

Inscription :

AccèsTotal est un service qui vous donne accès à vos relevés de paie, à vos feuillets d'impôt ou aux deux, selon les paramètres définis par votre employeur. Vous devez d'abord vous inscrire à AccèsTotal pour pouvoir consulter vos documents en ligne.

Pour vous inscrire à AccèsTotal, si vous ne possédez pas déjà un compte pour un autre produit d'ADP :

1. Naviguez jusqu'à la page <https://totalaccess.adp.ca>.
2. À la page d'ouverture de session, cliquez sur **S'inscrire maintenant**.
3. Faites défiler la page vers le bas pour lire les modalités et conditions.
4. Pour accepter les modalités, cliquez sur la case à cocher, puis sur **Soumettre**.

Remarque: Si vous n'acceptez pas les modalités et conditions d'utilisation, vous obtiendrez un message d'erreur.

5. Entrez les renseignements suivants (tous ces champs sont obligatoires) :

Champ	Description
Prénom	Entrez votre prénom.
Nom	Entrez votre nom de famille.
Courriel	Entrez votre adresse courriel. Le système enverra votre numéro d'identification temporaire à cette adresse si jamais vous oubliez votre ID existant.
Vérifier l'adresse courriel	Entrez de nouveau votre courriel.
Date de naissance	Entrez votre date de naissance en format aaaa-mm-jj.
Date d'embauche	La date à laquelle vous avez été embauché par votre entreprise ou employeur actuel, en format aaaa-mm-jj. En cas de doute, vérifiez auprès de votre praticien.
Numéro d'identification de l'employé/ numéro de fichier	Entrez l'ID qui vous a été attribué par votre employeur actuel. Ce numéro compte entre 1 et 9 caractères. En cas de doute, vérifiez auprès de votre praticien.
No de client	Le numéro alphanumérique qui identifie un client dans les systèmes d'ADP. En cas de doute, vérifiez auprès de votre praticien.

Points à considérer

Avant de commencer, assurez-vous que votre administrateur de la paie vous a fourni vos codes d'entreprise, vos n^{os} d'employé et de fichier ainsi que le nombre d'employés à inscrire. Au retour d'une longue absence, vous devrez peut-être attendre un traitement de paie avant de pouvoir vous inscrire à AccèsTotal.

Notes :

Champ	Description
Code d'entreprise	Entrez le code d'entreprise de votre employeur actuel. Il s'agit d'un code à 3 caractères. En cas de doute, vérifiez auprès de votre praticien.
Première question	Cliquez sur la flèche du menu déroulant et choisissez une question. Si vous oubliez ou perdez votre mot de passe, vous serez invité à répondre à cette question. Ce champ est obligatoire. Les trois questions doivent être différentes.
Première réponse	Entrez la réponse à votre première question. Ce champ est obligatoire. Les trois réponses doivent être différentes.
Deuxième question	Cliquez sur la flèche du menu déroulant et choisissez une question. Si vous oubliez ou perdez votre mot de passe, vous serez invité à répondre à cette question. Ce champ est obligatoire. Les trois questions doivent être différentes.
Deuxième réponse	Entrez la réponse à votre deuxième question. Ce champ est obligatoire. Les trois réponses doivent être différentes.
Troisième question	Cliquez sur la flèche du menu déroulant et choisissez une question. Si vous oubliez ou perdez votre mot de passe, vous serez invité à répondre à cette question. Ce champ est obligatoire. Les trois questions doivent être différentes.
Troisième réponse	Entrez la réponse à votre troisième question. Ce champ est obligatoire. Les trois réponses doivent être différentes.

