

### Demande d'accès à PeopleSoft et EXPLO

Identification de l'utilisateur	
Nom de l'utilisateur	
IDUL de l'utilisateur	
Adresse électronique professionnelle	
Unité (030XX)	
Code du centre de recherche (Voir la <a href="#">liste ICI</a> )	

***Section à remplir seulement si l'utilisateur n'a pas d'IDUL***	
Nom complet	
Date de naissance	
Adresse domiciliaire	
Numéro de téléphone personnel	

Demande d'accès aux projets EXPLO	
Numéro du ou des projet(s)*	
Nom du chercheur	

*\*Veuillez joindre une liste Excel si la demande concerne plusieurs projets.  
Svp vous assurer que l'accès au projet ne vous est pas déjà accordé.*

Rôles demandés dans PeopleSoft	
Consultation des transactions dans PeopleSoft Finances	
Saisie de demandes de paiement, d'avances de voyage et de rapports de dépenses de voyage et réception	
Saisie de demandes d'achat	
Saisie Grand Livre (virement de dépenses)	
Réception de marchandises	
Saisie Facturation	

*Veuillez prendre note que si vous avez déjà les rôles mentionnés ci-haut, il n'est pas nécessaire de cocher à nouveau.*



Transmettre le formulaire à l'adresse courriel suivante : [accesrech@fmed.ulaval.ca](mailto:accesrech@fmed.ulaval.ca)

**\*\*\*Normalement, les accès doivent être demandés par le responsable du (des) projet(s) concerné(s).  
Cependant, il est possible de transmettre vous-même la demande, à la condition que le chercheur responsable soit en copie conforme du courriel.**