

GUIDE DU RESPONSABLE

Consultation du détail
des transactions (GRI)

(comptes CHU
uniquement)

[Votre équipe finance est disponible pour vous donner une formation sur-mesure,
cliquez ici pour avoir leurs coordonnées.](#)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour toutes questions d'accès au réseau CHU et au logiciel GRI → Coordonnées de la Direction des ressources informationnelles (DRI)

*ASSISTANCE J'ai besoin d'aide.	
Oubli ou problème de mot de passe	Cliquez ici
Appel de service DRI CHU	Cliquez ici
Téléphone	418-656-6200
Pour réactiver votre compte CHUQ	66200

POUR SE CONNECTER

La connexion est seulement possible si votre ordinateur est branché au réseau de l'hôpital. (Soit avec un ordinateur de l'hôpital ou sinon avec un ordinateur personnel branché sur le réseau ou en BVI)

L'accès à GRI se fait par ce lien :

http://sslgidwfin.domain_chuq.reg03.rtss.qc.ca/ReportServer/Pages/ReportViewer.aspx?/Centre+de+rapports+SIA/Financiers/GRI/Rapports/Rapports+LGI/Jeu+3/Menu&rs:Command=Render

Une fenêtre d'authentification s'ouvrira :

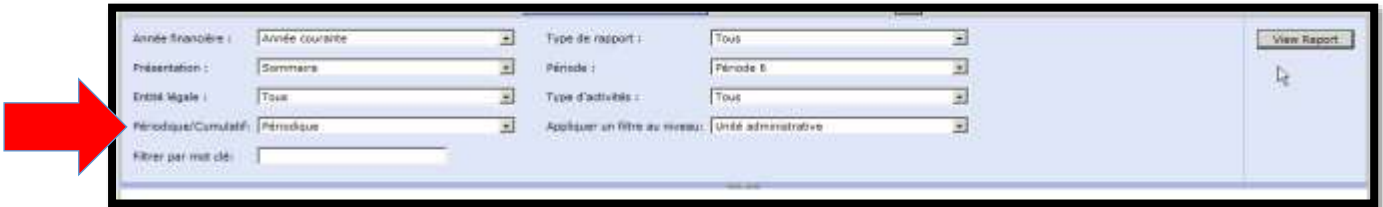
Entrez votre identifiant CHU ainsi que votre mot de passe. (Si vous avez oublié vos informations d'accès, contactez la DRI au poste 66200 pour connaître votre identifiant CHU et votre mot de passe)



Le menu suivant apparaîtra:

POUR OUVRIR VOTRE PROJET

Pour obtenir les données depuis le début de l'année financière en cours, vous devez sélectionner le champ CUMULATIF dans la case *Périodique/Cumulatif* :

