

## Aide-Mémoire

### **Première utilisation du service de transmission de données de dépôt ou retrait direct**

Avant de procéder au premier envoi de fichiers à traiter, des essais sont nécessaires afin de vous assurer que vos données sont valides et que le format de votre fichier correspond bien à la norme 005 de l'Association canadienne de paiement (ACP). **Pour plus d'informations référer vous au « Guide de l'utilisateur » disponible au haut de la page lors de votre connexion à AccèsD Affaires.**

Pour effectuer ces essais, vous devez créer et transmettre un premier fichier à la centrale informatique Desjardins. Ce fichier doit être créé à partir de votre logiciel comptable et doit contenir des données réelles. Dans les cinq jours qui suivent votre envoi, Desjardins communiquera avec vous pour vous aviser que votre dossier sera activé ou pour vous demander un autre fichier test contenant des correctifs.

**Attention :** Le numéro du centre de traitement à entrer dans votre logiciel pour Desjardins est 81510 et le numéro d'organisme correspond au numéro de 10 chiffres qui vous a été remis par votre caisse.

### **Procédure pour la transmission**

1. Créer un fichier « ACP » à partir de votre logiciel comptable (notez bien l'emplacement où le fichier est sauvegardé).
2. Lancer votre navigateur Internet (Internet Explorer) et aller à l'adresse suivante :  
<https://accesd.affaires.desjardins.com>.
3. Entrer votre code d'utilisateur et votre mot de passe et cliquer sur le bouton « **Valider** ».
4. Cliquer sur l'onglet « **Transmission** ».
5. Cliquer sur le bouton « **Parcourir** » (Browse) et sélectionner le fichier « ACP » à transmettre (créé lors de l'étape 1).
6. Cliquer sur « **Transmettre** ».
7. Compter environ **30 minutes** pour le traitement.

### **Résultat de la transmission ou de la vérification**

À la suite de l'envoi du fichier, vous pouvez vérifier le résultat de la transmission en cliquant sur « **État des fichiers DRD** ». Pour plus d'informations référer vous au « **Guide de l'utilisateur** » disponible au haut de la page lors de votre connexion à AccèsD Affaires.

**Noter qu'une « Foire Aux Questions (FAQ) » très utile est disponible à votre session AccèsD Affaires à l'onglet « Transmission » au menu de gauche. Vous y retrouvez entre autres des procédures de révocation de transaction, d'annulation de fichier, les délais de traitement, le délai de traitement lors d'un jour férié etc.**