

Demander un accès pour un nouvel employé



- Se rendre au site Web du Centre d'identité à l'adresse suivante <https://ci.cskamloup.qc.ca>
- Cliquer sur le bouton **Demander un accès** et le sous-menu **Employé**.



- Saisir le **Nom d'utilisateur** et le **Mot de passe** indiqués dans l'image à droite et cliquer sur le bouton **Connexion**. *(Ce compte permet de s'authentifier au système uniquement la première fois).*

This is a screenshot of a login form. It has two input fields: 'Nom d'utilisateur' with the text 'creationci' and 'Mot de passe' with the text '1deMande'. Below the fields is a blue button labeled 'Connexion'.

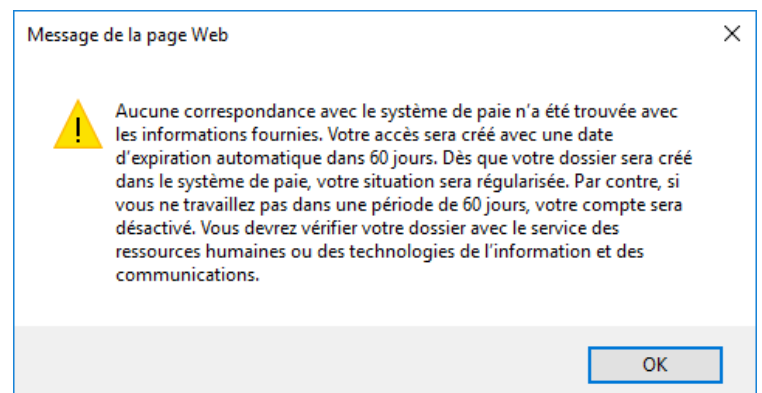
- Compléter ces 5 informations et cliquer sur le bouton **Étape suivante**. Ces informations doivent correspondre à ceux du système de Paie de la Commission scolaire.

This is a screenshot of a registration form. It contains the following fields:

- 'Appellation :' with a dropdown menu showing 'Monsieur'.
- 'Prénom :' with an empty text input field.
- 'Nom :' with an empty text input field.
- 'Trois derniers chiffres du Numéro d'Assurance Sociale (NAS) :' with a text input field containing 'XXX XXX'.
- 'Jour et mois de naissance :' with a dropdown menu for the day (showing '1') and a dropdown menu for the month (showing 'janvier').

At the bottom are two buttons: 'Annuler la création' and 'Étape suivante'.

Si ce message d'erreur apparaît, poursuivre et vérifier avec le Service des ressources humaines ou des technologies de l'information et des communications si votre compte se désactive.



- e. Sélectionner votre **Bâtiment** et votre **Emploi** à l'aide des menus déroulants et cliquer sur le bouton **Étape suivante**.
(Si vous êtes sur une liste d'appel, sélectionner l'établissement **CSKR – Bâtiment à venir**.)

Bâtiment : CSKR - Bâtiment à venir

Emploi : Enseignant

Annuler la création Étape précédente Étape suivante

- f. Confirmer les accès et cliquer sur le bouton **Étape suivante**.

Demande d'un accès d'un nouvel employé

PARTAGE-ENS-LAMI

GRICS-Gpi-Internet

LÃ@gende:

Optionnel : Sélectionné Optionnel : Non Sélectionné Obligatoire

Annuler la création Étape précédente Étape suivante

- g. Saisir votre mot de passe en respectant les contraintes de sécurité et cliquer sur le bouton **Créer mon compte**.

Nous vous demandons de saisir un mot de passe personnel qui respecte des normes de sécurité minimales.

Le mot de passe doit :

- Avoir un minimum de 8 caractères;
- Ne pas contenir votre nom ou votre prénom ainsi que votre identifiant;
- Avoir au moins une lettre majuscule et une lettre minuscule;

Saisissez votre mot de passe: ✖

Confirmez votre mot de passe:

Annuler la création Étape précédente Créer mon compte

- h. Votre demande est en attente. Vous pouvez faire le suivi de votre demande auprès de votre approbateur.

NOTES : Votre compte sera fonctionnel pour utiliser les ordinateurs de la commission scolaire quelques minutes après son approbation. Par contre, l'accès à votre courriel sera disponible uniquement dans 24 heures.

Nom d'utilisateur : [redacted]
Courriel : [redacted]

Votre demande d'accès est en attente d'approbation de [redacted], qui est la personne autorisée du bâtiment [redacted].

Un délai de 2 jours ouvrables peut être requis pour finaliser certaines demandes d'application.

Retourner à la page d'accueil