

Mode d'emploi logiciel ASA

1. INSTALLATION ET LANCEMENT DU PROGRAMME ASA

1.1 Depuis le site internet www.ocas.ch

Sous WINDOWS :

- Télécharger le logiciel, double-cliquer sur « setup-2016.0.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 a été développé et testé pour les Mac sous El Capitan, avec la version 6 de Java. Si vous n'arrivez pas à l'installer, nous vous laissons le soin de contacter le support Apple.

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) 1.7.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 Asa2016.dmg.
- Cliquer-Glisser de Asa.app vers Applications. Cliquer sur « aller », « applications », « ASA.app » pour lancer le programme.

Attention : Notre logiciel a été développé et testé pour les Mac sous El Capitan, avec la version 6 de Java. Si vous n'arrivez pas à l'installer, nous vous laissons le soin de contacter le support Apple.

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) 1.7.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.

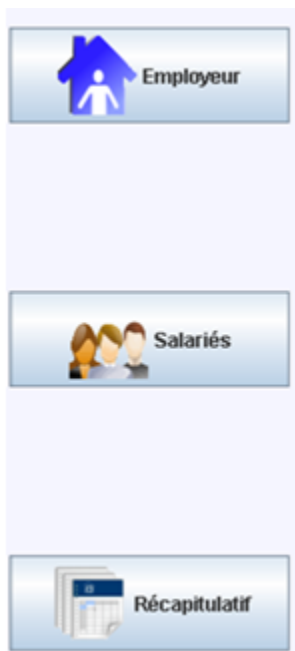
The screenshot shows a web interface with two input fields: 'Numéro Dossier' containing '12345' and 'Confirmer N° dossier' containing '12345'. Below the fields is an 'Ok' button. To the left is an 'Aide' section with the text: 'Vous trouverez le numéro de dossier dans le courrier d'accompagnement, sous référence dossier'. An error dialog box is overlaid on the bottom, titled 'Erreur :', with a red 'X' icon and the message: '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'. A pink arrow points from the right towards the error dialog box.

- 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 et que l'ASA papier ne soit pas indexée au mauvais endroit lors du scannage. Si le numéro n'est pas saisi, un message d'erreur apparaît.

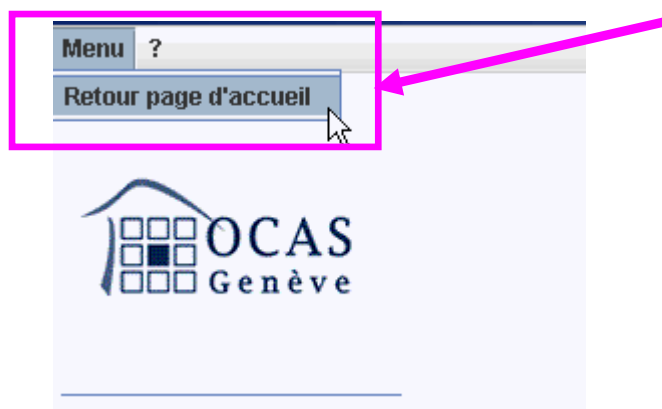
The screenshot shows the same web interface. The 'Numéro Dossier' field now contains '123456' and the 'Confirmer N° dossier' field is empty. The 'Ok' button is still present. An error dialog box is overlaid on the bottom, titled 'Erreur :', with a red 'X' icon and the message: 'Erreur lors de la saisie du numéro de dossier'. A pink arrow points from the right towards the error dialog box.

3. FENETRE 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 ».



- Il est possible de remplir une ASA pour l'année 2016, les autres années sont disponibles à titre de consultation.

Année : ▼

- 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.

Numéro Dossier :

- La date de saisie n'est pas modifiable.

Date :

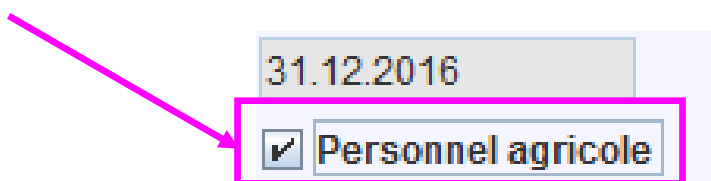
- Les champs suivants doivent être remplis obligatoirement :
 - Personne de contact
 - Numéro de téléphone (au bon format)
 - Société
 - Adresse
 - CP/Ville
 - Police LAA
 - Titulaire (référence bancaire)
 - CCP ou N°IBAN
- Champ Commentaires : ce champ est à disposition afin d'apporter des précisions 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.

4. FENETRE « LISTE DES SALARIÉS »

- Pour saisir un nouvel employé, cliquer sur l'icône « nouveau » qui se trouve en bas à gauche sur la fenêtre.



- Les champs Nom, Prénom, Date de naissance, salaire AVS brut sont obligatoires.
- Si l'employé est un employé agricole, il faut cocher la case « personnel agricole ». Le taux AF est différent pour ce type de personnel.



5. FENETRE «RECAPITULATIF »

- Une fois la saisie terminée, il faut imprimer l'ASA, la renvoyer signée par courrier et nous la faire parvenir par voie électronique, un accusé de réception apparaît confirmant l'envoi du document.

Récapitulatif

Office cantonal des assurances sociales

Attestation des salaires 2016

Employeur : OCAS
12 rue des Gares
1201 Genève

Page: 1 / 1

OCAS Genève

OFFICE CANTONAL DES ASSURANCES SOCIALES
Caisse genevoise de compensation

Doit parvenir à la caisse avant le 30 janvier 2017

Version: 2016.0

Date : 17.11.2016

Effectif en décembre : 1

Personne qui doit être cotisée pour 2016 soumise à cotisations

N° d'assuré | Nom, prénom | Sexe | ... | GE | AVS/AI/APG | AC | AC solidarité | AF | AMAT

Message

Le fichier a été transmis avec succès.
Nous vous remercions de bien vouloir l'IMPRIMER, le DATER, le SIGNER et nous le faire parvenir par courrier postal.

OK