



INSTITUT UNIVERSITAIRE
DE CARDIOLOGIE
ET DE PNEUMOLOGIE
DE QUÉBEC
UNIVERSITÉ LAVAL

CHOIX DE VACANCES

EMPLOYÉS

GUIDE PORTAIL VIRTUO

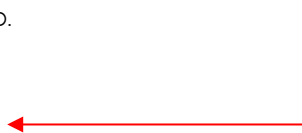


TABLE DES MATIÈRES

Guide d'utilisation du Portail Virtuo- Choix de vacances	1
Inscrire ou consulter vos préférences de vacances.....	3
Consultation des ratios de vacances.....	5
Choix des vacances.....	6
Consulter le calendrier officiel des vacances.....	9

Guide d'utilisation du Portail Virtuo- Choix de vacances

Pour accéder aux choix de vacances, cliquez sur la tuile proposée à la page d'accueil de « Mon dossier » du Portail Virtuo.



Le module « Choix de vacances » permet d'effectuer les tâches suivantes :

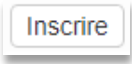

- Inscrire vos préférences de vacances **durant la période d'inscription**;
- Consulter vos préférences de vacances et celles de vos collègues;
- Consulter votre calendrier officiel de vacances.



Lorsque vous accédez au module, une fenêtre s'affiche et présente, dans une grille, tous vos calendriers de vacances.

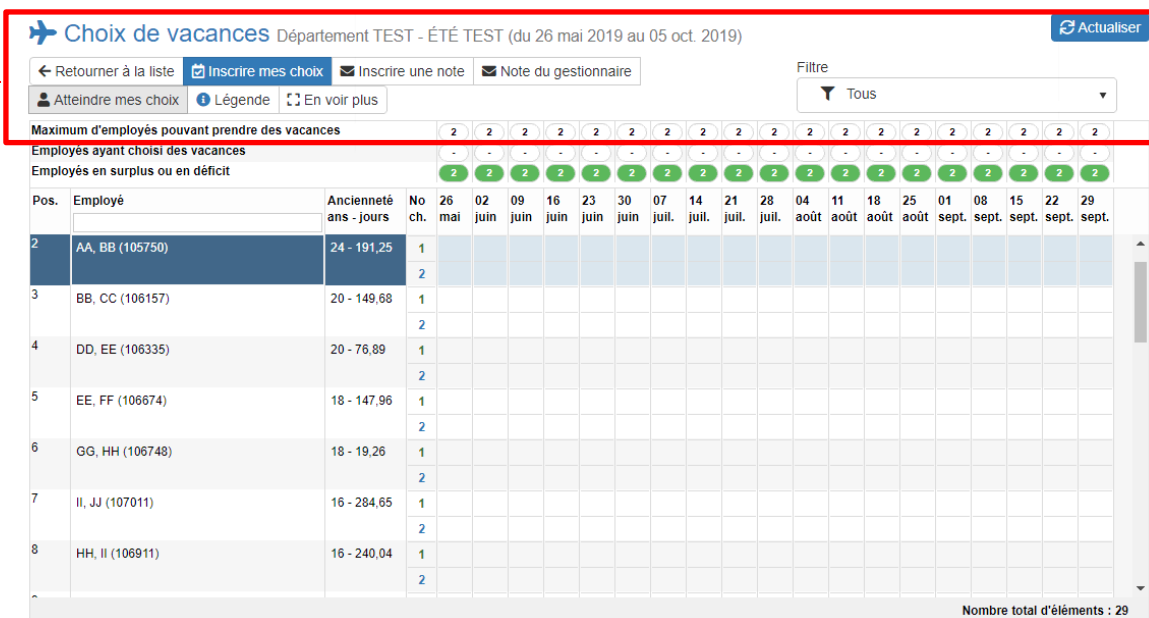
✈ Calendriers de vacances								
Actions	État du calendrier	Période	Calendrier	Début période	Fin période	Date de début d'inscription	Date limite d'inscription	Date officielle d'affichage
Inscrire	Modifiable	ÉTÉ TEST	Département TEST	2019-05-26	2019-10-05	2019-02-24 00:00	2019-03-02 00:00	2019-04-21

