

JANVIER 2023

# AIDE À L'UTILISATEUR

Guichet web Virtuo



Équipe Systèmes d'information RH

DRHCAJ

[sirh.cissslau@ssss.gouv.qc.ca](mailto:sirh.cissslau@ssss.gouv.qc.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

• Authentification et accès au Guichet web Virtuo	3
• Navigation et modules	4
• Horaire de travail	5
• Feuille de temps	6
• Relevé de paie	8
• Feuilles d'impôt	9

# AUTHENTIFICATION ET ACCÈS AU GUICHET WEB VIRTUO

## Avant de commencer :

Si vous utilisez un ordinateur, nous vous recommandons d'utiliser le navigateur Microsoft Edge afin de faciliter l'accès à votre compte.

Pour accéder à l'application Guichet web Virtuo, cliquez sur le lien suivant (ou copiez l'adresse dans la barre de recherche de votre navigateur Internet) :

<https://guichetweb.regional.reg15.rtss.qc.ca/portail/home/app/login>

## Première connexion :

Si vous accédez pour la première fois au Guichet web Virtuo, les identifiants de connexion à utiliser sont les suivants:

**Code d'utilisateur :** numéro d'employé à 6 chiffres

**Mot de passe temporaire :** votre date de naissance (AAAAMMJJ)

Lors de votre première connexion, vous serez forcé(e) de modifier votre mot de passe en répondant à certaines questions d'authentification:

Modification du mot de passe temporaire

Renseignements personnels

Nom de famille  
Tel qu'il apparaît sur la pièce d'identité (passeport ou certificat de naissance) transmise lors de votre embauche, SANS ACCENT.

Prénom  
Tel qu'il apparaît sur la pièce d'identité (passeport ou certificat de naissance) transmise lors de votre embauche, SANS ACCENT.

Code postal  
Code postal fourni lors de votre embauche.

Téléphone  
Numéro de téléphone fourni lors de votre embauche (sans égard à la priorité).

NAS (3 derniers chiffres)  
3 derniers chiffres de votre numéro d'assurance sociale (NAS)

Modifier mon mot de passe

Mot de passe actuel  
Date de naissance sous le format (AAAAMMJJ)

Nouveau mot de passe

Confirmation du mot de passe

X Fermer Modifier

**Problème d'authentification?**  
Si vous éprouvez des difficultés d'authentification, écrivez-nous à l'adresse : [sirh.cissslau@ssss.gouv.qc.ca](mailto:sirh.cissslau@ssss.gouv.qc.ca)

# NAVIGATION ET MODULES

Accueil:

Bienvenue JOANIE GRAVEL (000000)

Informations

**Guichet web Virtuo - Nouveautés**  
 Portail Employé ATTENTION! Un nouveau visuel pour le Guichet web Virtuo sera effectif dès le 12 janvier 2023. Sachez que cette mise à jour s'inscrit dans une volonté d'amélioration pour rendre l'utilisation avec les appareils mobiles plus conviviale. Pour des trucs et astuces en lien avec l'utilisation sur un appareil mobile, nous vous invitons à visionner la capsule suivante : Astuces pour l'utilisation du Guichet web sur un appareil...

## A- Profil et préférences :



JOANIE GRAVEL

- Mon profil
- Mes préférences
- Modifier mon mot de passe
- English
- Se déconnecter

## B - Menus :

Menu	Sub-items
Mon dossier	<ul style="list-style-type: none"> <li>État des banques et congés</li> <li>Mes renseignements</li> <li>Disponibilité</li> <li>Orientation désirée</li> <li>Compte de dépenses</li> </ul>
Gestion du temps	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mon horaire</li> <li>Horaire de département</li> <li>Présences journalières</li> <li>Feuilles de temps</li> <li>Choix de vacances</li> </ul>
Relevés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relevés de paie</li> <li>Feuilles d'impôt</li> </ul>
Postes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affichages de postes</li> </ul>

# HORAIRE DE TRAVAIL

 Gestion du temps 

Mon horaire

Pour consulter votre horaire de travail, ouvrez le menu **Gestion du temps** et cliquez sur **Mon horaire**.

