



<http://www.bleumanitou.com>

Procédure d'inscription au portail **bleu manitou**

- 1) Accédez au portail **bleu manitou** (<http://www.bleumanitou.com>) ou par le site Web du collège en sélectionnant **Membre du personnel** que vous trouverez au bas de la page;
- 2) Sélectionnez le nom du collège dans la liste déroulante;
- 3) Cliquez sur **Nouvelle inscription**;



- 4) Sélectionnez **Employé** dans la liste type d'utilisateur;

Fournir les informations d'autorisation

Veillez saisir les informations d'autorisation nécessaires à l'inscription sur le portail.

*Organisme	<input type="text" value="Cégep de Sept-Îles"/>
*Type d'utilisateur	<input type="text" value="Employé"/>
*Numéro d'identification	<input type="text"/>
	Indice : Numéro d'employé
*Informations d'autorisation	<input type="text"/> <input type="text"/>

Indice : Entrer votre date de naissance (AAAA-MM-JJ) dans le premier champ et les 4 derniers chiffres de votre numéro d'assurance sociale dans le deuxième champ.

- 5) Inscrivez votre numéro d'identification qui correspond à votre numéro d'employé;
- 6) Inscrivez votre date de naissance (AAAA-MM-JJ) dans le premier champ **Informations d'autorisation** et les 4 derniers chiffres de votre numéro d'assurance sociale dans le deuxième champ **Informations d'autorisation**;
- 7) Cliquez sur le bouton suivant;
- 8) Sur la deuxième page, vous indiquerez votre mot de passe;
- 9) Sélectionnez une question dans la liste déroulante et répondez à la question secrète.

Vous êtes maintenant inscrit au portail Bleu Manitou. Votre relevé de salaire sera disponible le mercredi. Si d'autres informations sont nécessaires, vous pouvez contacter Mireille Misson au poste téléphonique 290.