Présentation de la grille des calendriers de vacances

Colonne	Détails
Actions	<p> Permet d'inscrire une préférence de vacances.</p> <p><i>Le bouton « Inscire » n'est pas affiché? Un calendrier peut être modifié jusqu'à la date limite d'inscription. Par la suite, il ne peut qu'être consulté.</i></p> <p> Permet de consulter des préférences de vacances.</p> <p>* Les deux actions permettent d'afficher le détail du calendrier</p>
État du calendrier	<p>Présente l'état du calendrier par rapport à la diffusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ « Modifiable » : Permet aux employés d'exprimer leurs préférences, et ce, jusqu'à la date limite d'inscription. ▪ « En approbation » : Période d'approbation par le gestionnaire. Le calendrier est non modifiable. ▪ « Diffusé » : Le calendrier est en consultation à partir de la date officielle d'affichage.
Période, Calendrier	Nom de la période de vacances et du calendrier de vacances.
Les dates...	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date de début et de fin de la période de vacances; ▪ Date de début d'inscription (pour l'employé); ▪ Date limite d'inscription (pour l'employé); ▪ Date officielle d'affichage (diffusion du calendrier).

Inscrire ou consulter vos préférences de vacances

Sous la colonne **Actions de la grille des calendriers de vacances**, cliquez pour afficher le détail du calendrier. Cette fenêtre va s'afficher :



Choix de vacances Département TEST - ÉTÉ TEST (du 26 mai 2019 au 05 oct. 2019) Actualiser

← Retourner à la liste Inscrire mes choix Inscrire une note Note du gestionnaire Atteindre mes choix Légende En voir plus Filter Tous

Maximum d'employés pouvant prendre des vacances	2														2								
Employés ayant choisi des vacances	-														-								
Employés en surplus ou en déficit	2														2								
Pos.	Employé	Ancienneté ans - jours	No ch.	26 mai	02 juin	09 juin	16 juin	23 juin	30 juin	07 juil.	14 juil.	21 juil.	28 juil.	04 août	11 août	18 août	25 août	01 sept.	08 sept.	15 sept.	22 sept.	29 sept.	
2	AA, BB (106750)	24 - 191,25	1																				
			2																				
3	BB, CC (106157)	20 - 149,68	1																				
			2																				
4	DD, EE (106335)	20 - 76,89	1																				
			2																				
5	EE, FF (106674)	18 - 147,96	1																				
			2																				
6	GG, HH (106748)	18 - 19,26	1																				
			2																				
7	II, JJ (107011)	16 - 284,65	1																				
			2																				
8	HH, II (106911)	16 - 240,04	1																				
			2																				

Nombre total d'éléments : 29

Présentation des boutons

Boutons	Détail
← Retourner à la liste	Permet de retourner à la liste des calendriers de vacances
Inscrire mes choix	Permet l'inscription de mes semaines de vacances. Ce bouton est sélectionné par défaut.
Inscrire une note	Permet d'inscrire un message au gestionnaire qui va procéder à l'approbation de mes préférences de vacances. Lorsque l'enveloppe est rouge, cela signifie qu'une note est présente.
Note du gestionnaire	Permet de consulter une note provenant de votre gestionnaire. Lorsque l'enveloppe est rouge, cela signifie qu'une note est présente.
Atteindre mes choix	Permet de positionner le curseur sur vos préférences de vacances.
Légende	Permet d'afficher le tableau explicatif des différentes couleurs.

Consultation des ratios de vacances

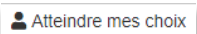
Avant de débiter l'inscription de vos préférences, **consulter les ratios de vacances** présentés sur trois lignes :

- Maximum d'employés pouvant prendre des vacances.
- Employés dont les vacances ont été approuvées.
- Employés en surplus ou en déficit

Maximum d'employés pouvant prendre des vacances	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Employés ayant choisi des vacances	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Employés en surplus ou en déficit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Si ce nombre est en vert, il indique le nombre d'employés qui peut encore choisir cette semaine;

Si ce nombre est en rouge, il indique qu'il y a trop d'employés qui ont choisi cette semaine.