## Affichage en mode Calendrier

Calendrier Liste

Actualisé le 27 janvier 2023 - 14:54:15

< > Aujourd'hui Filtres

janvier 2023 Mois 2 semaines

dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	
1	<b>F08 - 08:00-16:00</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>TT - 08:15-16:15 (J)</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>TT - 08:00-16:00 (J)</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>TT - 08:00-16:00</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>TT - 08:00-16:00 (J)</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00		
8	<b>TT - 08:00-16:00 (J)</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>TT - 08:00-16:00 (J)</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>TT - 08:00-16:00 (J)</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>J - 08:00-16:00</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>TT - 08:00-16:00 (J)</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 7,00	<b>TA 1.0 - 05:45-06:15</b> CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026) Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h Site 500 boul Laurentides Code repas Quart Jour Hrs trav. 0,50	

## Affichage en mode Liste

Calendrier Liste

Actualisé le 27 janvier 2023 - 15:00:30

< > Aujourd'hui

Période 11 du 2023-01-01 au 2023-01-28

Jour	Date	Code horaire	Code associé	Code repas	Horaire	Nb. heures	Sous-service	Titre d'emploi	No poste
Lundi	02 janvier 2023	Férieré # 08			08:00 - 16:00	7,00	CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026)	Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h	S21246
Mardi	03 janvier 2023	Télétravail	Jour		08:15 - 16:15	7,00	CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026)	Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h	S21246
Mercredi	04 janvier 2023	Télétravail	Jour		08:00 - 16:00	7,00	CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026)	Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h	S21246
Jeudi	05 janvier 2023	Télétravail			08:00 - 16:00	7,00	CI Service des activités de remplacement Clientèle Multiple (7303026)	Agent(e) de la gestion du personnel (1101) - 35,00h	S21246

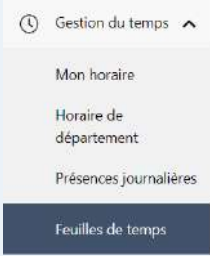
### Signification des couleurs :

Rose : absence ou déplacement

Bleu : quart prévu à taux régulier

Orange : quart prévu en temps supplémentaire

# FEUILLE DE TEMPS



Pour consulter votre feuille de temps, ouvrez le menu **Gestion du temps** et cliquez sur **Feuilles de temps**.

## Comment valider votre feuille de temps?

Une question pour le Service de la paie?  
Envoyez votre demande à [paie.ciessler@sss.gov.qc.ca](mailto:paie.ciessler@sss.gov.qc.ca) en mentionnant, en objet, votre numéro d'employé à 6 chiffres, avec le motif de votre demande.

**A**

**B** Courante Paie 3 - 2023-01-15 Au 2023-01-28

**C** Feuilles de temps | Sommaires | Banques | Fériés | Autres renseignements | Messages

**D** Mode validation

**E** Actions

**F**

Actions	Sem.	Jour	Date	Transaction	Entrée	Sortie	Repas	Hrs.	Hrs/!	Type	Corr.	Valide	Approuvé	Code sous-service	Sous-service	Code TE
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	1	lun.	16 janv.	Télétravail (TT)	08:00	16:00	01:00	7,00		Reg.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	1	mar.	17 janv.	Télétravail (TT)	08:00	16:00	01:00	7,00		Reg.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	1	mer.	18 janv.	Télétravail (TT)	08:00	16:00	01:00	7,00		Reg.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	1	jeu.	19 janv.	Jour (J)	10:00	17:00		7,00		Reg.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	1	ven.	20 janv.	Sans solde partiel (26) [...]	08:00	16:00	01:00	7,00		ALD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>		som.	21 janv.													
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	2	dim.	22 janv.													
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	2	lun.	23 janv.	Télétravail (TT)	08:00	16:00	01:00	7,00		Reg.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	2	mar.	24 janv.	Sans solde partiel (26) [...]	08:00	16:00	01:00	7,00		ALD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	2	mer.	25 janv.	Télétravail (TT)	08:00	16:00	01:00	7,00		Reg.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	2	jeu.	26 janv.	Télétravail (TT)	08:00	16:00	01:00	7,00		Reg.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	2	ven.	27 janv.	Télétravail (TT)	08:00	16:00	01:00	7,00		Reg.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7303026	CI ADR Client ...	1101
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⌵"/>	2	som.	28 janv.													

