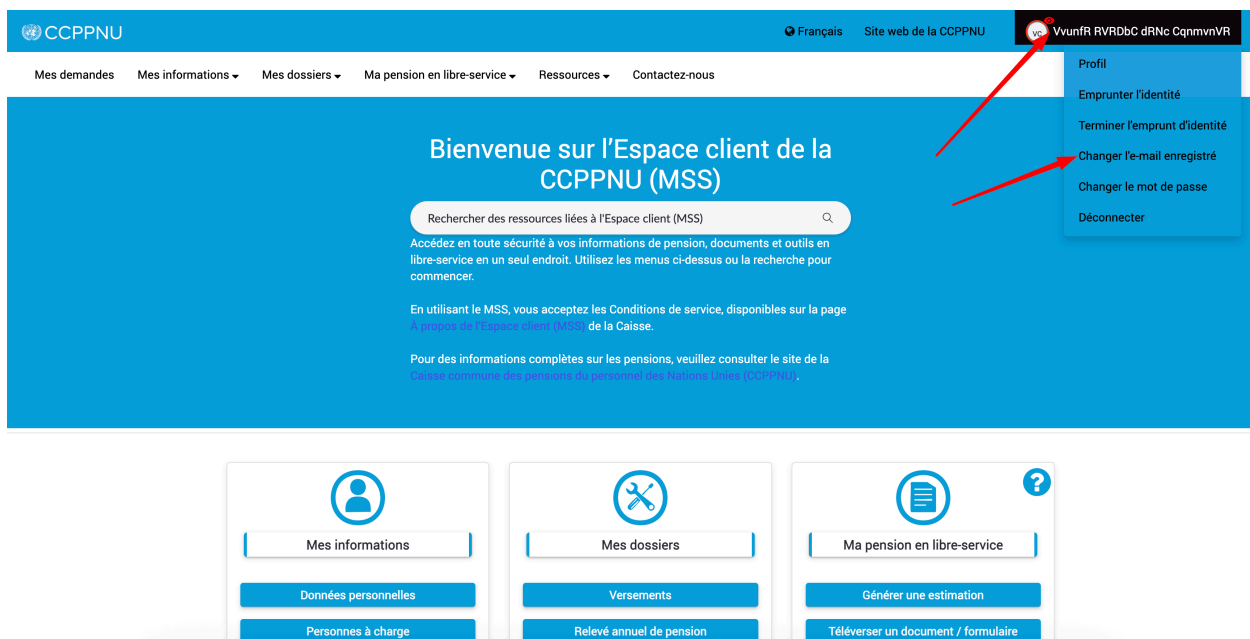


Comment modifier votre adresse email dans l'Espace Client (MSS)

Étape 1 : Accédez à la page d'accueil du MSS à l'adresse : <https://member.unjspf.org/>

Étape 2 : Connectez-vous au MSS.

Étape 3 : Cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit de la page d'accueil de MSS. Cliquez ensuite sur « **Changer l'e-mail enregistrée** ».



The screenshot displays the user interface of the MSS (Member Self-Service) portal. At the top, there is a navigation bar with the CCPPNU logo, language options (Français), and the site name. A user profile dropdown menu is open in the top right corner, showing the user's name and several options: Profil, Emprunter l'identité, Terminer l'emprunt d'identité, **Changer l'e-mail enregistré** (highlighted with a red arrow), Changer le mot de passe, and Déconnecter. Below the navigation bar, the main content area features a welcome message: "Bienvenue sur l'Espace client de la CCPPNU (MSS)". A search bar is present, and there are instructions on how to use the MSS. At the bottom, there are three main service categories: "Mes informations" (with sub-options: Données personnelles, Personnes à charge), "Mes dossiers" (with sub-options: Versements, Relevé annuel de pension), and "Ma pension en libre-service" (with sub-options: Générer une estimation, Téléverser un document / formulaire).

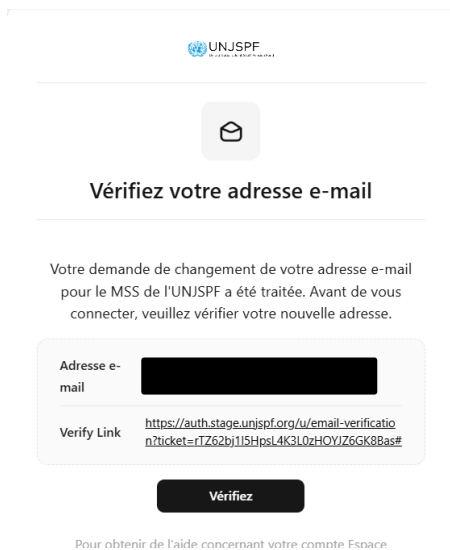
Étape 4 : Vous serez redirigé vers l'écran ci-dessous. Indiquez votre nouvelle adresse email et confirmez-la. Cliquez ensuite sur « **Soumettre** » dans la colonne de droite.

The screenshot shows a web interface for updating an email address. At the top, there is a navigation bar with 'Service clientèle - Home Page', 'Français', 'Help', and a user profile 'MOURAD BELGACEM'. Below the navigation bar, there are menu items: 'My Information', 'My Records', 'Pension Self-Service', and 'Contact Us'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Accueil > Service client > Services > Demande de mise à jour par e-mail'. A search bar labeled 'Rechercher' is on the right. The form itself is titled 'Demande de mise à jour par e-mail' and contains the following fields: 'Mettre à jour mon e-mail enregistré', 'Demandé pour' (with a dropdown menu), 'Courriel actuel', '* Nouvel e-mail', and '* Confirmez votre nouvel email'. A blue button labeled 'Soumettre' is located to the right of the form, with a red arrow pointing to it.

Étape 5 : Après avoir cliqué sur « Soumettre », un ticket système automatisé sera créé et immédiatement clôturé. L'écran de confirmation s'affichera ci-dessous.

The screenshot shows a confirmation page for a ticket. At the top, there is a navigation bar with 'My Information', 'My Records', 'Pension Self-Service', and 'Contact Us'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Accueil > Ticket standard'. The ticket details are as follows: 'Numéro CS0108313', 'Mis à jour À l'instant', and 'État Fermé'. The ticket title is 'Email change request'. Below the title, there are fields for 'Priorité 4 - Standard', 'Compte UNESCO - United ...', and 'Contact [redacted]'. There are two tabs: 'Activité' (selected) and 'Pièces jointes'. Under the 'Activité' tab, there is a system message: 'Système Fermé. Changement d'adresse e-mail réussi - Veuillez consulter votre boîte de réception pour recevoir une invitation à valider votre nouvelle adresse e-mail. Vous devez valider votre nouvelle adresse avant de vous connecter à votre compte MSS.' and a user message: 'MB [redacted] À l'instant'. At the bottom left, there is a URL: 'ps://unjsptest.service-now.com/msp'.

Étape 6 : Un lien de vérification sera envoyé à votre nouvelle adresse e-mail. Ouvrez votre boîte de réception et cliquez sur le lien ou sur le bouton « **Vérifiez** » pour confirmer votre nouvelle adresse email.



Étape 7 : Un nouvel onglet s'ouvrira avec l'écran ci-dessous pour confirmer la réussite du changement d'email.

