

AIDE-MÉMOIRE SYNTHÉTIQUE À L'INTENTION DES RESPONSABLES DE L'ENQUÊTE

La collecte des données de l'enquête ASCO est réalisée via internet. Afin de vous accompagner dans cette démarche, voici un document synthétique pour vous guider et faciliter votre parcours au sein de cet applicatif.



1. SE CONNECTER AU SITE DE COLLECTE INTERNET SÉCURISÉ

- Ouvrir le navigateur internet : le fonctionnement optimal de ce site requiert Firefox à partir de la version 46, Internet Explorer à partir de la version 9 ou Edge. Ce site a été conçu et testé pour être affiché en 1024x768
- Inscrire l'adresse suivante : https://www.asco-collecte.sante.gouv.fr

À noter: Ce site est sécurisé au moyen d'un certificat SSL, vous êtes donc sûrs que vos réponses sont collectées sur le bon site et que les données déposées sont cryptées.

- Saisir votre identifiant, communiqué par courrier, dans le premier champ de remplissage : celui-ci est composé de 9 caractères suivi de « _ » (touche 8) et de « RES1 » ou « RES2 ». Exemple : COMM56789_RES1
- Saisir votre mot de passe : également communiqué par courrier, dans le deuxième champ de remplissage.
- Valider en cliquant sur le bouton Connexion





2. ACCÉDER AUX PAGES PERMETTANT LE REMPLISSAGE DES DONNÉES CONCERNANT L'ACTION SOCIALE DE VOTRE COMMUNE ET CCAS

- Sélectionner dans le bandeau en haut de l'écran le menu Bordereaux puis Liste des bordereaux
- Cliquer sur l'intitulé du bordereau que vous souhaitez renseigner



Pour que vos données soient conservées sur le site, cliquer sur le bouton :

ENREGISTRER afin de sauvegarder vos données même si vous n'avez pas terminé de remplir l'ensemble du bordereau.

ENREGISTRER AVEC CONTRÔLES lorsque vous avez terminé de remplir un bordereau afin de sauvegarder vos données et de passer les contrôles intrabordereau (les erreurs éventuelles seront mises en évidence par une couleur).

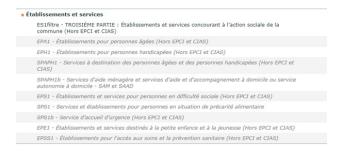
NB: Si vous souhaitez insérer un commentaire sur une cellule, vous devez vous placer sur la cellule concernée puis appuyer sur la touche F2 du clavier. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira, vous pourrez y saisir votre commentaire puis enregistrer



AIDE-MÉMOIRE SYNTHÉTIQUE À L'INTENTION DES RESPONSABLES DE L'ENQUÊTE

3. SAISIR LES DONNÉES RELATIVES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES

• Si des établissements et services dédiés à l'action sociale existent sur la commune (EHPAD, épicerie sociale, etc.), des bordereaux complémentaires devront être renseignés. Ceux-ci apparaîtront après la validation du bordereau « ES1filtre – établissements et services »



QUELQUES OPÉRATIONS SATELLITES

Imprimer les bordereaux saisis (facultatif)

- Sélectionner dans le bandeau en haut de l'écran le menu Bordereaux puis Impression
- Cocher le ou les bordereau(x) à imprimer
- Cliquer sur le bouton imprimer, puis confirmer l'impression par Ok

Sauvegarder les bordereaux renseignés sur votre ordinateur (facultatif)

- Sélectionner dans le bandeau en haut de l'écran le menu Bordereaux puis Export vers Excel
- Cocher le ou les bordereau(x) à exporter
- Cliquer sur le bouton Exporter vers Excel , puis confirmer par Ok
- Cliquer sur le lien
- Cliquez ici pour transférer le fichier zip..., puis enregistrer le fichier zip dans un répertoire de travail vide
- Ouvrir puis extraire le fichier « ExtractionXL.zip » (dézipper le fichier)
- À partir d'Excel, ouvrir le classeur « SPE-ExtractionExcel-v1 » et activer les macros si Excel le demande.
- Enregistrer ce document sur votre poste de travail

Consulter ou Télécharger les documents de l'enquête

Sélectionner dans le bandeau en haut de l'écran le menu Aide , puis cliquer sur le lien Site d'Aides et FAQ (Foire aux Questions) ou

Sélectionner dès la page de connexion le lien Site d'Aides et FAQ (Foire aux Questions)

