



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).



En voir plus

Permet d'afficher les colonnes « Titre d'emploi » et « Département » à la droite de la colonne « Ancienneté ».

Pos.	Employé	Ancienneté ans - jours	Titre d'emploi	Département
2	AA, BB (105750)	24 - 191,25	Prép.bénéfic. (3480C)	AD URGENCEHDL (16240...

Filtre

Tous

Deux filtres sont possibles

- « **Mes choix** » permet d'afficher les employés qui ont les mêmes préférences que vous.
- « **En conflit avec mes choix** » affiche les employés qui ont les mêmes préférences que vous en identifiant en rose les semaines en conflit par rapport aux ratios et à votre ancienneté.

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	2		
Employés ayant choisi des vacances		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Employés en surplus ou en déficit		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
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.	
1	CC, DD (104896)	27 - 36, 10	1																				
3	BB, CC (105157)	20 - 149,08	1																				

ATTENTION : les filtres **demeurent en place même lorsque vous quittez votre session**. Si vous ne voyez pas toutes les informations, pensez à vérifier vos filtres. Vous pouvez faire apparaître à nouveau toutes les informations en sélectionnant le bouton

Filtre
Tous

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.

 Atteindre mes choix

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.

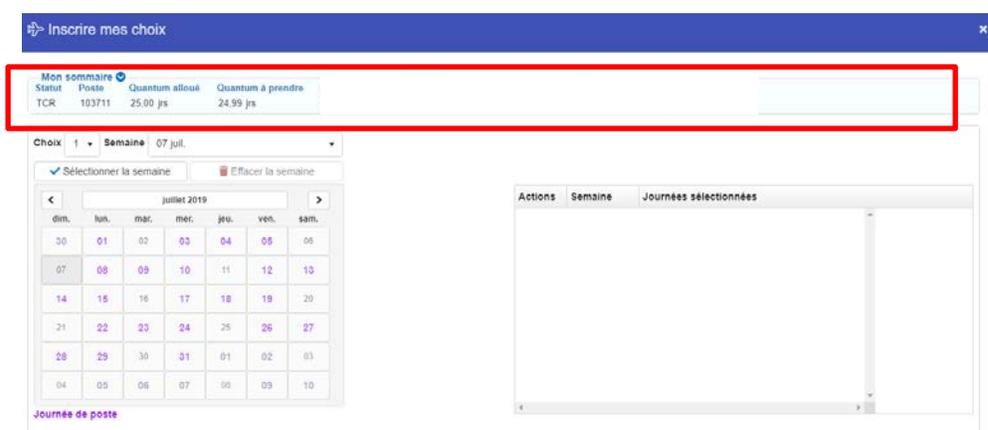
Attention : à l'intérieur d'une même préférence, si vous choisissez des semaines non consécutives, vous devez inscrire une note à votre gestionnaire en précisant pour quelle semaine votre droit d'ancienneté va prévaloir.

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

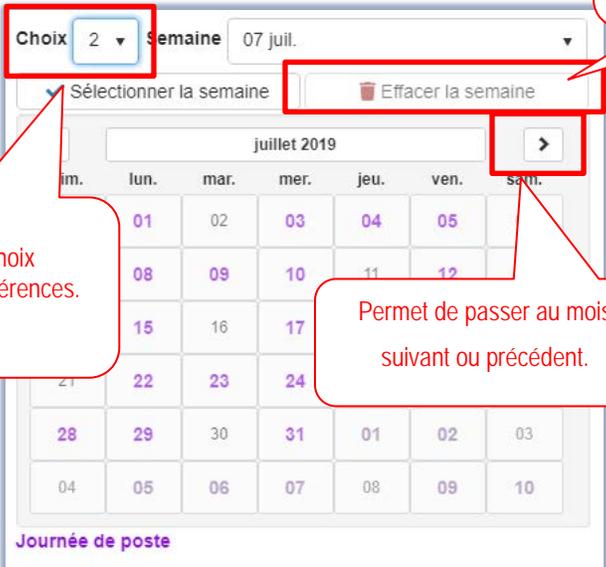
- **Quantum à prendre (vacances allouées)** : l'ensemble des jours de vacances que vous pouvez prendre (avec et sans solde).
- **Quantum à payer (vacances à prendre)** : le nombre de jours de vacances qui sont rémunérés sur votre total de vacances.

*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.

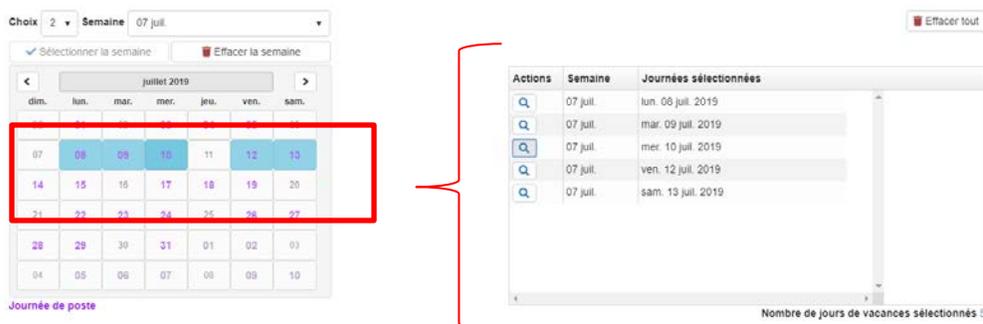
La section du calendrier permet de sélectionner vos préférences.



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-pointing arrow button is also visible. The calendar grid shows days from 01 to 10. Callouts explain: 'Le numéro du choix ordonnance vos préférences.' (pointing to the 'Choix' dropdown), 'Permet de supprimer toutes les journées de vacances de la semaine sélectionnée.' (pointing to the 'Effacer la semaine' button), and 'Permet de passer au mois suivant ou précédent.' (pointing to the arrow button).

- 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:



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**.



Mon dossier Gestion de temps Relevés Poste Aide Messages

Choix de vacances

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

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

Pos.	Employé	Ancienneté ans - jours	No ch.	17 mai	24 mai	31 mai	07 juin	14 juin	21 juin	28 juin	05 juil.	12 juil.	19 juil.	26 juil.	02 août	09 août	16 août	23 août	30 août	06 sept.	13 sept.	20 sept.	27 sept.	04 oct.	
1		15 - 229,00	1																						
2		0 - 279,00	1				✓	✓					✓												
3		0 - 0,00	1																						

Consulter le calendrier officiel des vacances

À compter de la date officielle d'affichage, vous pourrez consulter le calendrier approuvé par votre gestionnaire en cliquant sur la loupe. 

Calendriers de vacances

C'est ici que vous pourrez consulter vos calendriers passés. C'est aussi ici que vous pourrez sélectionner vos nouveaux choix de vacances si la période de modification le permet. Lorsque la période de modification est disponible, puisqu'il sera en cours d'autorisation du côté de votre gestionnaire. Lorsque l'approbation sera complétée, le calendrier sera disponible en mode consultation unique.

Actions	État du calendrier	Période	Calendrier	Début période	Fin période	Date de début d'inscription	Date limite d'inscription	Date officielle d'affichage
	Diffusé	Hiver 2021-2022	DRHC- AFFECT. RECRUT...	2021-09-26	2022-05-14	2021-09-01 00:00	2021-09-15 23:49	2021-09-26