Champ	Description
Mot de passe	<p>Pour des raisons de sécurité, votre nouveau mot de passe...</p> <ul style="list-style-type: none"> • doit comporter entre 8 et 20 caractères inclusivement; • doit contenir au moins une valeur numérique; • doit contenir au moins un caractère en haut de casse; • doit contenir au moins un caractère en bas de casse; • ne peut être le même que votre mot de passe actuel. <p>Remarque : Vérifiez la position de la touche Verr Maj, car les mots de passe sont sensibles à la casse (MOTDEPASSSE, MoTdEPaSsE et motdepasse ne sont pas équivalents). Ne l'oubliez pas lorsque vous définirez le vôtre.</p>
Confirmer le mot de passe	Entrez de nouveau votre mot de passe.

6. Cliquez sur **Soumettre** à la page d'inscription.

Pour vous inscrire à AccèsTotal si vous possédez déjà un compte d'utilisateur ADP :

Suivez les étapes 1 à 4 ci-dessus.

5. Cochez la case **M'inscrire avec un compte d'utilisateur ADP existant**. Sélectionnez cette option si vous êtes utilisateur d'un autre produit d'ADP, comme people@work ou Administration des utilisateurs.

6. Entrez les renseignements suivants : **Nom d'utilisateur, Mot de passe** et **No de client** et cliquez sur **Soumettre**.

7. Remplissez les champs **Date de naissance, Code d'entreprise, Numéro d'identification de l'employé/numéro de fichier, Date d'embauche, Première question, Première réponse, Deuxième question, Deuxième réponse, Troisième question et Troisième réponse**.

8. Cliquez sur **Soumettre**. Un message de confirmation s'affichera pour vous indiquer que votre inscription à AccèsTotal a réussi.

Bienvenue à

AccèsTOTAL

Gérez les relations entre vous et votre entreprise

1

Ouverture de session

Nom d'utilisateur

Mot de passe

No de client

Ouvrir maintenant (Vous avez oublié votre mot de passe?)

Inscription

- Visualisez, téléchargez et imprimez vos relevés de paiement et vos relevés d'impôt en ligne de façon sécuritaire.
- Gérez les renseignements concernant votre profil.
- Processus d'auto-inscription. Vous aurez besoin de votre numéro de client, code d'entreprise, numéro d'identification/numéro de dossier d'employé et de la date de votre embauche.

S'inscrire maintenant 2

The screenshot shows a woman in a business suit smiling while looking at a laptop. The website interface is dark blue with white and red text. A red circle with the number '1' is placed near the 'AccèsTOTAL' logo. A red circle with the number '2' is placed near the 'S'inscrire maintenant' button. A small inset image shows a sample of a pay stub or tax document.

Étape 1

Naviguez jusqu'à la page
<https://totalaccess.adp.ca>.

Étape 2

À la page d'ouverture de session, cliquez sur
S'inscrire maintenant.

Bienvenue au processus d'inscription à AccèsTotal

Conditions d'utilisation

1.) ACCEPTATION DES MODALITÉS

Votre employeur, grâce à la ou aux conventions de services qu'il a conclues avec la division des services aux employeurs d'ADP Canada Co. (« ADP ») (ou, selon le cas, par l'intermédiaire du fournisseur tiers de services d'impartition de votre employeur), fournit des renseignements et des services sur le présent site (le « site ») aux termes des modalités et conditions qui suivent (les « modalités »). EN CLIQUANT DANS LA CASE CI-DESSOUS ET/OU EN ACCÉDANT AU PRÉSENT SITE OU EN UTILISANT LE SITE DE QUELQUE MANIÈRE, VOUS RECONNAISSEZ AVOIR LU ET COMPRIS LES MODALITÉS ET VOUS ACCÉPTEZ D'ÊTRE LIÉ PAR CELLES-CI. SI VOUS N'ACCÉPTEZ PAS LA TOTALITÉ DES MODALITÉS, VOUS N'ÊTES PAS AUTORISÉ À ACCÉDER AU SITE NI À UTILISER LE SITE.

