

Impression des relevés de renseignements fiscaux d'un employé

Aperçu : Le but de cet aide-mémoire est de permettre aux superviseurs d'avoir accès aux relevés de renseignements fiscaux d'un employé et de les imprimer. Les administrateurs peuvent également effectuer ces tâches en passant par le menu Administration.

1. Cliquez sur *Menu* dans le coin supérieur gauche.
2. Sélectionnez *Mon équipe*.
3. Cliquez sur *Mes employés*.



4. À partir de l'écran *Mes employés* :
 - A. choisissez un critère de recherche, comme le nom de famille;
 - B. cliquez sur *Rechercher* pour visualiser la liste de tous les employés.

Mes employés

Nom ^	Matricule D'employé	Téléphone Principal Au Travail	Poste
Entrer et chercher par critère			

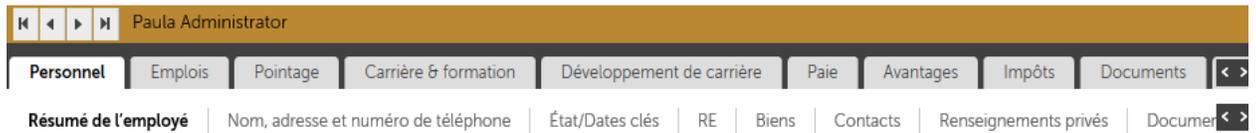
5. Cliquez sur le nom de l'employé désiré.

Mes employés

Nom ^	Matricule D'employé	Téléphone Principal Au Travail	Poste	Statut
Administrator, Paula	TEST808			Actif
Bond, James	BOND007			Actif
Brown, Ethan	TEST804			Actif
Carpenter, Matt J.	0080591	(416) 555-1313	111	Actif



La page Résumé de l'employé s'affiche à l'écran.



Pour imprimer les feuillets de l'employé

1. Cliquez sur l'onglet *Impôts*.
2. Cliquez sur *Feuillets de fin d'année*.
3. Cliquez sur le feuillet désiré dans la colonne **Type de formulaire**.



Feuillets de fin d'année

Renseignements

- Conformément à votre décision, vous recevrez seulement une copie électronique des bordereaux de fin d'année.
- Le consentement s'applique à tous les bordereaux de fin d'année émis après la date du consentement jusqu'à ce que le consentement soit annulé par un changement de votre décision. Vous pouvez changer de décision à tout moment pour obtenir une copie papier. Toutefois, les changements ne s'appliqueront pas aux formulaires déjà distribués. Vous pouvez retirer votre consentement à la livraison électronique à tout moment en changeant votre sélection.
- La fourniture des bordereaux de fin d'année d'un employé au format électronique peut s'arrêter ou pas à la cessation d'emploi de l'individu. Vous devriez prendre contact avec l'employeur pour plus de détails.

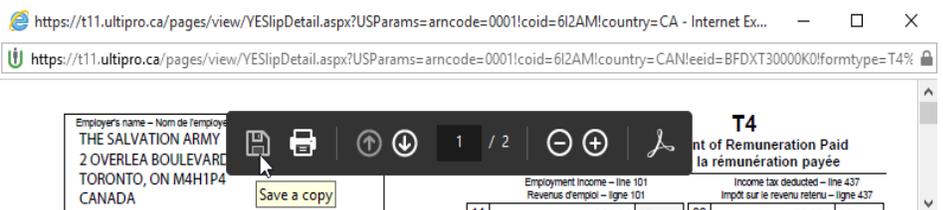
Chercher par Société est [] Rechercher

Société	An	Type De Formulaire	Province D'emploi	Source Du Paiement	Type De Rapport	Date De Distribution
The Salvation Army	2017	T4	Ontario		Original	2/28/2018 8:27:05 AM

Remarque : Tous les formulaires sont au format PDF.

Si le feuillet ne s'ouvre pas, le problème est peut-être causé par un bloqueur de fenêtres contextuelles. Pour résoudre ce problème, consultez l'[aide-mémoire](#). Si une fenêtre s'ouvre, mais qu'elle est vide, rafraîchissez la page (appuyez sur la touche F5 du clavier) ou fermez la fenêtre et essayez de l'ouvrir de nouveau.

4. Vous pouvez maintenant **Imprimer** ou **Enregistrer** le document. Pour que les icônes des commandes d'impression et de sauvegarde apparaissent, il se peut que vous deviez déplacer votre curseur dans le document jusqu'à ce que le menu s'affiche. Celui-ci peut se trouver au bas de la page.



5. Il est également possible de lancer l'impression en appuyant sur les touches CTRL + P du clavier (enfoncez les touches CTRL et P simultanément).