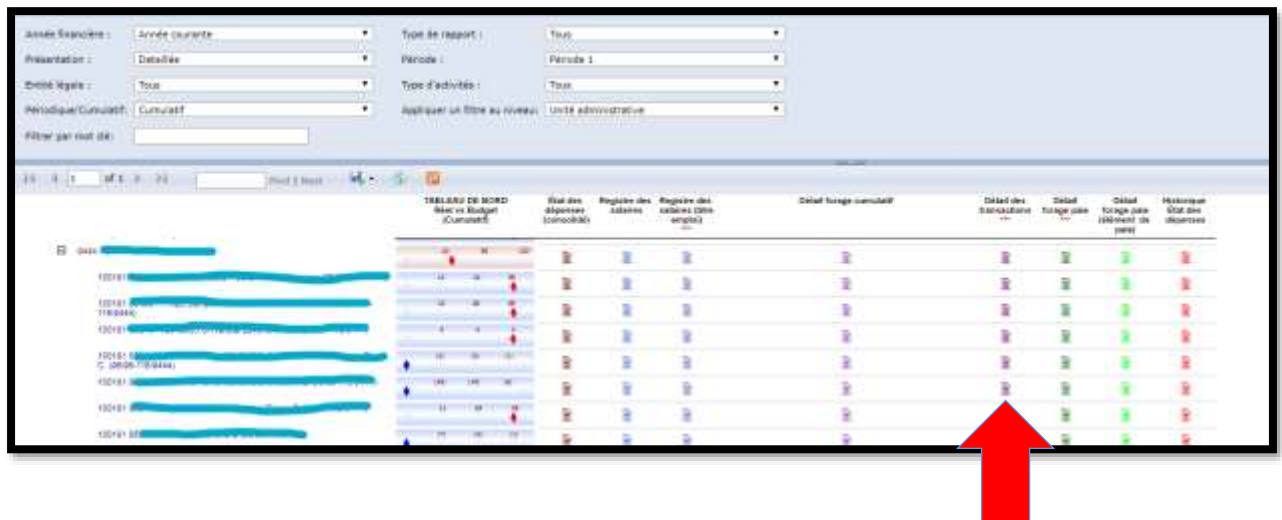


The screenshot shows a configuration panel for a report. A red arrow points to the 'Périodique/Cumulatif' dropdown menu, which is currently set to 'Périodique'. Other settings include 'Année financière : Année courante', 'Type de rapport : Tous', 'Présentation : Sommaire', 'Période : Période 0', 'Entité légale : Tous', 'Type d'activités : Tous', and 'Appliquer un filtre au niveau : Unité administrative'. A 'View Report' button is visible on the right.

Cliquer sur le bouton d'action *View Report*

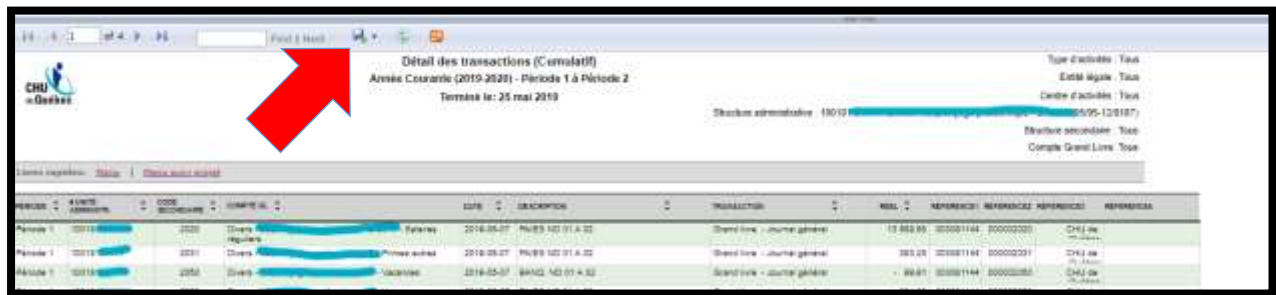
POUR CONSULTER LES TRANSACTIONS PAR COMPTE

À gauche (lignes bleues) apparaîtra la liste de tous vos comptes CHU. Cliquer sur l'icône de la colonne *Détail des transactions* vis-à-vis la rangée du compte que vous désirez consulter.



The screenshot displays a table of transactions. On the left, there is a list of accounts (CHU) with blue highlights. The main table has columns for 'TABLEAU DE BORD', 'État des dépenses', 'Registre des salaires', 'Registre des salaires (DRE-anglais)', 'Débit budget cumulé', 'Débit des sanctions', 'Débit budget cumulé', 'Débit budget cumulé', and 'Historique'. A red arrow points to the 'Détail des transactions' icon in the 'Historique' column for a specific account.

Il est possible de soit consulter les transactions en ligne ou bien de les enregistrer dans un fichier Excel (voir flèche rouge ci-bas)



Détail des transactions (Cumulatif)
Année courante (2019-2020) - Période 1 à Période 2
Terminé le: 25 mai 2019

