00	2 000,00
20	Autres	1 040,00	1 300,00	1 560,00	1 820,00	2 080,00
21	4*) Encaissements liés à des opérations non budg...	1 080,00	1 350,00	1 620,00	1 890,00	2 160,00
22	TOTAL ENCAISSEMENTS (1*+2*+3*+4*)	10 130,00	12 750,00	15 300,00	17 850,00	20 400,00
23	1*) Dépenses du cycle d'exploitation (hors frais fin...					

## 5.1 Importation des données à partir d'un fichier plat

Cette méthode est utilisable dans le cas où votre établissement utilise déjà un logiciel de gestion financière permettant de créer les données pour la campagne. Vous devez contacter la société éditrice pour qu'elle développe dans leur logiciel la création du fichier structuré importable.

Il faut au préalable avoir paramétré votre campagne.

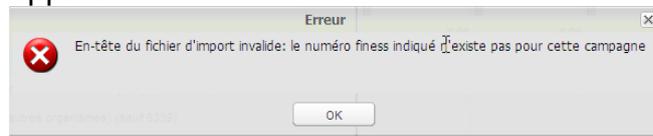
Pour importer des données selon le format fourni dans le document format\_import\_nomcampagneannée.pdf disponible dans Ancre, cliquez sur Parcourir (ou choisissez un fichier), Sélectionnez le fichier correspondant puis cliquez sur Importer.



1	A	C			F			I	
		B	D	E	G	H	J	K	
2	Période	Octobre 2012			Novembre 2012			Décembre 2012	
3		Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 31	Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 30	Du 1 au 9	Du 10 au 19
3	Compte 515 Début de période	20.00	-6 290.00	-14 090.00	-23 450.00	-34 370.00	-46 850.00	-60 890.00	-76 490.00
4	1*) Recettes du cycle d'exploitation	3 530.00	4 500.00	5 400.00	6 300.00	7 200.00	8 100.00	9 000.00	9 900.00
5	A- Assurance Maladie	1 490.00	1 950.00	2 340.00	2 730.00	3 120.00	3 510.00	3 900.00	4 290.00
6	Dotations CRP	410.00	600.00	720.00	840.00	960.00	1 080.00	1 200.00	1 320.00
7	Dotations autres CR	520.00	650.00	780.00	910.00	1 040.00	1 170.00	1 300.00	1 430.00

Attention les données déjà saisies ou importées seront écrasées.

Si le fichier que vous voulez importer n'est pas conforme, un message d'erreur apparaît :



Si le fichier est conforme, les données présentes dans le fichier texte seront importées dans les cellules correspondantes du dossier de l'établissement et enregistrées.

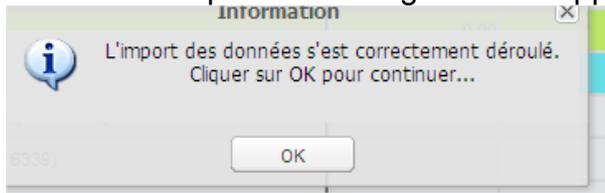
**Attention:**

**Selon le nombre de données à importer, l'importation peut prendre plusieurs minutes.**

**Les points suivants sont vérifiés lors de l'import du fichier de données :**

- **Vérification de l'en-tête:**
  - ❖ **Format correct**
  - ❖ **Finess et exercice correspondent au classeur courant**
  - ❖ **L'en-tête du fichier correspond à ce qui a été saisi dans le paramétrage de la campagne**
- **Vérification des lignes du fichier:**
  - ❖ **Le nom de l'onglet existe dans le classeur courant**
  - ❖ **CODE\_LIGNE existe dans le classeur courant**
  - ❖ **CODE\_COLONNE existe dans le classeur courant**

A la fin de l'import le message suivant apparaîtra :



Après avoir cliqué sur OK, attendez que les données se chargent sur la page :

