

# Mode d'emploi logiciel ASA - 2017

---

## 1. INSTALLATION ET LANCEMENT DU PROGRAMME ASA

### 1.1 Depuis le site internet [www.ocas.ch](http://www.ocas.ch)

#### Sous WINDOWS :

- Télécharger le logiciel, double-cliquer sur « setup-2017.0.exe » et suivre les instructions.
- Cliquer sur « démarrer », « OCAS », « ASA » pour lancer le programme.

#### Sous MAC :

- Télécharger le logiciel, puis Cliquer-Glisser de Asa.app vers Applications.
- Cliquer sur « aller », « applications », « Asa.app » pour lancer le programme.

Attention : Notre logiciel n'est pas signé numériquement. Selon la version et votre configuration OSX vous pourrez recevoir des messages d'avertissement relatifs à la sécurité. Vous trouverez plus d'information sur le [support Apple pour Gatekeeper](#). Vous pouvez également nous contacter pour d'obtenir un CD-ROM afin de contourner ce contrôle.

#### Sous Linux :

- Télécharger le logiciel et extraire le fichier « asa.tar ».
- Exécuter le fichier « script.sh ».

Attention : Il faut avoir installé JRE (Environnement d'exécution Java de SUN) 1.8.x ou supérieur pour pouvoir exécuter le programme sous Linux.

### 1.2 Avec le CD-ROM

#### Sous WINDOWS :

- Installer le CD-ROM dans le lecteur.
- En principe, le programme se lance automatiquement.
- Sinon, sélectionner le fichier « setup » et suivre les instructions.
- Cliquer sur « démarrer », « OCAS », « ASA » pour lancer le programme.

#### Sous MAC :

- Installer le CD-ROM dans le lecteur.
- Sélectionner le fichier Asa2017.dmg.
- Cliquer-Glisser de Asa.app vers Applications. Cliquer sur « aller », « applications », « ASA.app » pour lancer le programme.

#### Sous LINUX :

- Installer le CD-ROM dans le lecteur.
- Exécuter le fichier « asa2016.0.tar ».
- Exécuter le fichier « script.sh »

Attention, il faut avoir installé JRE (Environnement d'exécution Java de SUN) 1.8.x ou supérieur pour pouvoir exécuter le programme sous Linux.

## 2. PAGE D'ACCUEIL

- Le n° de dossier est contrôlé au moyen de la règle suivante : le chiffre doit commencer impérativement par 1, 5 ou 6 et avoir minimum 6 chiffres, maximum 7 chiffres. Un message d'erreur apparaît si le numéro ne respecte pas cette règle.

The screenshot shows a web form with two input fields: "Numéro Dossier :" containing "12345" and "Confirmer N° dossier :" containing "12345". An "Ok" button is below the second field. To the left is an "Aide" section with the text: "Vous trouverez le numéro de dossier dans le courrier d'accompagnement, sous référence dossier". Below the form is an error dialog box titled "Erreur :" with a red 'X' icon. The message reads: "Erreur de saisie : le numéro de dossier se compose de 6 ou 7 chiffres, et doit commencer par 1, 5 ou 6, vous le trouverez dans le courrier que vous avez reçu, sous référence dossier". An "OK" button is at the bottom of the dialog.

- Il est demandé de saisir une nouvelle fois le numéro de dossier, afin de s'assurer qu'il n'y ait pas d'erreur de frappe. Si le numéro n'est pas saisi, un message d'erreur apparaît.

The screenshot shows the same form as above, but the "Confirmer N° dossier :" field is empty and highlighted with a red border. The "Numéro Dossier :" field contains "123456". Below the form is an error dialog box titled "Erreur :" with a red 'X' icon. The message reads: "Erreur lors de la saisie du numéro de dossier". An "OK" button is at the bottom of the dialog.

### 3. NAVIGATION GENERALE

- En cliquant sur les logos « employeurs », « Salariés », « Récapitulatif », il est possible de naviguer d'une fenêtre à l'autre.



- Pour retourner à la page d'accueil (pour saisir un nouvel employeur ou pour corriger le numéro de dossier, par exemple), il faut cliquer sur « menu », « retour page d'accueil ».



#### 4. FENETRE « EMPLOYEURS »

<b>Référence dossier</b>	654654	<b>Année :</b>	2017	<b>Date :</b>	04.09.2017
--------------------------	--------	----------------	------	---------------	------------

- Le numéro de dossier n'est pas modifiable, mais il y a la possibilité de revenir à la page d'accueil pour saisir un nouveau numéro de dossier.
- Il est possible de remplir une ASA pour l'année 2017, les autres années sont disponibles à titre de consultation.
- La date de saisie n'est pas modifiable.


Employeur	Société Test	Personne de contact	
Adresse	Rue des gares		Jean Test
CP/Ville	1200 Genève	Téléphone	022 322 00 00
Pays	CH	E-mail	
Pour quel type d'assurance êtes-vous affilié à l'OCAS ?			
<input checked="" type="checkbox"/> AVS,AI,APG,AC <input checked="" type="checkbox"/> AMAT <input checked="" type="checkbox"/> AF			
Avez-vous du personnel en 2018 ?			
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Si oui, quelle est la masse salariale estimée en CHF ?			
345700			
<input type="checkbox"/> Succursale hors Genève ?			
Institution LPP		Référence bancaire	
Police LPP		Titulaire	Jean Test
Institution LAA		N° IBAN	CH10 00230 00A109822346
Police LAA			

- Les champs suivants doivent être remplis obligatoirement :
  - Employeur
  - Adresse
  - CP/Ville
  - Personne de contact
  - Numéro de téléphone (au bon format)
  - Police LAA
  - Titulaire (référence bancaire)
  - CCP ou N°IBAN
- Champ Commentaires : ce champ est à disposition afin d'apporter des précisions ou faire des remarques. Les commentaires seront imprimés sur le récapitulatif papier à nous faire parvenir par courrier.
- Champ Aide : ce champ sert à donner différentes explications en cours de saisie.