2.) APERÇU DU SITE

Le présent site n'est offert qu'aux utilisateurs qui ont complété le processus d'enregistrement (c'est-à-dire, qui ont créé un identificateur d'utilisateur et un mot de passe) et qui sont des employés de l'employeur mentionné sur le site (l'« employeur »). Si votre identificateur d'utilisateur et votre mot de passe ne sont pas enregistrés ou si vous n'êtes plus un employé de l'employeur, vous n'êtes pas autorisé à utiliser le présent site ni à y avoir accès. Sur le présent site, vous pourrez avoir accès à certains renseignements et documents portant sur votre paie, ainsi qu'à des renseignements des ressources humaines que votre employeur met à votre disposition, et vous pourrez participer à certains services (les « Services »). Ces Services vous permettront de visualiser certaines données relatives aux bordereaux de paie et aux ressources humaines et, le cas échéant, de mettre à jour, par l'intermédiaire du site, certains

En cochant cette case, je déclare que j'ai lu et compris les conditions générales exposées ci-dessus, que je les accepte et que je désire entrer sur le site AccèsTotal.

Soumettre | Annuler

Étape 3

Faites défiler la page vers le bas pour lire les modalités et conditions d'utilisation.

Étape 4

Pour accepter les modalités, cliquez sur la case à cocher, puis sur **Soumettre**.

Remarque: Si vous n'acceptez pas les modalités et conditions d'utilisation, vous obtiendrez un message d'erreur.

Bienvenue au processus d'inscription à AccèsTotal

Pour vous inscrire à AccèsTotal, veuillez entrer vos renseignements et cliquer sur **Soumettre**. Tous les champs sont obligatoires. Votre numéro d'identification vous sera envoyé par courriel à l'adresse que vous nous fournissez.

Tous les champs sont obligatoires.

M'inscrire avec un compte d'utilisateur ADP existant.

Indiquer si vous avez déjà un compte d'ouverture de session pour un autre produit ADP. ?

Renseignements personnels 5

Cela nous aide à vous identifier.

Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/> ?
Vérifier l'adresse courriel	<input type="text"/>
Date de naissance (aaaa-mm-jj)	<input type="text"/> ?

Renseignements d'emploi 6

Cette information vous aurait été fournie par votre service des RH ou de la comptabilité.

No de client	<input type="text"/> ?
Code d'entreprise	<input type="text"/> ?
Numéro d'identification de l'employé / Numéro de fichier	<input type="text"/> ?
Date d'embauche (aaaa-mm-jj)	<input type="text"/> ?

Étape 5

Remplissez les champs de la section **Renseignements personnels**.

Étape 6

Remplissez les champs de la section **Renseignements d'emploi**.

Profil de l'utilisateur 7

Sélectionner les questions de sécurité que vous voulez utiliser et fournir une réponse pour chacune d'elles.

Première question

Première réponse

Deuxième question

Deuxième réponse

Troisième question

Troisième réponse

Mot de passe 8 ?

Confirmation du mot de passe

Soumettre | Annuler

9

Étape 7

Sélectionnez les trois questions de sécurité dans la section **Profil de l'utilisateur** et entrez les réponses correspondantes.

Étape 8

Entrez un mot de passe pour protéger l'accès à votre profil. Entrez le de nouveau pour le confirmer.

Étape 9

Cliquez sur le bouton **Soumettre**.

Bienvenue au processus d'inscription à AccèsTotal

M'inscrire avec un compte d'utilisateur ADP existant.

2 Indiquer si vous avez déjà un compte d'ouverture de session pour un autre produit ADP. 

Nom d'utilisateur

3 Mot de passe

No de client:

Soumettre | [Annuler](#)

Pour vous inscrire à AccèsTotal si vous possédez déjà un compte d'utilisateur chez ADP :

Étape 1

Suivez les étapes 1 à 4 ci-dessus.

Étape 2

Cochez la case **M'inscrire avec un compte d'utilisateur ADP existant**. Sélectionnez cette option si vous êtes utilisateur d'un autre produit d'ADP, comme people@work ou Administration des utilisateurs.

Étape 3

Entrez les renseignements suivants : **Nom d'utilisateur**, **Mot de passe** et **No de client** et cliquez sur **Soumettre**.