



## Changement ou oubli de mot de passe

Accédez aux « Services à l'employé de la CSKRDL », à l'adresse suivante : <https://adm.cskamloup.qc.ca/servicesalemploye>

Cliquez sur « Vous avez oublié vos données d'accès ».

Services aux employés  
CS Kamouraska-Rivière-du-Loup

### Bienvenue sur le site *Services aux employés*

#### Connexion

Des services disponibles en tout temps aux employés

- ✓ Relevés de salaire
- ✓ Horaire
- ✓ Feuilles fiscaux

[Vous avez oublié vos données d'accès?](#)

[Vous n'êtes pas inscrit? Cliquez ici](#)



La page « **Données d'accès oubliées** » s'affiche.

Inscrivez les informations demandées.

Services aux employés  
CS Kamouraska-Rivière-du-Loup

### Données d'accès oubliées

Vous pouvez recevoir votre matricule ainsi qu'un mot de passe temporaire à votre adresse courriel.  
Pour ce faire, complétez les informations suivantes, telles qu'inscrites à votre dossier d'employé.  
Si vous n'êtes pas en mesure de compléter ces informations, veuillez communiquer avec le service des ressources humaines.

Nom à la naissance :

Prénom :

Adresse courriel :

Texte de l'image ci-dessous :

© GRICS, 2005-2014

**Nom** et **Prénom** doivent être saisis tels qu'ils apparaissent sur votre relevé de salaire.

**Adresse électronique**, celle que vous avez donnée lors de votre inscription. Il s'agit de l'adresse à laquelle vous recevez un message d'avis de disponibilité d'un nouveau relevé de salaire.

**Texte de l'image** doit être saisi tel qu'il apparaît.

Cliquez sur **Confirmer**.

Vous recevrez immédiatement un courriel.

## EXEMPLE D'UN COURRIEL

**De :** Service des ressources financières [mailto:servicesalemploye@cskamloup.qc.ca]

**Envoyé :** 20 février 2013 11:32

**À :** Hugo Victor

**Objet :** Services Internet aux employés : Oubli des données d'accès

Les données d'accès pour accéder à votre dossier sont:

Numéro de dossier: 000099999

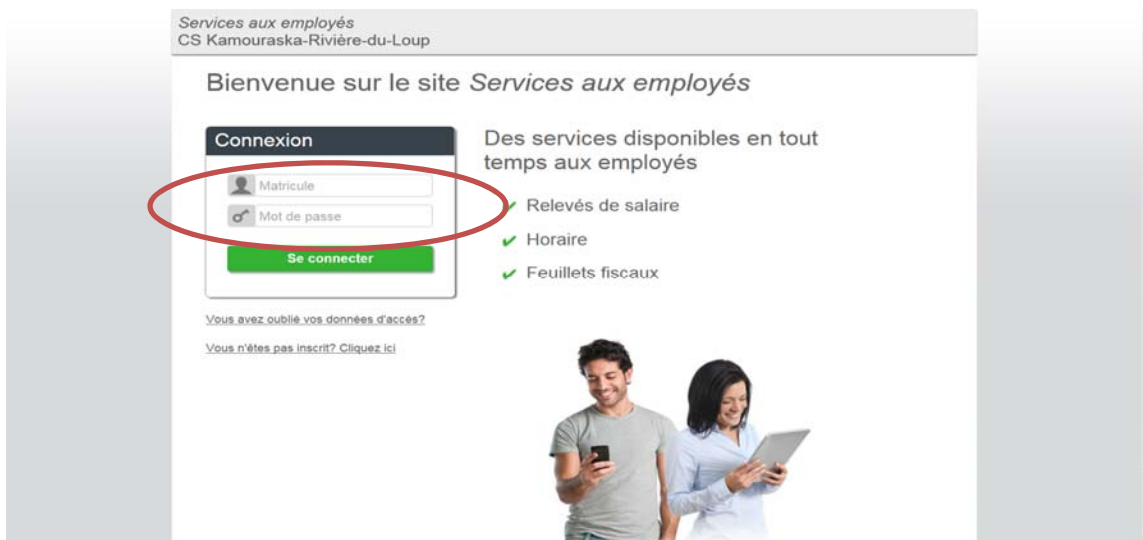
Mot de passe: rqsdpbjc

Service des ressources financières

Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup

(418) 862-8201 poste 3035

Retournez à la page d'accueil du site « [Services à l'employé de la CSKRDL](#) », inscrivez les données d'accès reçues par courriel et cliquez sur **Se connecter**.



La page « **Changement du mot de passe** » s'affiche.



**Inscrivez votre ancien mot de passe**, celui qui vous a été envoyé par courriel.

**Inscrivez votre nouveau mot de passe**, celui de votre choix avec un minimum de 8 caractères alphanumériques (caractères permis : minuscule, majuscule, chiffre, certains caractères spéciaux parmi ceux-ci (! ? \$ \*)).

**Confirmez votre nouveau mot de passe**, retaper celui de votre choix que vous avez choisi à la case précédente.

Cliquez sur **Confirmer** et vous obtiendrez la page principale qui vous permet de consulter vos relevés de salaire ainsi que vos feuillets fiscaux.