Positionnez-vous sur vos préférences, c'est-à-dire vis-à-vis votre nom. À l'accès, le curseur sera automatiquement positionné à cet endroit. Si ce n'est pas le cas, vous devez appuyer sur le bouton. 

À gauche de votre nom, est indiqué votre position par rapport aux autres employés figurant sur ce calendrier.

Pos.	Employé	Ancienneté ans - jours	No ch.
2	AA, BB (105750)	24 - 191,25	1
			2

À droite de votre nom, est indiqué **votre ancienneté** qui sera prise en considération pour l'approbation de vos préférences.

Sous la colonne « No ch. », deux lignes sont présentées pour vous permettre d'exprimer deux préférences.

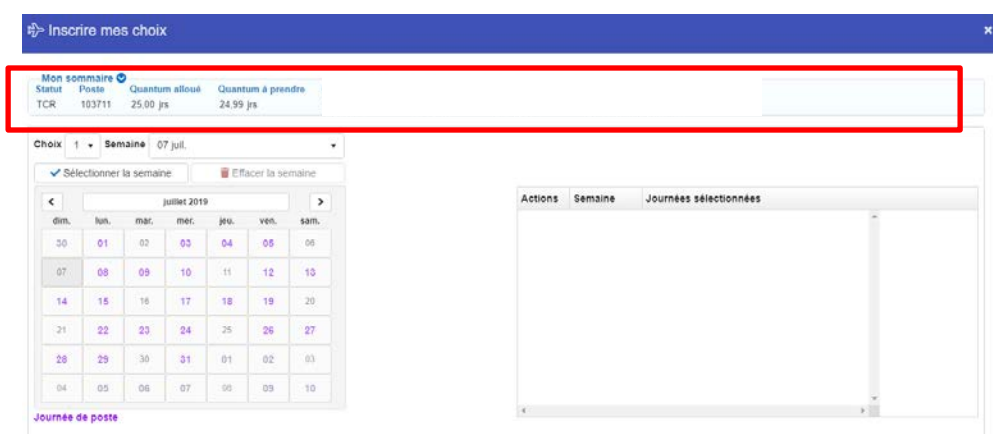
Attention : à l'intérieur d'une même préférence, si vous choisissez des semaines non consécutives, vous devez inscrire une note à votre gestionnaire en précisant pour quelle semaine votre droit d'ancienneté va prévaloir.

Choix des vacances

Vous pouvez maintenant choisir vos semaines de vacances. Pour ce faire, vous n'avez qu'à appuyer une seule fois sur la cellule correspondant à la semaine désirée.

*Veillez prendre note qu'il est possible de prendre seulement des **semaines complètes** de vacances.*

Par cette action, la fenêtre « Inscrire mes choix » va s'afficher :



La section « **Mon sommaire** » vous affiche de l'information propre à votre dossier.



Statut	Poste	Ann. service vac.	Quantum alloué	Quantum à prendre
PTC	5931	17 - 99,00 Ans-jours	18,00 jrs	18,00 jrs

Je ne désire pas prendre de vacances

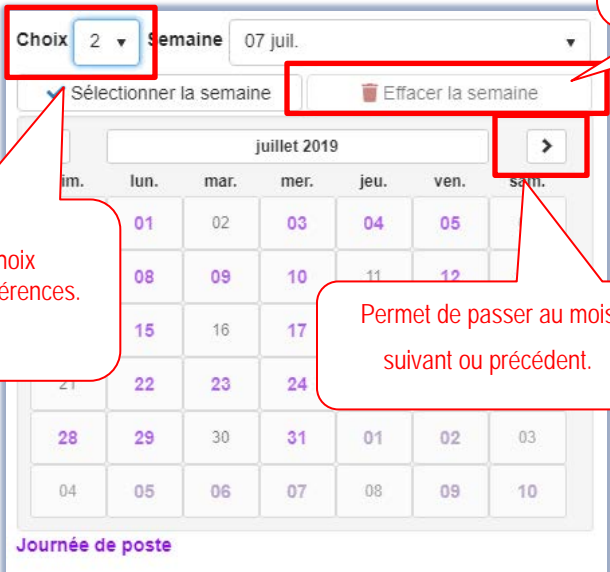
- **Quantum à prendre (vacances allouées)** : l'ensemble des jours de vacances que vous pouvez prendre (avec et sans solde).
- **Quantum à payer (vacances à prendre)** : le nombre de jours de vacances qui sont rémunérés sur votre total de vacances.

