

ACCÈS À MANIWEB

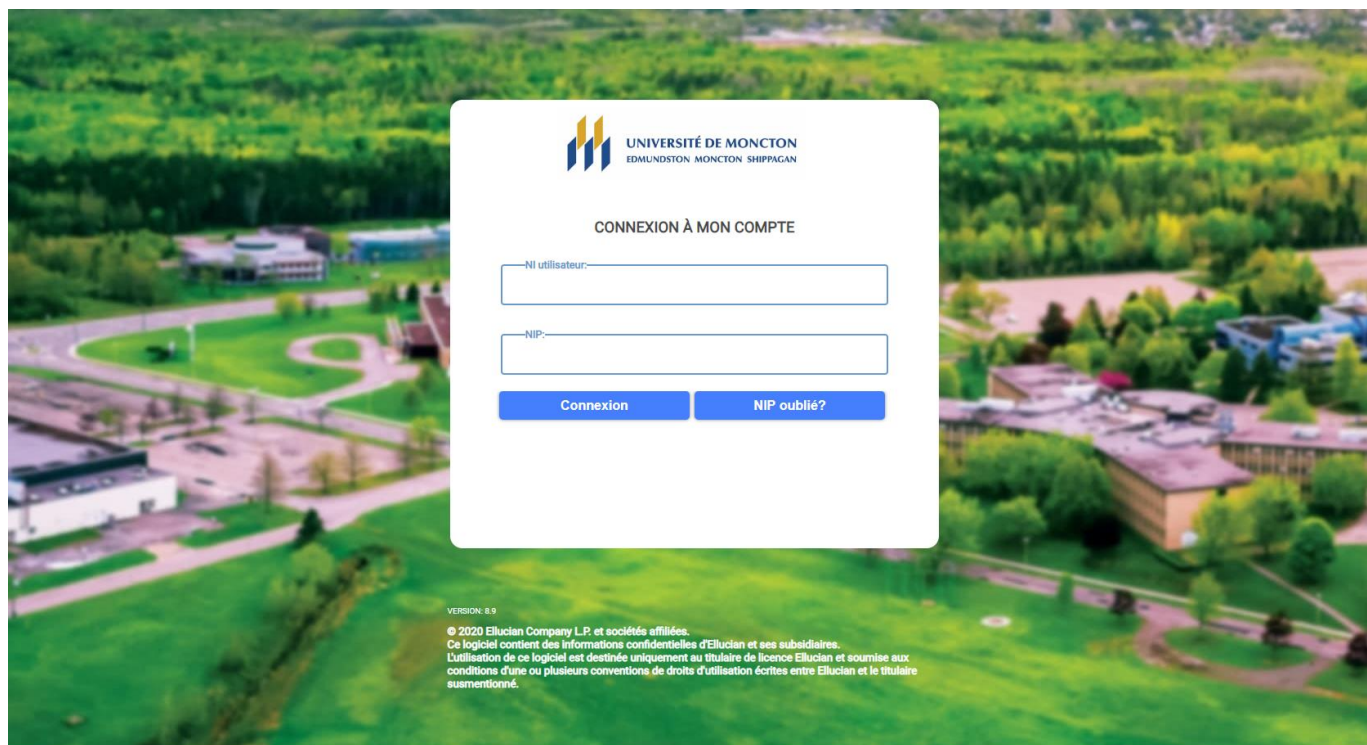


UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE SHIPPAGAN

MANIWEB, c'est quoi? C'est une porte d'entrée qui permet aux employées et employés d'avoir accès au système « Socrate » afin d'obtenir des renseignements relatifs à leur emploi.

Avant d'utiliser Maniweb, vous devez connaître votre NI (numéro d'identifiant utilisateur) et votre NIP (numéro d'identifiant personnel). Ces numéros vous sont fournis par le bureau des ressources humaines.

1. Se connecter à Maniweb avec votre NI (exemple : A00123456) et votre NIP (mot de passe) : https://socrate.umoncton.ca/socrat/twbkwbis.P_WWWLogin




2. Si c'est la première fois que vous utilisez Maniweb et que vous n'avez pas encore choisi votre NIP (mot de passe), il faudra inscrire votre mot de passe temporaire au moment de votre première connexion au service.

Celui-ci sera composé de la lettre « T » (majuscule), suivie de votre année, votre mois et votre jour de naissance dans le format qui suit : aaaa-mm-jj.

Par exemple, pour une personne née le 1^{er} octobre 1982, le mot de passe temporaire serait : T19821001.

Dans la prochaine fenêtre, il faudra réinscrire votre mot de passe temporaire dans la case « Confirmer l'ancien NIP » et ensuite choisir un nouveau NIP :

CONTRÔLE DE CONNEXION MODIFIER LE NIP


 Veuillez noter que vous entrez dans une section de renseignements protégés. À moins d'indications contraires, toute information que vous y inscrirez ou modifierez sera validée immédiatement.

Vous êtes responsable de toute modification faite à partir de votre NI. Ne dévoilez votre NI et votre NIP à personne.

Veillez compléter les champs ci-dessous pour modifier votre NIP. Vous devez entrer votre NIP actuel ainsi que votre nouveau NIP. Entrez une seconde fois votre nouveau NIP pour faire la vérification.

