



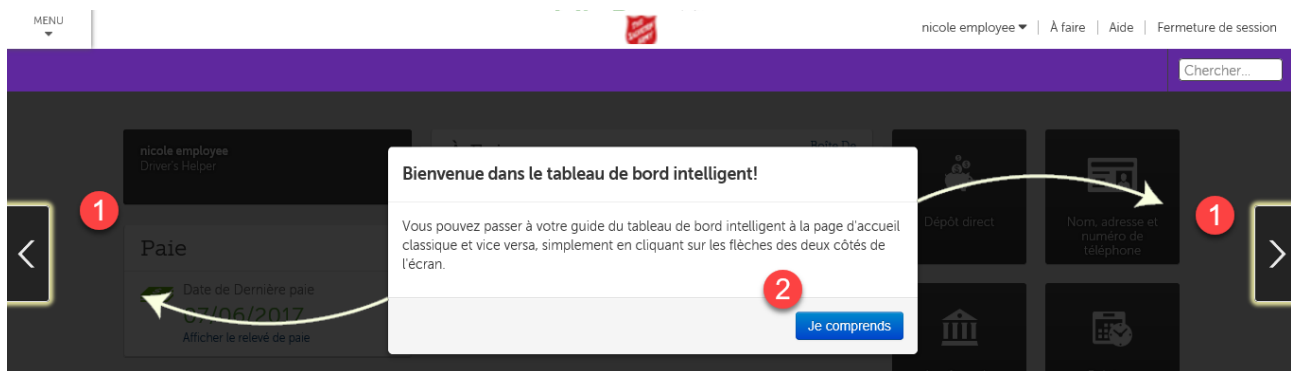
Accès et navigation

Avec UtiPro, quelques clics suffisent pour :

- ✓ visualiser et modifier ses renseignements personnels;
- ✓ consulter et imprimer ses relevés de paie et ses feuillets de relevés fiscaux;
- ✓ faire une demande de congé (vacances, journées de maladie, congés compensatoires) dans la section *Pointage*;
- ✓ examiner les demandes de changement;
- ✓ accéder au portail en se servant d'appareils mobiles.

À votre première visite dans UtiPro

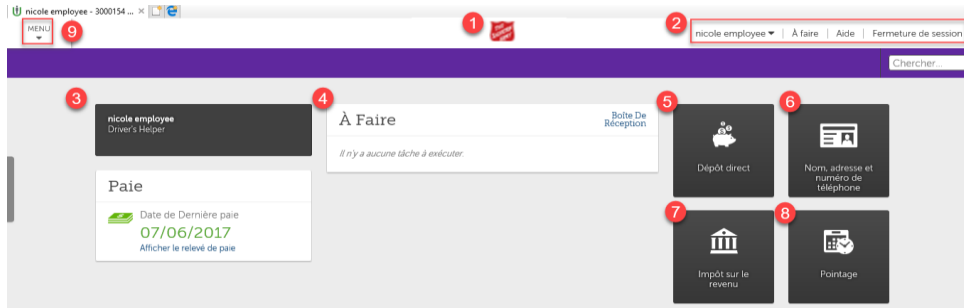
Pour accéder à UtiPro, ouvrez une session dans [MyArmy](#) (MonArmée) et cliquez sur l'icône d'UtiPro. À votre première visite dans UtiPro, vous verrez ce qui suit :



1. Comme indiqué dans cette capture d'écran, vous pourrez accéder aux pages d'UtiPro par l'intermédiaire du tableau de bord intelligent ou de la page d'accueil classique. Nous vous recommandons d'utiliser le tableau de bord intelligent, et nous vous expliquons comment l'utiliser un peu plus loin dans ce document.
2. Cliquez sur **Je comprends** pour continuer.

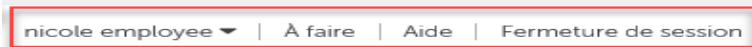


Survol de la page d'accueil d'UtiPro



L'image ci-dessus montre la page d'accueil d'UtiPro. Vous trouverez ci-après des explications pour chacun des chiffres en rouge dans la capture d'écran :

1. Cliquez sur le **bouclier de l'Armée du Salut** pour retourner à la page d'accueil; vous pouvez faire cela en tout temps.



- 2.
- Cliquez sur votre nom pour afficher vos préférences (langue, format de date et changement de mot de passe) et les sélectionner. L'affichage de votre nom dans l'onglet de navigation indique que vous avez ouvert votre session dans UtiPro.
 - Cliquez sur **À faire** pour accéder à votre boîte de réception. Celle-ci vous donne des renseignements sur le statut des demandes de modification que vous avez faites, ainsi que sur des éléments nécessitant votre attention.
 - Cliquez sur **Aide** pour obtenir des renseignements utiles concernant l'utilisation d'UtiPro.
 - Cliquez sur **Fermeture de session** pour quitter UtiPro.
3. Cliquez sur la boîte avec votre nom pour afficher vos renseignements personnels : nom, adresse, courriel, numéro de téléphone, personnes à contacter.
4. Il s'agit d'un résumé du contenu de votre **boîte de réception** et de la section **À faire**. Le statut des changements demandés concernant votre adresse, votre numéro de téléphone ou vos renseignements associés aux dépôts dans votre compte bancaire s'affiche à cet endroit. Le statut des demandes de congé s'affiche ailleurs, c'est-à-dire dans la section **Pointage**.
- 5-8. Les boîtes désignées par les chiffres 5 à 8 vous permettent d'accéder rapidement à différentes pages d'information. Ces boîtes peuvent d'ailleurs être modifiées (consultez la section **Modification des liens rapides sur la page d'accueil** du présent document).

