

## Mode d'emploi : Portail unique d'accès aux applications de l'Etat de Fribourg

### Information pour les communes

Ce guide décrit les étapes pour se connecter au portail unique d'accès. Les collaborateurs peuvent ainsi accéder à la plateforme qui regroupe les applications mises à disposition de l'Etat de Fribourg.

#### Etape 1 : Comment se connecter au portail

1. Ouvrez une nouvelle fenêtre en mode **navigation privée** pour éviter toute interférence avec d'autres identifiants. Vous pouvez utiliser le raccourci clavier Windows: CTRL+Maj+N.
2. Introduisez l'URL du portail d'accès dans votre navigateur web : [portail.fr.ch](https://portail.fr.ch)
3. Saisissez votre adresse email professionnelle et nominative puis votre mot de passe.



4. Pour vous authentifier, un numéro s'affichera sur votre écran et vous devrez l'insérer dans l'application **Microsoft Authenticator** sur votre téléphone.

Approuver la demande de connexion

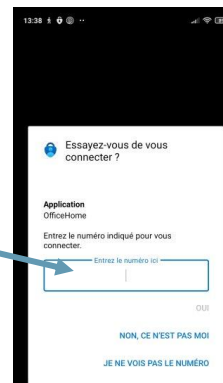
 Ouvrez votre application Authenticator et entrez le numéro affiché pour vous connecter.

41

Les nombres ne s'affichent pas dans votre application ? Assurez-vous d'effectuer la mise à niveau vers la dernière version.

[Je ne peux pas utiliser mon application Microsoft Authenticator pour le moment](#)

[Plus d'informations](#)



Si vous ne disposez pas de l'application Microsoft Authenticator, insérez le code que vous avez reçu par SMS dans l'interface de connexion.

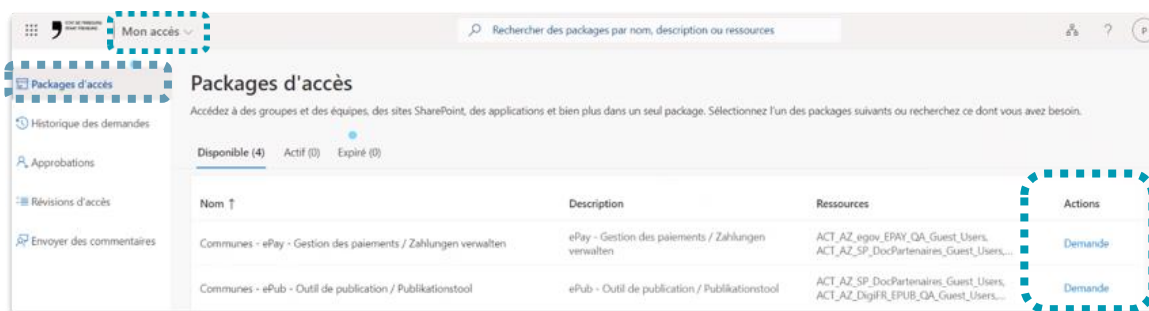
## 5. Parfait, vous êtes connectés au Portail unique d'accès !

Si vous rencontrez tout de même des difficultés, envoyez un mail à [portail@fr.ch](mailto:portail@fr.ch) en y indiquant le nom de votre commune, votre nom et prénom, l'identifiant utilisé et une capture d'écran complète.

## Etape 2 : Demande d'accès des collaborateurs

En tant que collaborateur, il est nécessaire de demander des accès pour pouvoir utiliser les applications dont vous aurez besoin.

1. Connectez-vous sur le portail d'accès (voir Etape 1), en vous assurant d'être dans le menu « Mon accès » et dans le sous-menu « Package d'accès ».



2. Cliquez sur « Demande » pour demander accès aux packs d'applications nécessaires dans le cadre de vos fonctions.
3. Les approbateurs de votre organisation recevront une notification par email pour valider votre demande. Dès que l'un d'entre eux aura validé votre demande, vous serez notifié par email.

## Etape 3 : Approbation des demandes d'accès

Pour chaque demande d'accès, les approbateurs recevront un email de Microsoft Azure pour approuver les accès. En cliquant sur le bouton « Approuver ou refuser la demande » dans cet email, l'approbateur sera automatiquement redirigé vers le portail d'accès.

L'approbateur a également la possibilité d'approuver les demandes en se connectant directement au portail d'accès.

Dans tous les cas, il devra accéder au sous-menu « Approbations » pour finaliser la validation des demandes en attente.



L'approbation d'un seul des deux approbateurs est suffisante.

#### Notes :

- Ces demandes de validation sont valables uniquement durant 14 jours. Passé ce délai, l'approbateur n'a pas validé la demande, le processus doit être recommencé.
- Les envois automatiques de mails lors des demandes, peuvent prendre quelques minutes, ceux-ci ne sont pas instantanés.

**Besoin de plus d'aide ?** [Visitez nos formations digitales.](#)

#### **Le Service de l'informatique et des télécommunications**

ETAT DE FRIBOURG

STAAT FREIBURG

