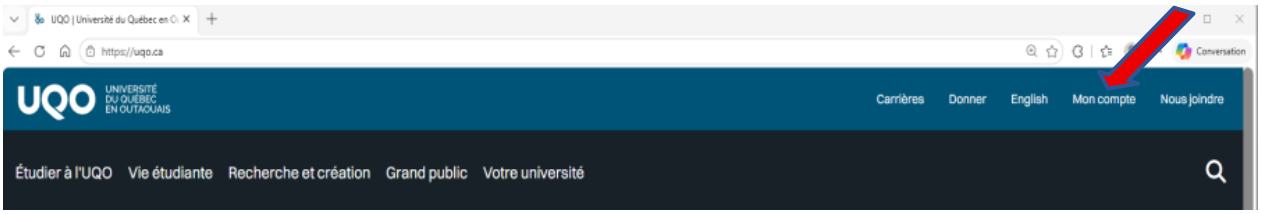
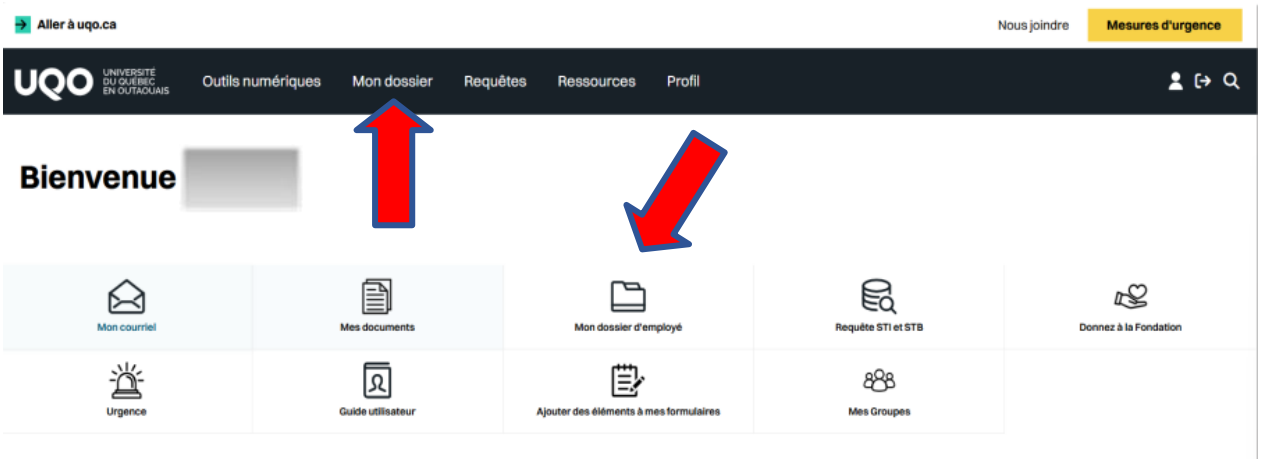
Pour accéder au système de requête de paiement

1. Se connecter à votre Portail employé sur le site de l'UQO :

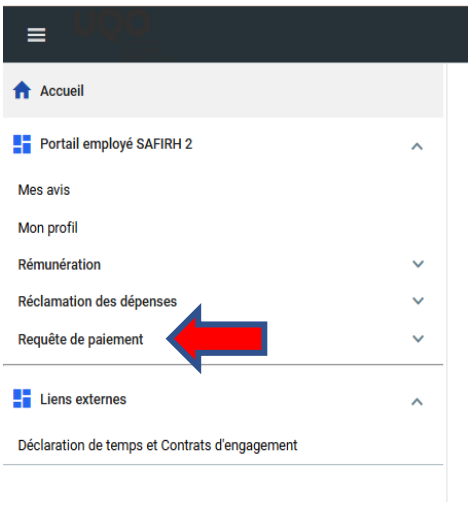


2. Cliquer sur « Mon dossier d'employé » :



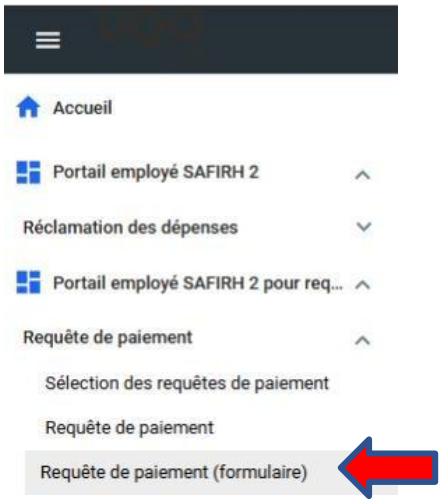
Cliquer sur « Mon dossier d'employé » selon l'endroit où vous le voyez à écran

3. Dans le menu de gauche, cliquer sur « Requête de paiement » :



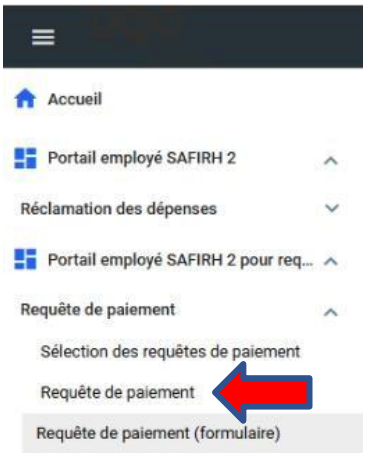
4. À la prochaine étape, vous pouvez choisir de faire une requête de paiement : -
   Option 1 : En inscrivant manuellement le nom du fournisseur ;
   Ou
- Option 2 : En cherchant le nom du fournisseur parmi la liste des fournisseurs de l'UQO.

Option 1 : Inscrire manuellement le nom du fournisseur : Cliquer sur Requête de paiement (formulaire)



Cette option est recommandée pour les usagers qui ne soumettent pas des requêtes de paiement de façon régulière.

Option 2 : Chercher le nom du fournisseur parmi la liste des fournisseurs de l'UQO : Cliquer sur Requête de paiement



Cette option est recommandée pour les usagers qui soumettent couramment des requêtes de paiement et veulent chercher le nom de leurs fournisseurs parmi la liste des fournisseurs de l'UQO.

SAFIRH 2.0

Pour les usagers ayant accès à SAFIRH 2.0, il est aussi possible d'utiliser cette application pour effectuer des requêtes de paiement. Toutefois, prendre note qu'il faut être connecté au réseau de l'UQO.

Pour toute question, veuillez-vous adresser à l'équipe des comptes à payer à l'adresse courriel suivante: **financescap@uqo.ca** .