### A - Rafraîchir les données

### B - Période de paie affichée

(Utilisez les flèches de navigation pour changer de période)

### C - Onglets

(Pour consulter vos différentes banques, fériés, affections, absences, primes à votre dossier ou pour écrire un message à votre chef concernant votre feuille de temps (**Attention! L'onglet Messages ne sert pas à transmettre un message au service de la paie.**))

### D - Validation en lot

(Pour cocher toutes les cases d'un seul clic)

### E - Actions

(Pour ajouter, modifier ou supprimer une transaction)

### F - Heures travaillées

**Prêt à valider?**  
Avant de valider votre feuille de temps, assurez-vous que toutes les heures que vous avez travaillées soient bien inscrites. Une fois fait, utilisez le bouton « Cocher TOUT » (section D) pour valider votre feuille de temps et automatiquement cocher tous les crochets verts dans la colonne « VALIDÉ ».

# FEUILLE DE TEMPS (SUITE)

Modifier, supprimer ou ajouter une transaction dans votre feuille de temps

## Modifier une transaction

Modification d'une transaction  
le 2023-01-15

Temps

Date  
Dimanche 15 janvier 2023

Code horaire  
TA1.0 - Temps accumulé taux régulier - Temps su...

Code horaire associé

Quant  
1 - Jour

Syndicat  
Non syndicable (233)

Poste  
Sélectionner un élément...

Site  
500.boul Laurentides (27)

Département  
7303026 - CI ADR Client muell

Projet  
Aucun

Titre d'emploi  
1101 - Agent(e) gest. pers. (35,00h)

Heures

Entrée	Sortie
1 07:15	08:00

Repas  
00:00

Code repas  
Aucun

Pause-repas payée

Nb. hres  
0,75

Modifié le 2023-01-18 15:41:46. Par GRAVEL, JOANIE. Provenance Utilisateur

## Ajouter une transaction

Ajout d'une transaction  
le 2023-01-15

Temps

Date  
Dimanche 15 janvier 2023

Code horaire \* Requis  
Sélectionner un élément...

Code horaire associé

Quant \* Requis  
Sélectionner un élément...

Syndicat  
Non syndicable (233)

Poste  
(Poste : 402129) - Agent(e) de la gestion du pers...

Site  
500.boul Laurentides (27)

Département  
7303061 - CI EV Bureau DRH-CAJ

Projet  
Sélectionner un élément...

Titre d'emploi  
1101 - Agent(e) gest. pers. (35,00h)

Heures

Nb. hres  
0,00

Modifié le Par Provenance Ajout feuille de temps

## Autres actions / Supprimer une transaction

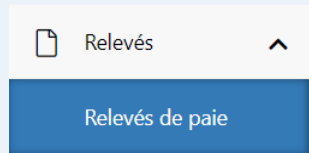
### Suppression d'une transaction

Voulez-vous supprimer la transaction du 15 janvier de « Jour (J) » pour une durée de 2 heures?

Annuler









Supprimer

# RELEVÉS DE PAIE



Pour consulter votre relevé de paie, ouvrez le menu **Relevés** et cliquez sur **Relevés de paie**.

## Comment consulter votre relevé de paie:



Actions	No de paie	Période	Émise le	No du relevé
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 	2	2023-01-01 au 2023-01-14	2023-01-26	1
 	1	2022-12-18 au 2022-12-31	2023-01-12	1
 	26	2022-12-04 au 2022-12-17	2022-12-29	1
 	25	2022-11-20 au 2022-12-03	2022-12-15	1

Pour télécharger votre relevé, cliquez sur le **bouton de téléchargement**.

Pour afficher votre relevé en ligne, cliquez sur le **bouton de loupe**.



# FEUILLETS D'IMPÔT

 Relevés 

Relevés de paie

Feuillets d'impôt

Pour consulter vos feuillets d'impôt, ouvrez le menu [Relevés](#) et cliquez sur [Feuillets d'impôt](#).

## Comment consulter vos relevés d'impôt

Feuillets d'impôt

Année

Actions	Établissement	Description du feuillet	Statut	Numéro du feuillet
 				

Pour télécharger votre relevé, cliquez sur le **bouton de téléchargement**.

Pour afficher votre relevé en ligne, cliquez sur le **bouton de loupe**.