## 5. FENETRE « LISTE DES SALARIES »


Menu ?


### Liste des salariés



Nom	Prénom	N° AVS	Date de nais...	Sexe	GE	Partielle	Mt. A
Pierre	Paul Jaques	756.0000.0000.19	12.04.1970	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	56,0
Marie	Test	756.0000.0001.01	13.08.1989	F	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	92,0

 Employeur

 Salariés

 Récapitulatif

- Pour saisir un nouvel employé, cliquer sur le bouton **nouveau** qui se trouve en bas à gauche sur la fenêtre.
- Le bouton **Exporter** vous permet de créer une liste de vos employés au format texte, et qui peut être importée dans un tableur.

### Données du collaborateur

N° AVS

Nom

Prénom

Date de naissance

Abattement retraite auto

Sexe  Masculin  Féminin

Lieu de travail  GE  Hors GE

Période d'emploi  Toute l'année  Partielle

Période d'emploi  au

Salaire AVS brut   Personnel agricole

Salaire soumis AVS	<input type="text" value="87,500.00"/>	Cotisation	<input type="text" value="8,968.75"/>
Salaire soumis AC	<input type="text" value="87,500.00"/>	Cotisation	<input type="text" value="1,925.00"/>
Salaire soumis AC Solidarité	<input type="text" value="0.00"/>	Cotisation	<input type="text" value="0.00"/>
Salaire soumis AF	<input type="text" value="87,500.00"/>	Cotisation	<input type="text" value="2,143.75"/>
Salaire soumis AMAT	<input type="text" value="87,500.00"/>	Cotisation	<input type="text" value="71.75"/>

Commentaires :

- Les champs **Nom**, **Prénom** et **Date de naissance** sont obligatoires.
- Le champs **Salaire AVS brut** est obligatoire, les champs **Salaire soumis** au dessous sont calculés automatiquement, vous pouvez néanmoins les corriger manuellement si nécessaire.
- Si l'employé est un employé agricole, il faut cocher la case **Personnel agricole**. Le taux AF est différent pour ce type de personnel.
- Cliquer **Sauver et retour** pour enregistrer et revenir à l'écran principal ou **Sauver et nouveau** pour continuer avec la saisie d'un nouvel employé.

## 6. FENETRE «RECAPITULATIF »

OCAS - Certificats de salaires

Menu ?

**Récapitulatif**

OCAS Genève

Employeur

Salariés

Récapitulatif

**Attestation des salaires 2017**

OFFICE CANTONAL DES ASSURANCES SOCIALES  
Caisse genevoise de compensation  
Case postale 2595 - 1211 Genève 2

Employeur : **Test ASA**  
Rue des Gares 12  
1200 Genève

N° dossier: 654654  
Pas de succursale hors GE

Doit parvenir à la caisse avant le 30 janvier 2018

A Personne qui remplit l'ASA : Moi - 022 327 22 03  
Masse salariale estimée pour 2018 : CHF 345000 EF

B

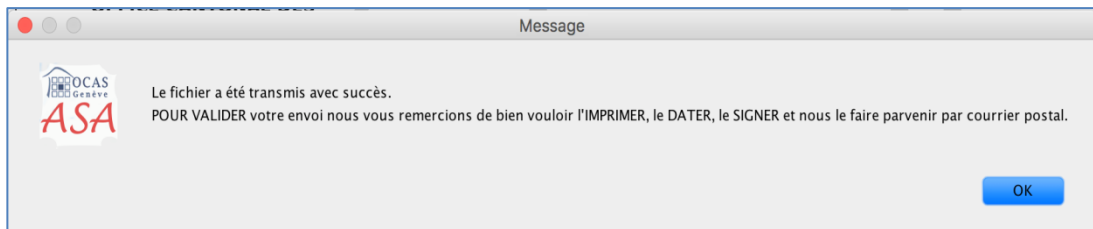
N° d'assuré	Nom, prénom	Date naissance JJ.MM.AAAA	Sexe	Durée emploi		Lieu GE	Salaires bruts totaux versés pour		
				Début JJ.MM	Fin JJ.MM		AVS/AI/APG	AC <small>(base 148'200)</small>	AC solidar <small>(base 148'200)</small>
756.0000.0000.19	PIERRE Paul Jaques	12.04.1970	M	01.01	31.12	✓	56'000.00	56'000.00	(
756.0000.0001.01	MARIE Test	13.08.1989	F	01.01	31.12	✓	92'000.00	92'000.00	(
<b>Totaux des salaires</b>							148'000.00	148'000.00	(
<b>Totaux des cotisations</b>							15'170.00	3'256.00	(

Imprimer la prévisualisation

Je confirme avoir rempli le décompte individuel des cotisations de manière conforme à la loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) et aux dispositions d'application et j'atteste formellement de l'exactitude des renseignements fournis.

Finaliser votre envoi

- Une fois la saisie terminée, vous avez la possibilité d'**Imprimer une Prévisualisation**.
- Vous devez ensuite cocher la **case de confirmation** afin de pouvoir nous transmettre les données électroniquement en cliquant sur **Finaliser votre envoi**.
- Un accusé de réception apparaît confirmant l'envoi des données.



- Vous devez finalement imprimer le récapitulatif, le signer et nous le faire parvenir par courrier.