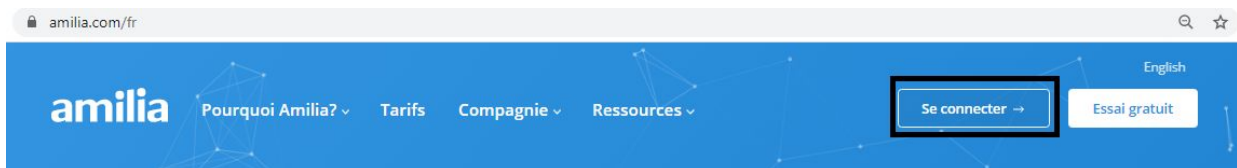




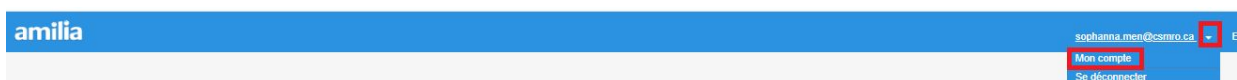
Guide d'instruction en image pour le NAS - Amilia Relevé 24

Objectif: Enregistrer les informations nécessaire sur votre compte Amilia, pour que le relevé 24 puisse être générer.

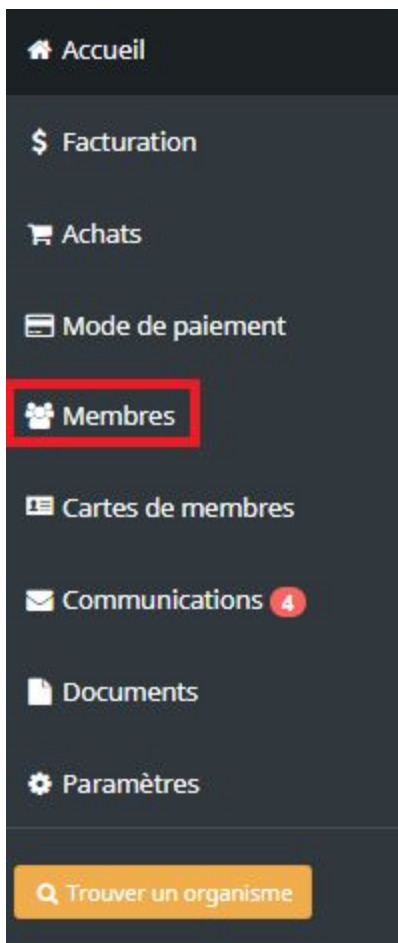
1. Vous connecter sur votre compte Amilia en allant au amilia.com



2. Une fois connecté, cliquez sur la flèche en haut à droite et ensuite sur "Mon compte"



3. Cliquez sur l'onglet "membre" du menu à gauche. C'est là que vous aurez à entrer vos informations.





Guide d'instruction en image pour le NAS - Amilia Relevé 24

4. Sélection le membre du compte dont on veut modifier l'information. Le parent pour le NAS et l'adresse, l'enfant pour la répartition du relevé 24 aux parents en % .

The screenshot shows the Amilia user interface. On the left is a dark sidebar with a user profile 'Compte personnel Sophanna Men' and navigation links: 'Accueil', 'Facturation', 'Achats', 'Mode de paiement', and 'Membres'. The main area is titled 'Membres' and features a 'Personne' dropdown menu currently showing 'Sophanna Men' with other options like 'Soph Men', 'camp csmro', and 'test test (Archivée)'. An 'Ajouter une personne' button is visible. To the right, the profile of 'Sophanna Men' is displayed with email and phone details, and a 'Supprimer' button.

5. Entrer les informations du ou des parents et sauvegarder.

The screenshot shows the 'Adresse' form in the Amilia interface. At the top, there are 'Annuler' and 'Sauvegarder' buttons. The form fields are: 'Adresse' (placeholder: 'Chercher votre adresse'), 'Adresse 1 *' (999 Avenue McEachran), 'Adresse 2' (Appartement, suite, bloc, bâtiment, etc.), 'Ville *' (Outremont), 'Pays *' (Canada), 'Province *' (Quebec), and 'Code Postal *' (H2V 3E6). At the bottom, there is a checked checkbox for 'Obligatoire Je confirme que c'est bien mon adresse. *'.



Guide d'instruction en image pour le NAS - Amilia Relevé 24

Membres

Autres informations ✖ Annuler ✔ Sauvegarder

Numéro d'Assurance Maladie

NAS

Afin de partager votre NAS avec les organisations désirées, rendez-vous dans la section "Formulaires par organisation", puis décochez la mention "Ne pas divulguer le NAS à cet organisme" sous "Autres informations pour cet organisme". N'oubliez pas de Sauvegarder le changement.

Amilia - Expérience client

- **Contacts** ✎ Modifier
- **? Questions supplémentaires** ✎ Modifier
- **? Autres informations pour cet organisme** ✖ Annuler ✔ Sauvegarder

Décocher cette case Ne pas divulguer le NAS à cet organisme

Date d'adhésion

2016-05-06

University

6. Sélectionner le ou les enfants qui ont participé au camp de jour. Entrer les informations de contacts de l'enfant et sauvegarder.

Formulaires par organisation

CLUB DE SOCCER MONT-ROYAL OUTREMONT

- **Contacts** ✎ Modifier
- **? Questions supplémentaires** ✎ Modifier
- ? Autres informations pour cet organisme** ✎ Modifier



Guide d'instruction en image pour le NAS - Amilia Relevé 24

▼ **Contacts** ✖ Annuler ✔ Sauvegarder

Nom	Lien	Rôle	Relevé 24	
Sophanna Men	Père ▼	Tuteur légal principal ▼	50% ▼	✖
Soph Men	Mère ▼	Tuteur légal secondaire ▼	50% ▼	✖

Ajouter

- ▶ ? Questions supplémentaires ✎ Modifier
- ▶ ? Autres informations pour cet organisme ✎ Modifier