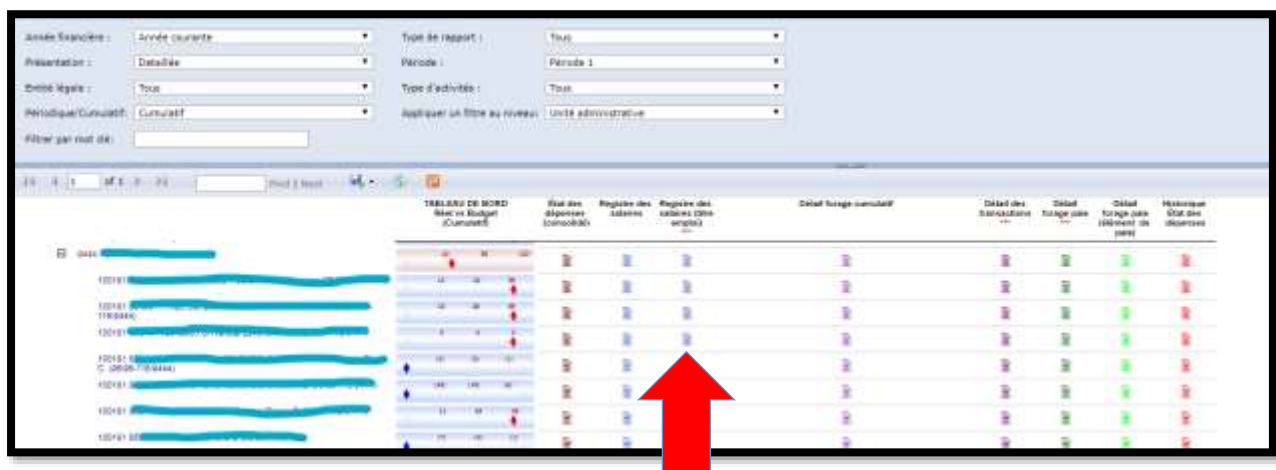
Structure administrative: 10013

Liens rapides: [Accueil](#) | [Détail des salaires](#)

PERIODE	CHU	CODE	COMPTES	DATE	DESCRIPTION	TRANSACTION	REAL	REFERENCE	REFERENCE	REFERENCE	REFERENCE
Période 1	10013	2220	Divers régularisés	2019-05-07	RU-E3 ND 01 A 32	Grand livre - journal général	13 853.89	000001144	000002020	CHU de Québec	
Période 1	10013	2220	Divers régularisés	2019-05-07	RU-E3 ND 01 A 32	Grand livre - journal général	183.25	000001144	000002020	CHU de Québec	
Période 1	10013	2220	Divers régularisés	2019-05-07	RU-E3 ND 01 A 32	Grand livre - journal général	- 89.81	000001144	000002020	CHU de Québec	

POUR CONSULTER LES SALAIRES PAR COMPTE

À gauche (lignes bleues) apparaîtra la liste de tous vos comptes CHU. Cliquer sur l'icône de la colonne *Registre des salaires (titre emploi)* vis-à-vis la rangée du compte que vous désirez consulter.



Année Saisie: Année courante | Type de rapport: Tous | Présentation: Détaillée | Période: Période 1 | Entité légale: Tous | Type d'activité: Tous | Périodique/Cumulatif: Cumulatif | Appliquer un filtre au niveau: Unité administrative

Filtrer par mot clé:

CHU	TABLEAU DE BORD	Stat des dépenses (Cumulatif)	Registre des salaires	Registre des salaires (titre emploi)	Détail du compte cumulé	Détail des salaires	Détail du compte	Détail du compte	Historique
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12
10013	10013 - COORDONNATEUR TRICE	12 12	12	12	12	12	12	12	12

Cliquer sur l'icône **+** afin de développer chaque titre d'emploi. Il sera ensuite possible de voir le détail pour chaque employé.



Registre des salaires 2 (Cumulatif)
Année courante (2019-2020) - Période 1 à Période 2
Terminé le: 25 mai 2019

Structure administrative: 10013

Liens rapides: [Accueil](#) | [Détail des salaires](#) | [Registre des salaires](#)

CHU	Salaires travaillés		Au socles généraux		Total des salaires	
	Montant	Heures	Montant	Heures	Salaires	Part. empl.
10013 - COORDONNATEUR TRICE	8 408 \$	175	407 \$	8	10 581 \$	1 653 \$
			Compte de matériel			
			Salaires			
			Total			
	8 408 \$	175	Total	1 673 \$	36	Heures
						Salaires
						12 034 \$