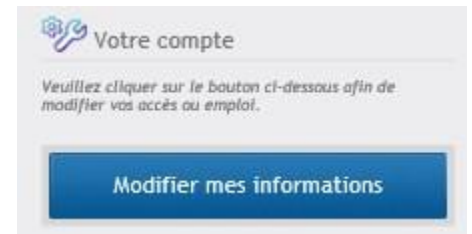


Ajouter un emploi secondaire



a. Se rendre au site Web du Centre d'identité à l'adresse suivante <https://ci.cskamloup.qc.ca>

b. Cliquer sur le bouton **Modifier mes informations**.



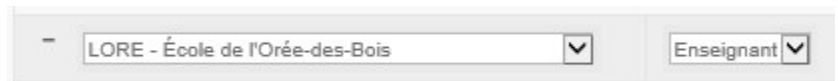
c. Saisir votre **Nom d'utilisateur** et votre **Mot de passe** et cliquer sur le bouton **Connexion**.
(Il s'agit du compte et du mot de passe que vous utilisez pour ouvrir votre ordinateur.)



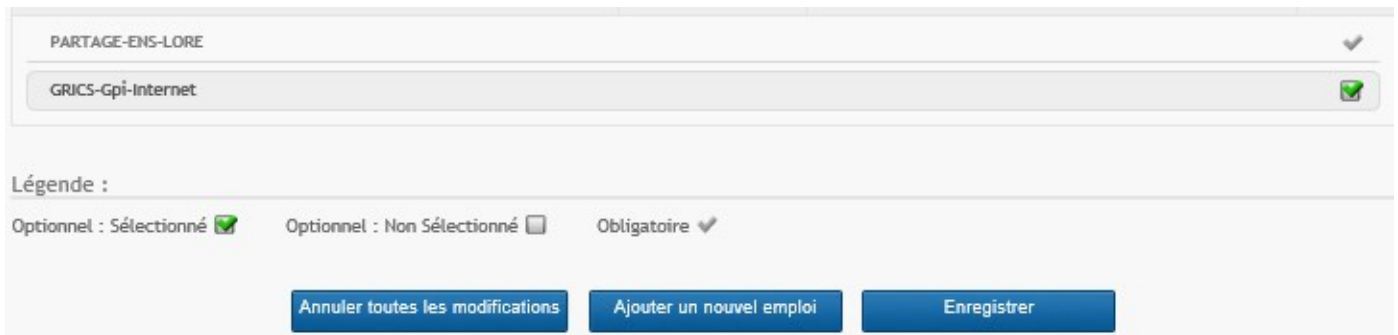
d. Cliquer sur le bouton **Ajouter un nouvel emploi**.



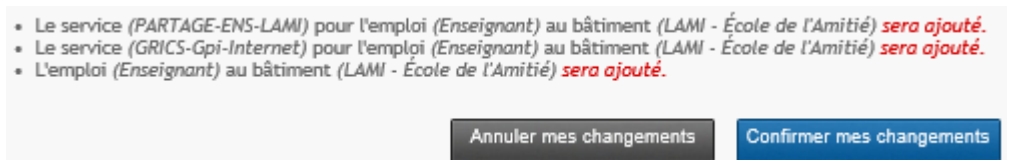
e. Sélectionner votre nouveau **Bâtiment** et votre nouvel **Emploi**.



f. Vérifier les accès et cliquer sur le bouton **Enregistrer**.



g. Le système indique les changements qui seront effectués. Cliquer sur le bouton **Confirmer mes changements**.



h. Votre demande d'ajout de bâtiment et d'emploi est en attente d'approbation. Vous ne pouvez pas demander d'autre modification pendant cette période.

