

## Annonce de l'allocation de maternité

### Variante 1:

1. Cliquer sur «Collaborateurs»
2. Ensuite sur «Liste des collaborateurs»
3. Sélectionner maintenant la collaboratrice souhaitée et cliquer sur les points du menu
4. Dans la sélection, cliquer sur «Demander AM»

Recherche

Collaborateurs

Liste des collaborateurs

Déclarer collaborateurs

Déclaration multiple

Déclarer départ de collaborateurs

Détachements (ALPS)

Allocations familiales

Tâches (7) Communications

Collaborateurs

Liste des collaborateurs

Détail Export PDF Export Excel

Texte cherché Recherche Voir tous les filtres

T	C	S	Nom	Prénom	D	Numéro d'assuré	Numéro personnel	Date de naissance	Prestations	Statut
		♀	Bernadette							

Détail Enter

Demander des allocations familiales

Remettre carte APG

Demander AM

Résilier contrat de travail

Variante 2:

1. Cliquer sur «Allocation de maternité»
2. Cliquer sur «Demander AM»

The screenshot shows a web application interface with a dark blue sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a search bar at the top, followed by a home icon and 'Page d'accueil'. Below are menu items: 'CL Collaborateurs', 'AF Allocations familiales', 'APG Perte de gain', 'AM Allocation de maternité', and 'Demander AM'. Red circles with numbers 1 and 2 highlight the 'AM Allocation de maternité' and 'Demander AM' items respectively. The main content area is titled 'Tâches (7)' and shows a date '28.07.2019' followed by a vertical list of tasks. The first task is labeled 'AF' and has a red highlight. Below it are three tasks labeled 'DS'. Each task has a vertical ellipsis menu icon to its right.

## L'annonce

1. Saisir ici le numéro d'assurés de la collaboratrice (nécessaire uniquement pour la variante 2, pour la variante 1, il sera automatiquement rempli)
2. Enregistrer le message
3. Cliquer sur «Ajouter des annexes» ou «glisser-déposer fichier(s)» (vous trouvez le formulaire d'annonce [ici](#))

Recherche

AK71

Tâches (7) Communications 1

Allocation de maternité

### Demander AM

Numéro d'assuré / Concerne

756.

Message \* ?

Bonjour

En annexe vous recevrez l'inscription.

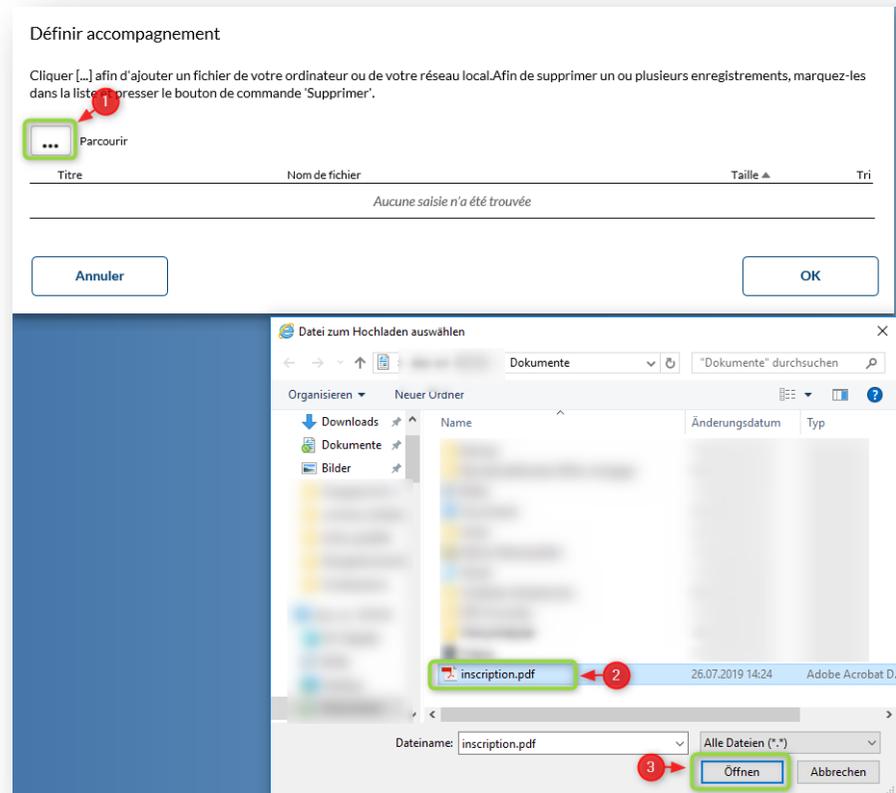
Salutation

Ajouter des annexes ou glisser-déposer fichier(s)

Annuler Mémoriser temporairement Transmettre

Lorsque vous avez cliqué sur «Ajouter des annexes», le processus continue de la façon suivante:

1. Cliquer sur les trois points et ajouter les justificatifs nécessaires avec «Ouvrir»
2. Sélectionner le fichier
3. Ouvrir



De cette manière, vous avez joint le fichier et pouvez maintenant le confirmer avec «OK».

**Définir accompagnement**

[Supprimer la ligne](#)

Cliquer [...] afin d'ajouter un fichier de votre ordinateur ou de votre réseau local. Afin de supprimer un ou plusieurs enregistrements, marquez-les dans la liste et presser le bouton de commande 'Supprimer'.

Parcourir

Titre	Nom de fichier	Taille ▲	Tri
<input type="checkbox"/> inscription	[inscription.pdf]	0 B	1 <input type="button" value="⋮"/>

Contrôler que l'annonce est complète et cliquer ensuite sur «Transmettre»

The screenshot shows the AK71 web portal interface. At the top left is the AK71 logo. On the right, there are icons for 'Tâches (7)' and 'Communications' with a notification badge. The main content area is titled 'Allocation de maternité' and 'Demander AM'. It contains a search bar with the text 'Recherche'. Below the search bar is a sidebar menu with items: 'Page d'accueil', 'Collaborateurs' (with a 'CL' icon), 'Liste des collaborateurs', 'Déclarer collaborateurs', 'Déclaration multiple', 'Déclarer départ de collaborateurs', 'Détachements (ALPS)', and 'Allocations familiales' (with an 'AF' icon). The main form area has a field for 'Numéro d'assuré / Concerne' containing '756.'. Below it is a 'Message \*' field with a question mark icon, containing the text 'Bonjour' and 'En annexe vous recevrez l'inscription.' followed by 'Salutation'. There is a section for 'Ajouter des annexes' with the instruction 'ou glisser-déposer fichier(s)'. At the bottom of the form are three buttons: 'Annuler', 'Mémoriser temporairement', and 'Transmettre'. The 'Transmettre' button is highlighted with a green border.

The screenshot shows the AK71 website interface. On the left is a dark blue navigation sidebar with a search bar labeled 'Recherche' and a magnifying glass icon. Below the search bar are menu items: 'Page d'accueil' with a home icon, 'Collaborateurs' with a 'CL' icon and an upward arrow, and 'Liste des collaborateurs' with a star icon. The main content area has a blue header with the text 'Allocation de maternité' and 'Demander AM'. Below this is a 'Retour' button. A light blue confirmation message box with a green border contains an information icon and the text: 'Nous avons reçu votre message. Nous vous remercions.'