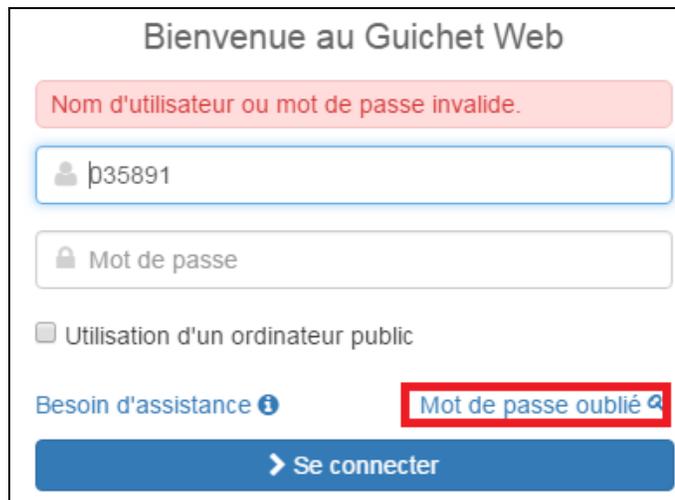


## Guichet Web – Mot de passe oublié

1. Si l'utilisateur reçoit le message « **Nom d'utilisateur ou mot de passe invalide** » lorsqu'il entre son code et mot de passe en cliquant sur le bouton « Se connecter », il pourra réactiver lui-même son mot de passe en cliquant sur « **Mot de passe oublié** ».

Note : si l'utilisateur utilise plus de 5 fois un mauvais mot de passe, alors son compte va se bloquer et il n'aura pas le choix d'écrire à [virtuo.cemtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:virtuo.cemtl@ssss.gouv.qc.ca) pour que l'on débloque son compte.



Bienvenue au Guichet Web

Nom d'utilisateur ou mot de passe invalide.

 p35891

 Mot de passe

Utilisation d'un ordinateur public

Besoin d'assistance  **Mot de passe oublié** 

 Se connecter

2. Une fenêtre va apparaître intitulée « **Mot de passe oublié** ». L'utilisateur devra entrer son code d'utilisateur (numéro d'employé), son courriel personnel ainsi que sa date de naissance et cliquer sur le bouton « **Soumettre** ».



Mot de passe oublié

Code d'utilisateur

Courriel personnel

Date de naissance

aaaa-mm-jj

Soumettre

3. Si les informations entrées concordent avec le dossier d'employé, alors l'utilisateur va obtenir le message « **Votre nouveau mot de passe vous a été envoyé à « votrecourrielpersonnel@xxx.xxx »** ».

**i** Votre nouveau mot de passe vous a été envoyé à

4. L'utilisateur va recevoir automatiquement à son courriel personnel un courriel dont l'objet est « **Modification mot de passe – Guichet Web / Password Change – ESS** ». Dans ce courriel, il sera indiqué le **mot de passe temporaire** de l'utilisateur.

**Vos informations d'authentification Guichet Web**

Voici votre mot de passe temporaire : **SdHSPaqN**

Lors de votre prochaine authentification au Guichet WEB, vous devrez modifier votre mot de passe.

Merci de l'équipe du **CEMTL - Hôpital Maisonneuve-Rosemont**

Veuillez ne pas répondre à ce courriel.

5. Lors de la prochaine authentification de l'utilisateur au Guichet Web, l'utilisateur devra **modifier son mot de passe** et cliquer sur le bouton « **Sauvegarder** ». Ensuite, le système indiquera à l'utilisateur que son mot de passe a été modifié avec succès.

 **Modifier le mot de passe**

Veuillez entrer un nouveau mot de passe.

**Ancien mot de passe**

**Nouveau mot de passe**

**Confirmer le nouveau mot de passe**

 **Sauvegarder**  **Annuler**

Note : À noter que si l'utilisateur a aussi un compte Virtuo RH-Paie, lorsqu'il va modifier son mot de passe temporaire du Guichet Web, cela va automatiquement changer le mot de passe de Virtuo RH-Paie avec le nouveau mot de passe