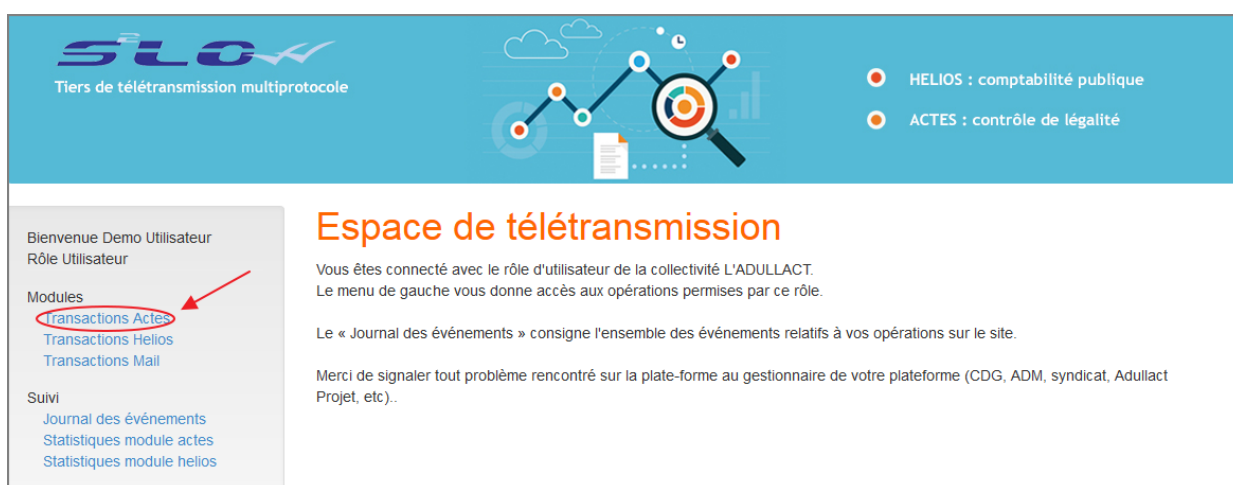


IMPORTANT : Votre budget doit être scellé dans l'application TOTEM (<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/22-utiliser-totem>) de la DGCL avant tout dépôt sur S²LOW.

1. SE CONNECTER A S²LOW

- ✓ Se connecter à S²LOW en tant qu'utilisateur
- ✓ Choisir le module Transactions Actes



S²LOW
Tiers de télétransmission multiprotocole

- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

Bienvenue Demo Utilisateur
Rôle Utilisateur

Modules

- Transactions Actes
- Transactions Helios
- Transactions Mail

Suivi

- Journal des événements
- Statistiques module actes
- Statistiques module helios

Espace de télétransmission

Vous êtes connecté avec le rôle d'utilisateur de la collectivité L'ADULLACT.
Le menu de gauche vous donne accès aux opérations permises par ce rôle.

Le « Journal des événements » consigne l'ensemble des événements relatifs à vos opérations sur le site.

Merci de signaler tout problème rencontré sur la plate-forme au gestionnaire de votre plateforme (CDG, ADM, syndicat, Adullact Projet, etc)..

- ✓ Cliquer sur le bouton « créer une transaction ».



Bienvenue Demo Utilisateur
Rôle Utilisateur

Modules

- Transactions Actes
- Transactions Helios
- Transactions Mail

Suivi

- Journal des événements
- Statistiques module actes
- Statistiques module helios

ACTES - Dématérialisation du contrôle de légalité

Actions

- Créer une transaction
- Importer une enveloppe
- Traitement par lots

Filtrage

Tout déplier / Tout replier

Type de transaction: Choisissez

Nature d'actes: Choisissez

2. RENSEIGNER LE FORMULAIRE

- ✓ Choisir la nature d'acte « Documents budgétaires et financiers »

Rôle Utilisateur

Modules

- [Transactions Actes](#)
- [Transactions Helios](#)
- [Transactions Mail](#)

Suivi

- [Journal des événements](#)
- [Statistiques module actes](#)
- [Statistiques module helios](#)

La classification matières et sous-matières utilisée pour votre collectivité est la version du 28 août 2017.
Pour forcer la mise à jour de cette classification depuis le serveur du ministère, veuillez utiliser le bouton ci-dessous :

Création d'une transaction Actes

Nature de l'acte :

Classification :

Numéro de l'acte (15 caractères maxi, chiffres, lettres en majuscule ou _)

Date de la décision :

Envoi de documents papiers complémentaires :

Objet :

Fichier PDF ou XML contenant l'acte :

- ✓ Choisir la classification « 7.1 Décisions budgétaires »

Rôle Utilisateur

Modules

- [Transactions Actes](#)
- [Transactions Helios](#)
- [Transactions Mail](#)

Suivi

- [Journal des événements](#)
- [Statistiques module actes](#)
- [Statistiques module helios](#)

La classification matières et sous-matières utilisée pour votre collectivité est la version du 28 août 2017.
Pour forcer la mise à jour de cette classification depuis le serveur du ministère, veuillez utiliser le bouton ci-dessous :

Création d'une transaction Actes

Nature de l'acte :

Classification :

Numéro de l'acte (15 caractères maxi, chiffres, lettres en majuscule ou _)

Date de la décision :

Envoi de documents papiers complémentaires :

Objet :

- ✓ Renseigner la suite du formulaire (numéro d'acte, date de la décision...).
- ✓ **Placer le fichier le fichier XML préalablement scellé dans TOTEM en pièce principale.** Depuis la version @CTES2.2 de la DGCL, un contrôle de la balise « scellement » est effectué.

Cette pièce principale devra être typée :

Fichier PDF ou XML contenant l'acte :

The screenshot shows a dropdown menu titled "Type de pièce jointe". The menu is open, showing four options: "Délibération", "Délibération", "Budget", and "Autre document". The "Budget" option is highlighted in blue. To the right of the menu, there is a partial label "(ml)" and the text "n fichier sélectionné."

- ✓ **Placer la délibération concernant le budget en « pièces jointes supplémentaires ».** Cliquer sur le bouton « Ajouter un champ ».

La version @CTES2.2 de la DGCL impose que la délibération relative au budget soit placée en pièce jointe de l'envoi. Les transactions de nature 'documents budgétaires et financiers' devront obligatoirement comporter au moins une annexe, au format PDF, PNG ou JPEG, faute de quoi la transaction sera rejetée.

The screenshot shows a form titled "Pièces jointes supplémentaires : Ajouter une pièce jointe". Under the heading "Pièce jointe n°1:", there are two fields. The first is "Type de pièce jointe" with a dropdown menu showing "Délibération". A red arrow points from a red circle with the number "1" to this dropdown. The second field is "Fichier (.pdf, .xml, .png ou .jpg)" with a "Parcourir..." button and the text "Délibération.pdf". A red arrow points from a red circle with the number "2" to the "Parcourir..." button.