Plan Prévisionnel de Trésorerie										
Période	Octobre 2012			Novembre 2012			Décembre 2012			
	Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 31	Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 30	Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 31	
Compte 515 Début de période	20.00	-6 290.00	-14 090.00	-23 450.00	-34 370.00	-46 850.00	-60 890.00	-76 490.00	-93 650.00	
1 <sup>o</sup> ) Recettes du cycle d'exploitation	3 530.00	4 500.00	5 400.00	6 300.00	7 200.00	8 100.00	9 000.00	9 900.00	10 800.00	
A- Assurance Maladie	1 490.00	1 950.00	2 340.00	2 730.00	3 120.00	3 510.00	3 900.00	4 290.00	4 680.00	
Dotations CRP	410.00	600.00	720.00	840.00	960.00	1 080.00	1 200.00	1 320.00	1 440.00	
Dotations autres CR	520.00	650.00	780.00	910.00	1 040.00	1 170.00	1 300.00	1 430.00	1 560.00	
TZA	560.00	700.00	840.00	980.00	1 120.00	1 260.00	1 400.00	1 540.00	1 680.00	
B- Autres	2 040.00	2 550.00	3 060.00	3 570.00	4 080.00	4 590.00	5 100.00	5 610.00	6 120.00	
Autres comptes 73 (mutuelles / patients)	640.00	800.00	960.00	1 120.00	1 280.00	1 440.00	1 600.00	1 760.00	1 920.00	
Subventions	680.00	850.00	1 020.00	1 190.00	1 360.00	1 530.00	1 700.00	1 870.00	2 040.00	
Autres recettes	720.00	900.00	1 080.00	1 260.00	1 440.00	1 620.00	1 800.00	1 980.00	2 160.00	
2 <sup>o</sup> ) Apports en capital	2 520.00	3 150.00	3 780.00	4 410.00	5 040.00	5 670.00	6 300.00	6 930.00	7 560.00	
Subventions d'investissement	800.00	1 000.00	1 200.00	1 400.00	1 600.00	1 800.00	2 000.00	2 200.00	2 400.00	
Cessions d'actifs	840.00	1 050.00	1 260.00	1 470.00	1 680.00	1 890.00	2 100.00	2 310.00	2 520.00	
Autres	880.00	1 100.00	1 320.00	1 540.00	1 760.00	1 980.00	2 200.00	2 420.00	2 640.00	

Vous pouvez alors vérifier les données importées et modifier certaines données si besoin (voir ci-dessous).

**APRES L'IMPORTATION, GENERER LE FICHER EXCEL ET VERIFIER LE. VOTRE ARS SE BASERA SUR CE FICHER POUR VALIDER OU NON VOTRE PLAN PREVISIONNEL DE TRESORERIE.**

## 5.2 Saisir ou modifier les données

Vous pouvez saisir les données dans la feuille de calcul comme vous le faisiez précédemment dans le fichier excel. Vous pouvez également faire une copier-coller entre une autre application (fichier excel par exemple) et la feuille de calcul en utilisant les touches CTRL+C pour Copier et CTRL+V pour coller.

Une fois vos données saisies, n'oubliez pas d'enregistrer sinon tout ce que vous avez saisi sera perdu. Lorsque vous passez d'un onglet à l'autre, les données sont automatiquement enregistrées.

	Octobre 2012			Novembre 2012		
	Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 31	Du 1 au 9	Du 10 au 19	Du 20 au 30
Compte 515 Début de période	20,00	-6 890,00	-14 090,00	-23 450,00	-34 370,00	-46 850,00
1) Recettes du cycle d'exploitation	3 530,00	4 290,00	5 400,00	6 300,00	7 200,00	8 100,00
A- Assurance Maladie	350,00	1 950,00	2 340,00	2 730,00	3 120,00	3 510,00
Dotations CRP	410,00	600,00	720,00	840,00	960,00	1 080,00
Dotations autres CR	520,00	650,00	780,00	910,00	1 040,00	1 170,00
TZA	560,00	700,00	840,00	980,00	1 120,00	1 260,00
B- Autres	2 040,00	2 550,00	3 060,00	3 570,00	4 080,00	4 590,00

Vous pouvez exporter l'onglet courant au format PDF ou l'imprimer

N'oubliez pas d'enregistrer, sinon tout ce que vous avez saisi ou modifié sera perdu

Une fois votre saisie finalisée, vous devez valider afin que l'ARS puisse à son tour valider vos données.

