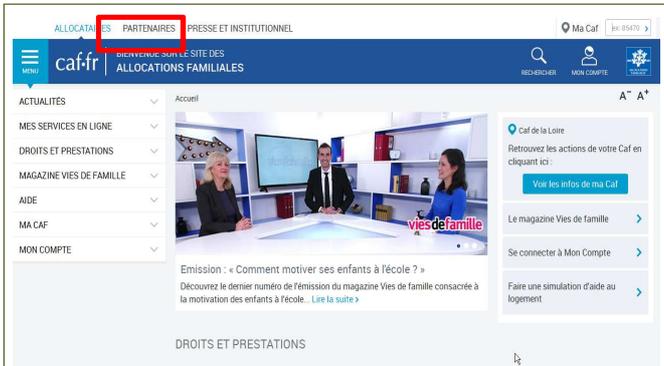
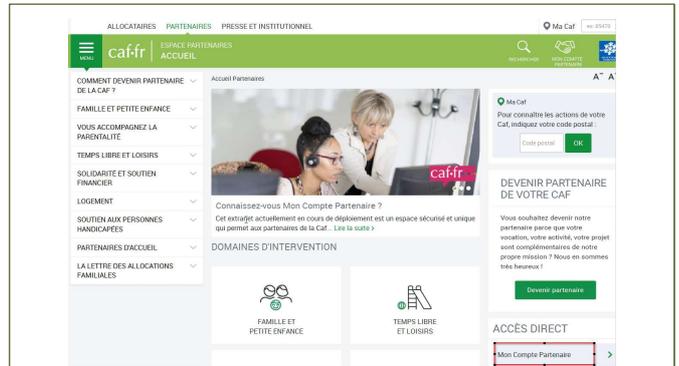


HABILITER UN UTILISATEUR SERVICE AIDES FINANCIERES D'ACTION SOCIALE (AFAS)

Vous êtes administrateur de Mon Compte Partenaire ou responsable d'habilitation de votre groupe.
Cette fiche vous guide pas à pas pour la création de vos utilisateurs.



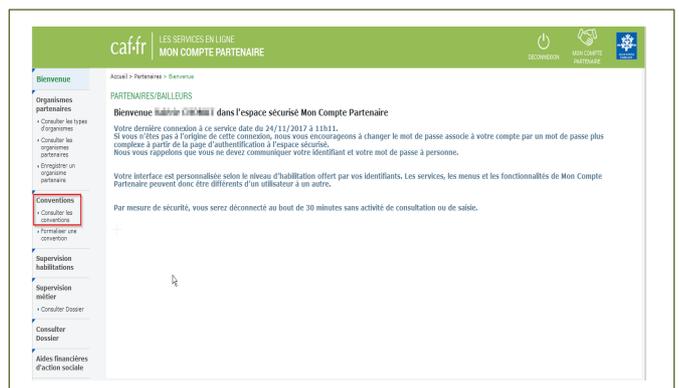
N°1 Connectez-vous sur www.caf.fr puis cliquez sur l'onglet "Partenaires" en haut.



N°2 Sélectionnez dans la rubrique "Accès direct" l'onglet "Mon Compte Partenaire"



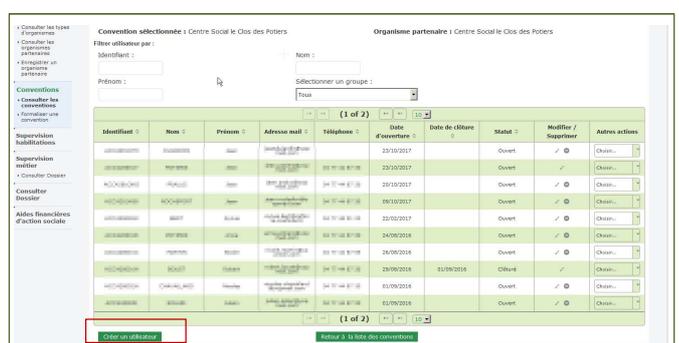
N°3 Saisissez votre identifiant et votre mot de passe (transmis par mails par la CAF).



N°4 Cliquez sur "Consulter les conventions" dans le menu de gauche.



N°5 Repérez la convention active dans la liste. Dans la colonne "Autres actions", cliquez sur "Choisir" et sur "Utilisateurs" dans le menu déroulant.



N°6 Sélectionnez ensuite "Créer un utilisateur" bouton vert en bas à gauche du tableau. Le tableau ci-contre liste les utilisateurs déjà habilités.

N°7 Renseignez tous les champs demandés, puis cliquez sur "Valider".

Identifiant	Nom	Prénoms	Adresse mail	Téléphone	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
...	20/10/2017		Ouvert	...	Choisir...
...	20/10/2017		Ouvert	...	Gérer l'attribution de rôle de l'utilisateur
...	09/10/2017		Ouvert

N°8 Repérez votre utilisateur dans la liste. Dans la colonne "Autres actions", cliquez sur "Choisir" et sélectionnez dans le menu déroulant "Ajouter à un groupe".

N°9 Sélectionnez le groupe "AFAS-DEC - AFAS-Déclarer"

N°10 Cliquez sur "Ajouter au groupe".

Votre utilisateur est maintenant habilité.

La pièce justificative n° 3 est à compléter et à retourner rapidement à votre caf pour l'attribution des rôles

A tout moment, en tant que responsable des habilitations, vous pouvez ajouter ou retirer un utilisateur au sein de votre groupe.