9. Cliquez sur **Menu** pour afficher le menu **MOI-MÊME**.

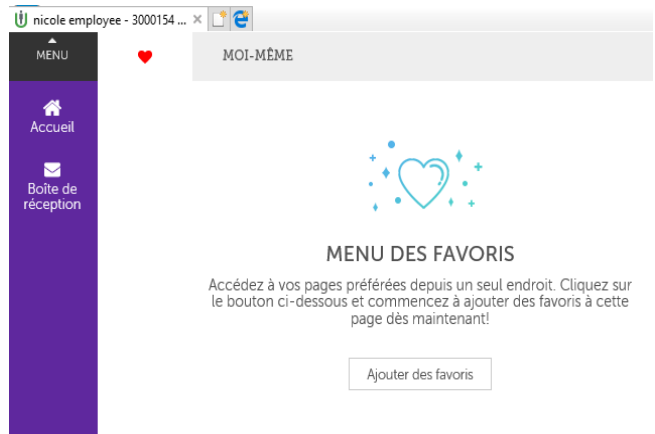
Le menu **MOI-MÊME** vous permet d'avoir accès à des renseignements qui vous concernent. Il contient des sections (p. ex. la section **Personnel** vous permettant de visualiser l'ensemble des pages relatives aux renseignements personnels), et vous pouvez directement accéder à une page précise (p. ex. **Résumé de l'employé**) en cliquant sur celle-ci.

- Cliquez sur **Accueil** pour retourner à la **page d'accueil** d'UtiPro.
- Cliquez sur **Boîte de réception** pour visualiser le contenu de la section **À faire**.



Création d'une liste de favoris

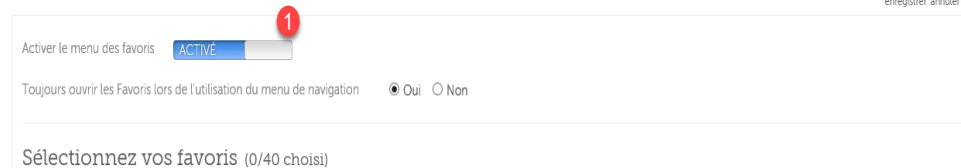
La page présentée ici, à droite, apparaît à l'écran au moment où vous cliquez sur **Menu** pour la première fois. Pour créer une liste de favoris, cliquez sur **Ajouter des favoris**.



La page **Modifier les favoris** vous permet d'afficher vos favoris, sous la forme d'un menu, et de les sélectionner. Nous vous recommandons de désactiver cette fonction.

1. Cliquez sur le bouton sur lequel il est écrit **ACTIVÉ** afin que la sélection change pour **DÉSACTIVÉ**.
2. Cliquez sur **enregistrer**.
3. Cliquez sur le **bouclier de l'Armée du Salut** pour retourner à la **page d'accueil**.

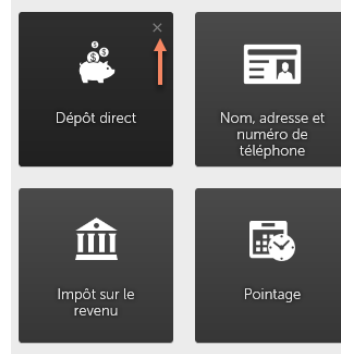
Modifier les favoris



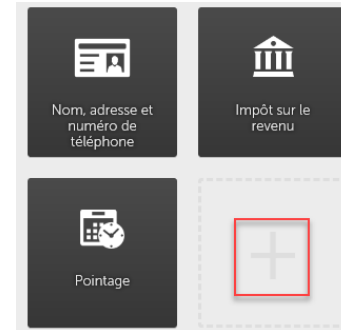
Modification des liens rapides sur la page d'accueil

Vous pouvez modifier les boîtes de liens rapides se trouvant sur la **page d'accueil**. Elles constituent des raccourcis vers différentes pages d'UltiPro.

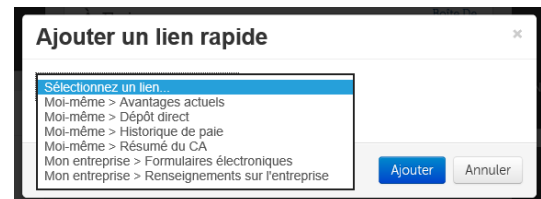
1. Placez le pointeur de la souris dans le coin supérieur droit de n'importe quelle boîte et un « X » apparaîtra dans celle-ci. Cliquez sur ce « X » pour enlever la boîte en question.



2. La boîte retirée sera remplacée par un espace blanc avec un signe « + » au centre. Cliquez sur ce signe pour afficher une liste des liens rapides pouvant être ajoutés.



3. Mettez en surbrillance le lien désiré et cliquez sur **Ajouter**.



4. Le nouveau lien rapide sera ensuite ajouté.

