

# Procédure pour accéder aux relevés de paie et d'impôt en ligne

## Ouverture de session externe – anciens employés ou employés en arrêt de travail



1. Accédez à Dayforce : [www.dayforcehcm.com](http://www.dayforcehcm.com)
2. Saisissez vos données d'accès :
  - a. Champs entreprise – **GSK**
  - b. Nom d'utilisateur – **Identifiant MUD**
  - c. Mot de passe – **Identifiant Workday + 4 derniers chiffres du NAS** (vous serez invité à réinitialiser votre mot de passe lors de votre première ouverture de session)

**Remarque:** Vous pouvez obtenir votre identifiant MUD et votre identifiant Workday en cliquant sur : **Workday > Tout à mon sujet > « Cliquez ici pour afficher vos pièces d'identification nationales ou gouvernementales... »**

← **Tout à mon sujet**

**Personnel**

- Nom**  
Consulter et modifier votre nom légal et votre nom d'usage  
Cliquez ici pour afficher et modifier le nom
- Coordonnées**  
Consulter et modifier vos coordonnées d'adresse domiciliaire, de numéro de t...  
Cliquez ici pour afficher et modifier vos coordonnées
- Photo**  
Ajouter ou modifier votre photo qui s'affichera dans WorkdayVotre photo doit...  
Cliquez ici pour afficher et modifier la photo
- Personne avec qui communiquer en cas d'urgence**  
Consulter et modifier les coordonnées de votre personne à contacter en cas d'...  
Cliquez ici pour afficher et modifier votre personne avec qui communiquer en ca...
- Personnes à charge**  
Mettre à jour les renseignements sur vos personnes à charge  
Cliquez ici pour afficher et modifier vos personnes à charge
- Renseignements personnels supplémentaires**  
Consulter et modifier votre état matrimonial, votre statut de citoyen, votre nati...  
Cliquez ici pour afficher et modifier les renseignements personnels supplém...
- Pièces d'identité nationales ou gouvernementales**  
Consulter vos numéros d'identification nationaux ou gouvernementaux  
Cliquez ici pour afficher vos pièces d'identification nationales ou gouvernement...
- Déclaration de conflit d'intérêts (COI)**  
Politique, directives et déclaration : Afficher la politique et les directives en ma...

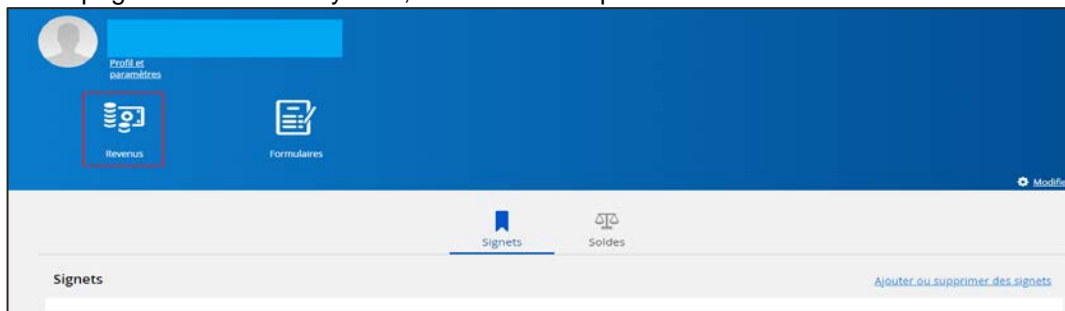
**Assurez-vous d'obtenir et de prendre en note vos données d'accès avant votre dernier jour de travail chez GSK car votre accès à Workday sera suspendu après le dernier jour travaillé.**

# Procédure pour accéder aux relevés de paie et d'impôt en ligne

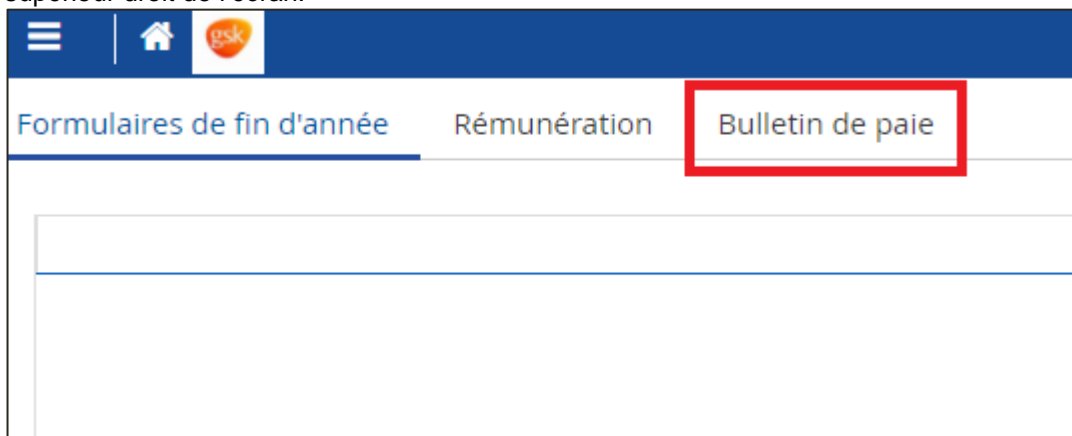
## Ouverture de session externe – anciens employés ou employés en arrêt de travail



3. Sur la page d'accueil de Dayforce, sélectionnez l'option «**Revenus**».



4. La page «Revenus» vous présentera un aperçu des gains totaux, des impôts, des retenues après impôt et de la paie nette reçue à ce jour pour l'année civile en cours dans un diagramme circulaire. Pour consulter/imprimer/télécharger un relevé de paie, sélectionnez le lien «**Bulletin de paie**» dans le coin supérieur droit de l'écran.



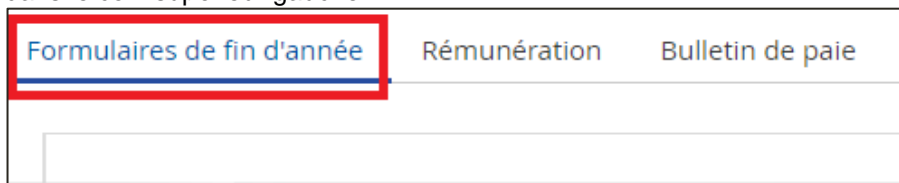
5. Pour consulter un relevé de paie, cliquez sur le lien affichant le nom de l'entreprise.

Earning Statement		Pay Date
<input type="checkbox"/>	June 2020	
<input type="checkbox"/>	<b>GLAXOSMITHKLINE INC. - #</b>	6/25/2020

6. Pour imprimer un relevé de paie, sélectionnez le relevé de paie désiré puis cliquez sur l'icône «**Imprimer**»



7. Pour accéder aux formulaires d'impôt de fin d'année, cliquez sur l'onglet «**Formulaires de fin d'année**» dans le coin supérieur gauche.



## Procédure pour accéder aux relevés de paie et d'impôt en ligne

### Ouverture de session externe – anciens employés ou employés en arrêt de travail

---



Pour tout problème d'accès au portail Dayforce ou si vous avez des questions au sujet des renseignements contenus sur votre relevé de paie, veuillez communiquer avec le Centre d'appel de Ceridian pour les employés de GSK, à l'aide des coordonnées ci-dessous :

Courriel : [MDFgsk@ceridian.com](mailto:MDFgsk@ceridian.com)

Numéro de téléphone : **1-888-819-3060, option 4 (paie)**

Heures d'ouverture : **De 8 h à 20 h, HNE (du lundi au vendredi)**