La donnée saisie apparaît dans la cellule et à gauche

Vous pouvez générer le fichier excel avec les données que vous avez saisies. Cliquez sur l'icône correspondant ou sur le bouton Télécharger.... Vous pourrez alors récupérer le fichier excel sur votre poste

**ATTENTION ! SEULES LES DONNEES QUI SONT SUR L'INTERFACE WEB SONT VALABLES ET SERONT VALIDÉES PAR VOTRE ARS. TOUTE MODIFICATION DANS LE FICHIER EXCEL TELECHARGE DOIT ETRE REPORTEE DANS L'INTERFACE WEB POUR ETRE VALIDE. LORS DE LA VALIDATION, LE FICHIER EXCEL EST GENERE. VERIFIER LE. VOTRE ARS SE BASERA SUR CE FICHIER POUR VALIDER OU NON VOTRE PLAN PREVISIONNEL DE TRESORERIE.**

Attention ! Si vous avez validé vos données, vous n'aurez plus la possibilité de les modifier. Si vous avez besoin de modifier vos données, contactez votre contrôleur pour qu'il dévalide vos données.

### 5.3 problèmes de lenteur

Si vous notez des problèmes de lenteur :

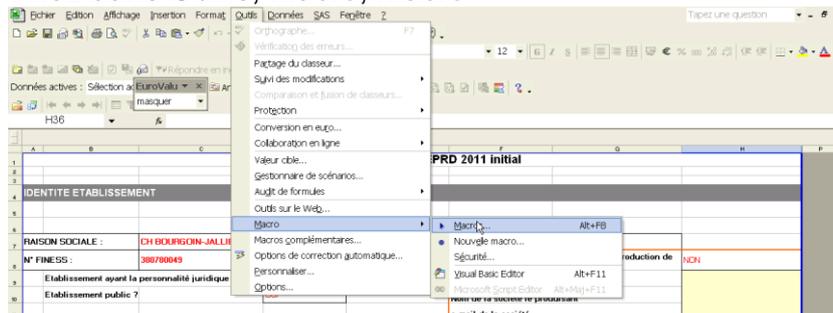
- utilisez des navigateurs Internet plus performants qu'Internet Explorer, à savoir Mozilla Firefox ou Google Chrome

**ATTENTION ! SEULES LES DONNEES QUI SONT SUR L'INTERFACE WEB SONT VALABLES ET SERONT VALIDÉES PAR VOTRE ARS. TOUTE MODIFICATION DANS LE FICHIER EXCEL TELECHARGE DOIT ETRE REPORTEE DANS L'INTERFACE WEB POUR ETRE VALIDE**

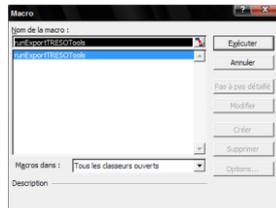
- téléchargez le fichier excel en cliquant sur l'icône correspondante. Saisissez vos données dans le fichier excel.
  - o Faites un copier (CTRL+C) et coller (CTRL+V) entre votre fichier excel et la page web : avec le bouton gauche de la souris, sélectionnez la plage de données que vous voulez copier à partir de votre fichier excel puis appuyez sur CTRL+C ; Allez ensuite dans l'interface web, positionnez votre souris dans la première cellule (attention cette cellule ne doit pas être une cellule avec un cadenas) et appuyez sur CTRL+V. Vérifiez que les données copiées sont correctes et insérées au bon endroit.

Ou

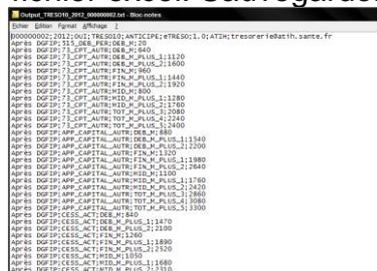
- o Allez dans Outils, Macro, Macro



- o Sélectionnez runExportTresoTools puis cliquez sur Exécuter



- o Votre blocnote s'ouvre avec les informations contenues dans votre fichier excel. Sauvegarder ce fichier sur votre poste



Importez les données de ce fichier en suivant la procédure décrite ci-dessus en 5.1 Importation des données à partir d'un fichier plat. **APRES L'IMPORTATION, GENERER LE FICHIER EXCEL ET VERIFIER LE. VOTRE ARS SE BASERA SUR CE FICHIER POUR VALIDER OU NON VOTRE PLAN PREVISIONNEL DE TRESORERIE.**