*À noter que les quantums sont calculés au moment de la création des calendriers. L'accumulation de vacances **se poursuit jusqu'au 30 avril**.*


- **Consultation de la banque de vacances** : il est possible de voir l'état de votre banque à deux endroits :


- 1- Sur chacun de vos relevés de paie, dans la section banque.
- 2- Sur le Guichet Web « Feuille de temps » Détails des banques.


La section du calendrier permet de sélectionner vos préférences.



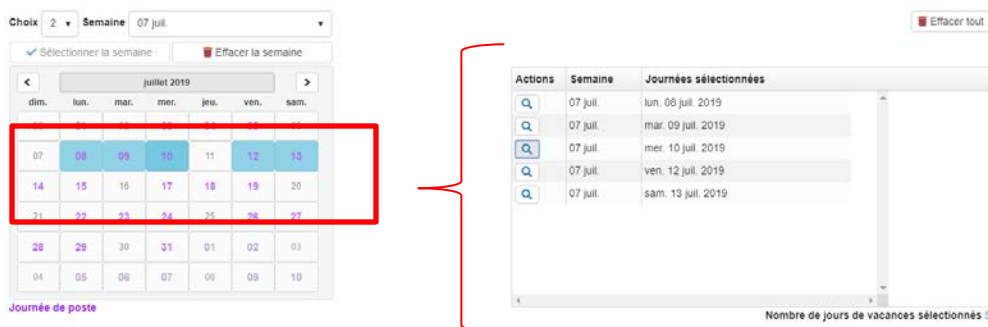
The screenshot shows a calendar for July 2019. At the top, there are two dropdown menus: 'Choix' (set to 2) and 'Semaine' (set to 07 juil.). Below these are two buttons: 'Sélectionner la semaine' (with a checkmark icon) and 'Effacer la semaine' (with a trash can icon). A right arrow button is also present. The calendar grid shows days from 01 to 10. A callout points to the 'Choix' dropdown: 'Le numéro du choix ordonnance vos préférences.' Another callout points to the 'Effacer la semaine' button: 'Permet de supprimer toutes les journées de vacances de la semaine sélectionnée.' A third callout points to the right arrow button: 'Permet de passer au mois suivant ou précédent.'

1- Identifier s'il s'agit de votre **1^{ère}** ou **2^{ème}** préférence avec le menu  déroulant

2- Identifier la **semaine désirée** avec le menu  déroulant

3- **Confirmer votre préférence** à l'aide du bouton 




Par cette action, les journées de la semaine sélectionnée **seront identifiées en bleu dans le calendrier** et seront listées dans la grille à droite:



Actions	Semaine	Journées sélectionnées
	07 juil.	lun. 08 juil. 2019
	07 juil.	mar. 09 juil. 2019
	07 juil.	mer. 10 juil. 2019
	07 juil.	ven. 12 juil. 2019
	07 juil.	sam. 13 juil. 2019

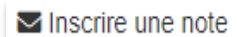
Nombre de jours de vacances sélectionnés 5


Attention! Pour des **semaines non consécutives**, vous **devez inscrire une note à votre gestionnaire à cet effet** en précisant pour quelle semaine votre droit d'ancienneté va prévaloir.

- Pour **supprimer une préférence**, cliquez sur le logo correspondant à une poubelle dans la colonne des Actions. 
- **Sauvegarder vos préférences** à l'aide du bouton  

Vous recevrez **un courriel de confirmation** de vos préférences de vacances toutes les fois que vous les enregistrez. Si vous enregistrez plusieurs fois, vous devrez tenir compte du dernier courriel reçu.

Cette action aura pour résultat de fermer la fenêtre d'inscription et d'afficher le calendrier de vacances avec vos préférences identifiées par un crochet.

Au besoin, ajoutez une note à votre gestionnaire en appuyant sur le bouton « inscrire une note » 

Par cette action, la fenêtre « **Inscrire une note** » va s'afficher. 

Une fois votre note composée, **sauvegardez pour quitter**.

