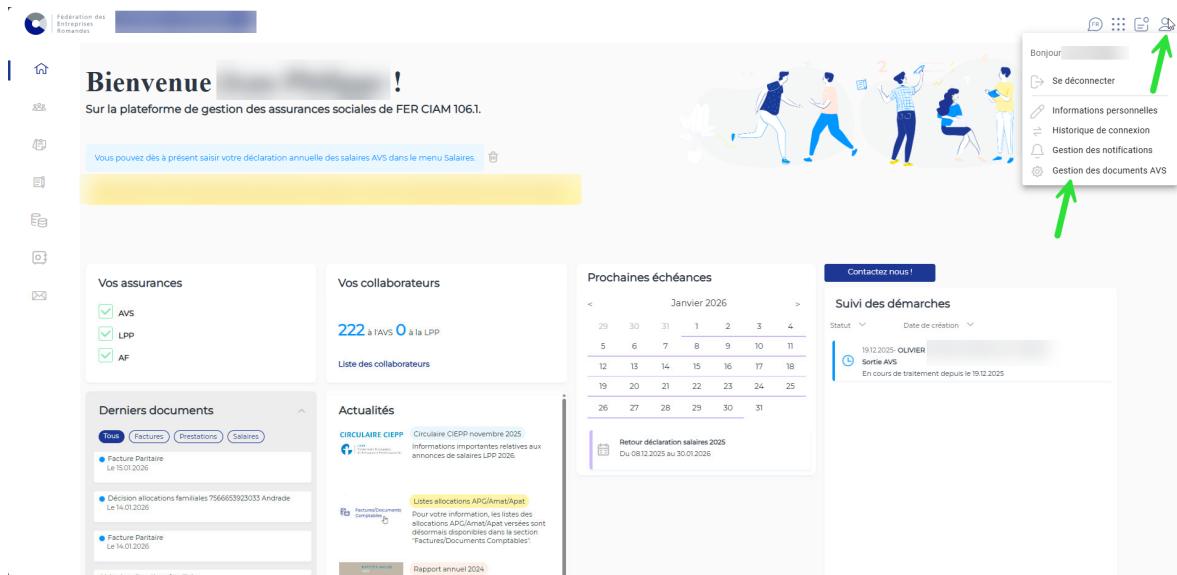


Avec la nouvelle version de nos e-services, vous avez désormais la possibilité de choisir le mode de réception des documents en lien avec l'AVS et les allocations familiales !

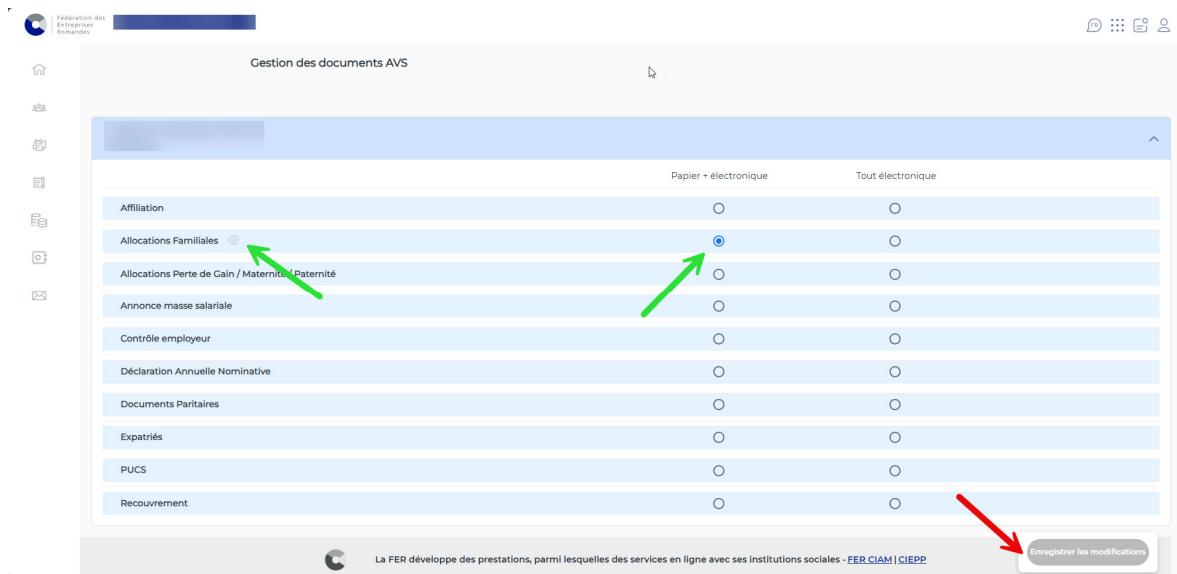
Pour accéder à l'écran de paramétrage de gestion des documents AVS il suffit de cliquer une fois connecté aux e-services, sur le menu « profil utilisateur » matérialisé par l'icône du bonhomme tout en haut à droite de l'écran :



The screenshot shows the FER CIAM 106.1 homepage. At the top right, there is a user profile icon with a green arrow pointing to the 'Gestion des documents AVS' (Document Management) option in the dropdown menu. The main content area includes sections for 'Vos assurances', 'Vos collaborateurs', 'Prochaines échéances' (Upcoming deadlines), and 'Suivi des démarches' (Follow-up of applications).

Depuis cet écran le gestionnaire retrouve (si applicable) la liste de tous les affiliés auxquels des droits lui sont attribués. En déroulant le menu de l'affilié, l'utilisateur peut consulter ou modifier ses choix en optant pour un mode de réception parmi les deux choix suivants et ce pour chaque catégorie de documents :

- Papier + électronique
- Tout électronique



The screenshot shows the 'Gestion des documents AVS' configuration page. The 'Allocation Familiale' category is selected, and the 'Tout électronique' radio button is selected. A red arrow points to the 'Enregistrer les modifications' (Save changes) button at the bottom right of the page.

NB : électronique = numérique ⇔ disponible dans les e-services

Remarques importantes

- Par défaut, le choix est « Papier + électronique » et ce, même si aucune option n'est visuellement renseignée
- Il est impératif de cliquer sur le bouton "Enregistrer les modifications" sinon toute modification sera perdue
- Devant chaque ligne modifiée, une information est disponible permettant d'afficher la dernière mise à jour apportée (Date + service/utilisateur qui a effectué la modification)