

AIDE A VOTRE 1ERE CONNEXION



Connectez-vous à votre compte adhérent

Identifiant

prenom.nom

Mot de passe

••••••••

IDENTIFIEZ-VOUS

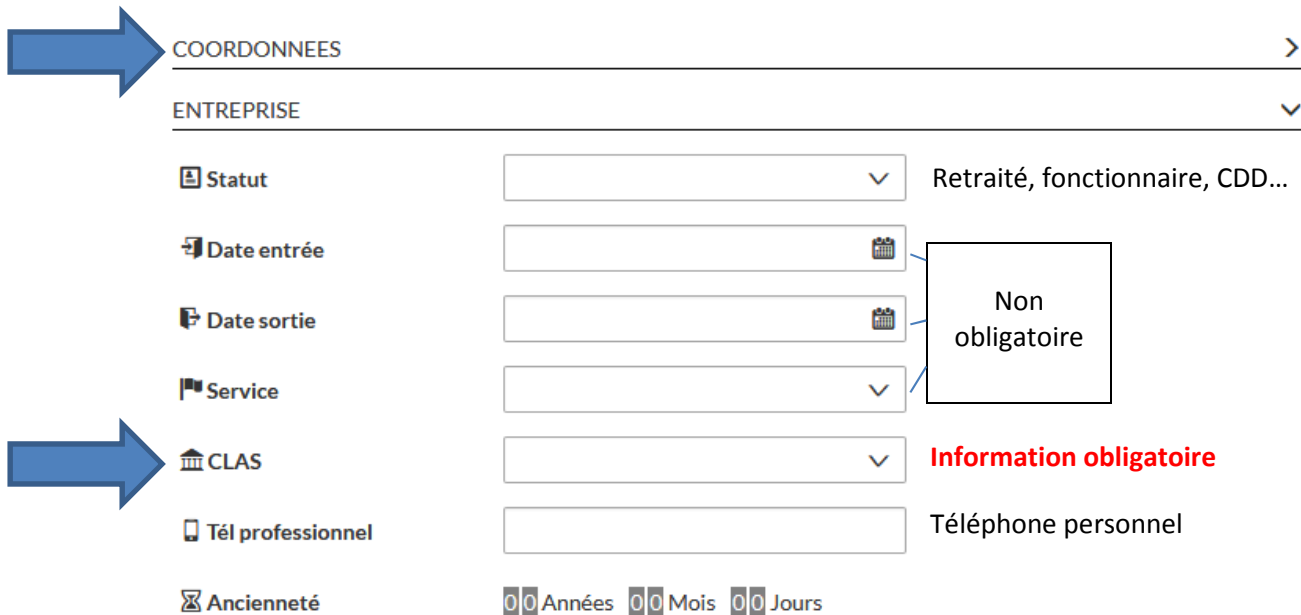
Pour votre 1ere connexion mettre votre matricule Inserm ou celui communiqué aux retraités par le CAES 8 caractères.

[Aide à la connexion](#)
[Mot de passe oublié ?](#)

Après avoir modifié votre mot de passe, allez dans la rubrique
- Ma fiche



The screenshot shows the top navigation bar with icons for mail, currency, and gifts. The user's name 'Soraya LOUAHCHI' is displayed in the top right corner. A dropdown menu is open, listing options: 'Ma fiche', 'Ma famille', 'Mes inscriptions', 'Mes règlements', 'Mes échéances', 'Mes dettes', and 'Se déconnecter'. A blue arrow points to the user profile icon in the top right. A green banner below the header reads 'Modification du mot de passe enregistrée'. The CAES Inserm logo and 'Comité d'Action et d'Entraide Sociale' are also visible.



The form is titled 'COORDONNEES' and 'ENTREPRISE'. It contains several fields:

- Statut**: A dropdown menu with the text 'Retraité, fonctionnaire, CDD...'. A blue arrow points to this field.
- Date entrée**: A date input field with a calendar icon.
- Date sortie**: A date input field with a calendar icon.
- Service**: A dropdown menu.
- CLAS**: A dropdown menu with the text 'Information obligatoire' in red. A blue arrow points to this field.
- Tél professionnel**: A text input field with the text 'Téléphone personnel' to its right.
- Ancienneté**: A field with three input boxes for 'Années', 'Mois', and 'Jours'.

A box labeled 'Non obligatoire' is connected by lines to the 'Date entrée', 'Date sortie', and 'Service' fields.

- Renseignez vos coordonnées

- Dans la rubrique entreprise, renseignez votre CLAS de rattachement à l'aide de la liste déroulante, cette information est importante pour vos futures commandes de billetterie.

- **Validez vos données et déconnectez-vous pour finaliser votre enregistrement.**