Votre NIP doit être de 9 à 20 caractères alphanumériques (pas de caractères spéciaux) en longueur. Il doit contenir au moins 1 caractère alpha et 1 caractère numérique.

Quand vous aurez terminé, cliquez sur le bouton "Connexion".

 Le NIP est arrivé à expiration. Veuillez le changer maintenant.

Confirmer l'ancien NIP:

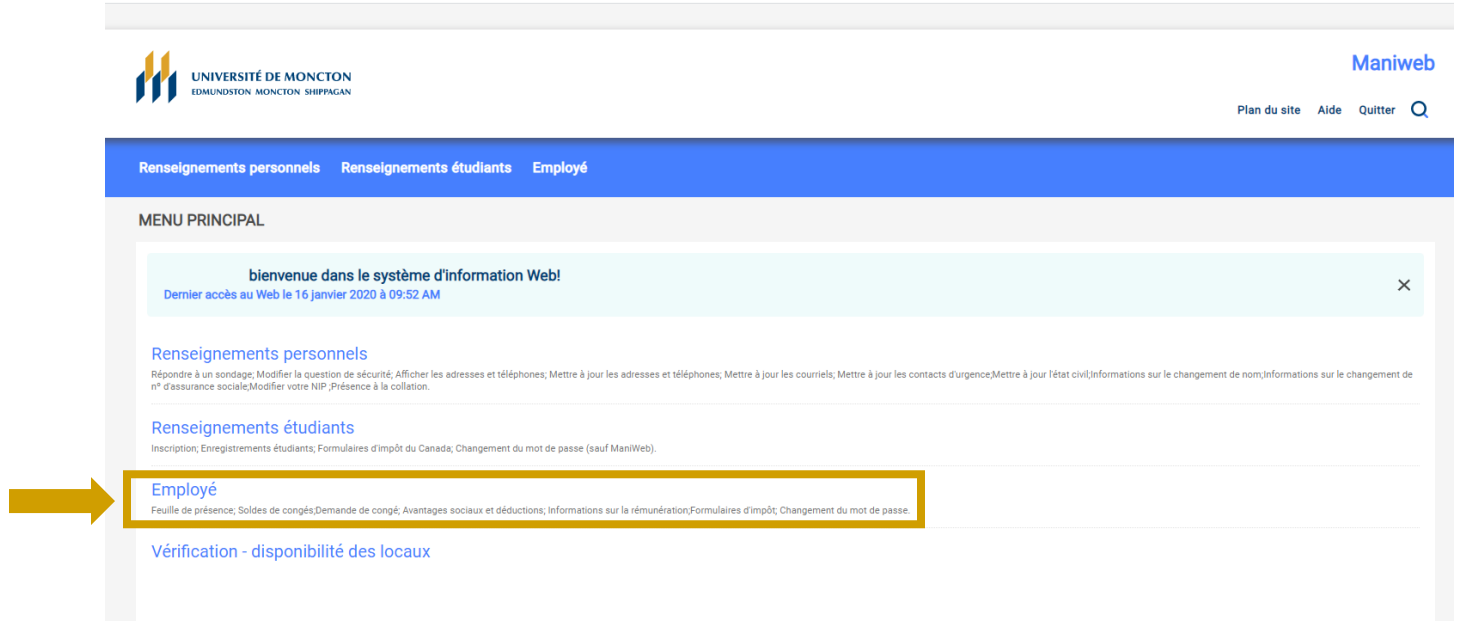
Nouveau NIP:

Confirmer le nouveau NIP:

C'est ce nouveau NIP que vous devrez dorénavant utiliser pour vous connecter à Maniweb.

Une fois votre nouveau NIP inscrit, cliquer sur le bouton « **Connexion** ». Dans la prochaine fenêtre, vous devrez choisir une question et une réponse secrète qui vous seront utiles en cas d'oubli de votre NIP. Une fois ces informations soumises, votre inscription à Maniweb sera complétée.

3. Sélectionner l'onglet « **Employé** » pour consulter l'information relative à votre paie :



The screenshot displays the Maniweb portal interface. At the top left is the University of Moncton logo and name. At the top right is the 'Maniweb' logo and navigation links: 'Plan du site', 'Aide', 'Quitter', and a search icon. Below this is a blue navigation bar with three tabs: 'Renseignements personnels', 'Renseignements étudiants', and 'Employé'. The 'Employé' tab is highlighted with a yellow border and a yellow arrow pointing to it from the left. Below the navigation bar is the 'MENU PRINCIPAL' section. It contains a welcome message: 'bienvenue dans le système d'information Web!' with a close button (X) and the text 'Dernier accès au Web le 16 janvier 2020 à 09:52 AM'. Below this are three menu items: 'Renseignements personnels' (with a list of actions like 'Répondre à un sondage', 'Modifier la question de sécurité', etc.), 'Renseignements étudiants' (with actions like 'Inscription', 'Enregistrements étudiants', etc.), and 'Employé' (with actions like 'Feuille de présence', 'Soldes de congés', etc.). The 'Employé' item is highlighted with a yellow border. Below the 'Employé' item is the link 'Vérification - disponibilité des locaux'.

Par la suite, l'onglet « **Informations sur la rémunération** » vous permettra de consulter vos talons de paiement, ainsi que l'historique des gains et déductions.