

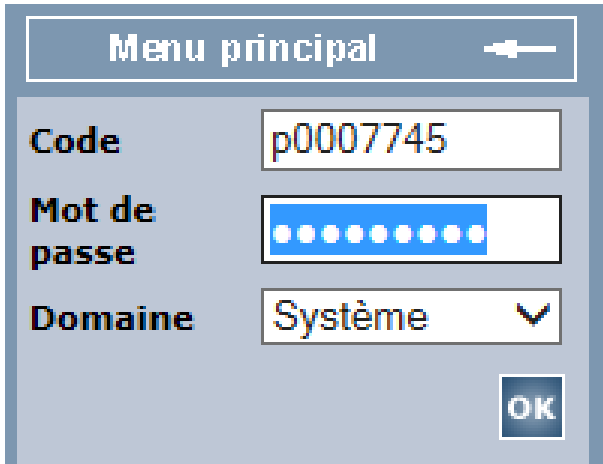
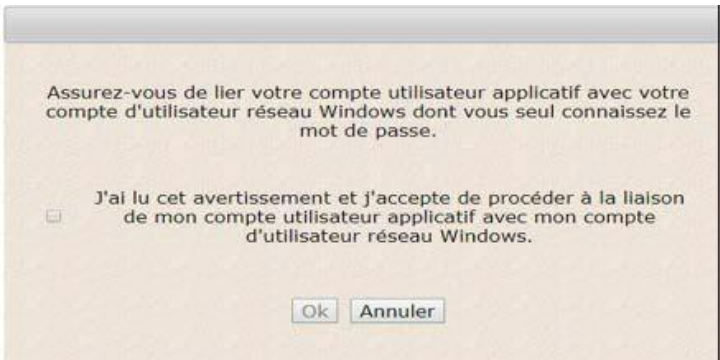
GUIDE D'INFORMATION

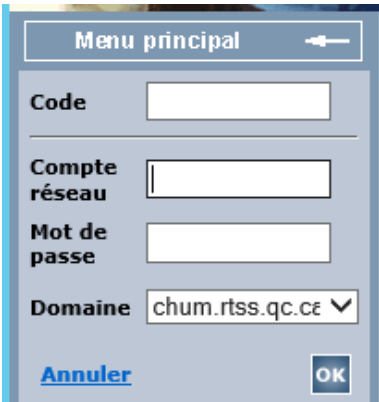
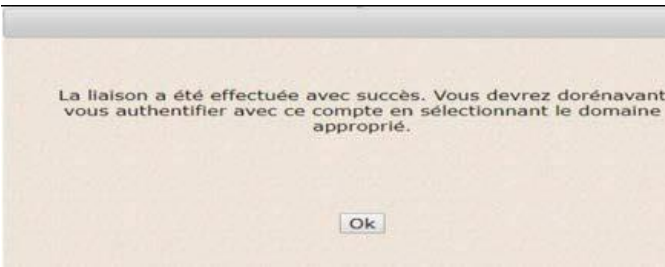


Guide de connexion au Portail RH (Relevé de présence)

PROCÉDURE D'UTILISATION POUR LA CONNEXION À L'EXTRANET

IMPORTANT : Pour la première connexion, l'employé doit utiliser un poste de travail au CHUM, entrer dans le Portail RH (Relevé de présence) et effectuer la liaison de son compte Paie à celui du réseau.

1. Pour faire la liaison lors de la 1^{ère} connexion : a. Inscrire votre code P dans le champ Code. Le P peut être en <u>minuscule</u>. b. Inscrire votre code P suivi de _1 dans le champ Mot de passe. Le P doit être en <u>majuscule</u> (ex : p0000000_1) c. Valider que le Domaine est bien «système». d. Cliquer OK	
2. Cliquer OK	
3. Confirmer a. Cocher l'énoncé «J'ai lu et j'accepte» b. Cliquer OK	

4. Dans la section «Menu principal» - Inscrire votre Code P dans le champ Code Le P peut être en <u>minuscule</u>. - Inscrire votre mot de passe Réseau dans le champ Mot de passe. (inscrire code p en minuscule) - Dans le champ Domaine, sélectionner l'option «chum.rtss.qc.ca» - Cliquer sur OK	
5. Cliquer OK sur la confirmation de fin de la procédure.	

Pour toute utilisation subséquente de l'application Relevé de présence :

- Utilisez toujours le lien : <https://grhweb.chumontreal.qc.ca>
- Entrez votre Code P Réseau, votre mot de passe Réseau et toujours choisir le domaine «chum.rtss.qc.ca»

IMPORTANT :

Lors de l'approbation de votre relevé de présence, utilisez le mot de passe Réseau (associé au code P).