
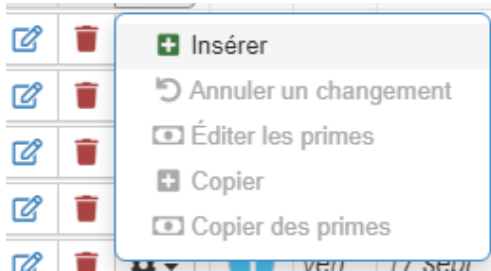


## PAS-À-PAS : AJOUT DE LA PRIME SUPERVISION DE STAGE GUICHET WEB RH PAIE

1. Sélectionner la journée désirée et cliquer sur le bouton  et sélectionner « Insérer » :



2. Dans le champ code d'horaire Incrire le code « **PrSta** » et sélectionner « Prime supervision de stage (2%) (PrSta) – Prime :

Code d'horaire ⓘ

Prime supervision de stage (2%) (PrSta) - Prime

Saisir au moins 3 caractères du code d'horaire...

prsta

Prime supervision de stage (2%) (PrSta) - Prime

3. Compléter les champs vides :

- Département : Incrire le même département que celui du temps travaillé.
- Heures entrées et sorties : inscrire les mêmes heures que votre quart de travail.
- Valider les informations (le quart, titre d'emploi) et **sauvegarder**.

Date: 2021-09-12

Projet: Aucun

Code d'horaire ⓘ: Prime de Coord. Prof. (41) (PrCP) - Prime

Code associé: [vide]

Quart ⓘ: Jour (J)

Quart associé: [vide]

Poste: Spécialiste en procédés administratifs (Poste : 070052)

Syndicat: CSN cat.3 - CSN CAT.3 (833)

Département ⓘ: Paie / 08 (7302003)

Site ⓘ: CLSC et C.R. en dépendance St-Tite - CLSC St-Tite / SH ...

Titre d'emploi: Spécialiste en procédés administratifs (1109) - 35,00h

Titre d'emploi payé: Aucun

Entrée(s): 08:00

Sortie(s): 16:00

Repas: 01:00

Nb d'heures: 7,00