

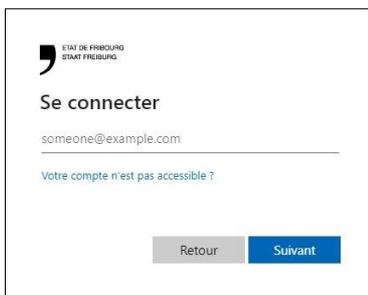
## Mode d'emploi : Portail unique d'accès aux applications de l'Etat de Fribourg

### 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 par 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'adresse internet (URL) du portail d'accès dans votre navigateur web : [portail.fr.ch](https://portail.fr.ch)
3. Saisissez votre adresse e-mail professionnelle et nominative, puis votre mot de passe. En cas de difficulté avec votre mot de passe, veuillez contacter votre service d'assistance informatique.



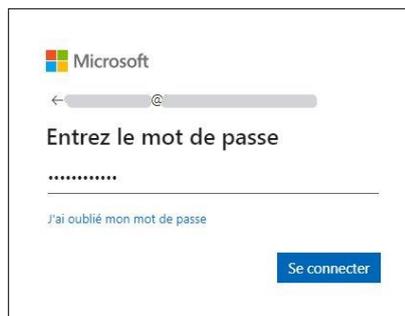
ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

### Se connecter

someone@example.com

[Votre compte n'est pas accessible ?](#)

[Retour](#) [Suivant](#)



Microsoft

← ©

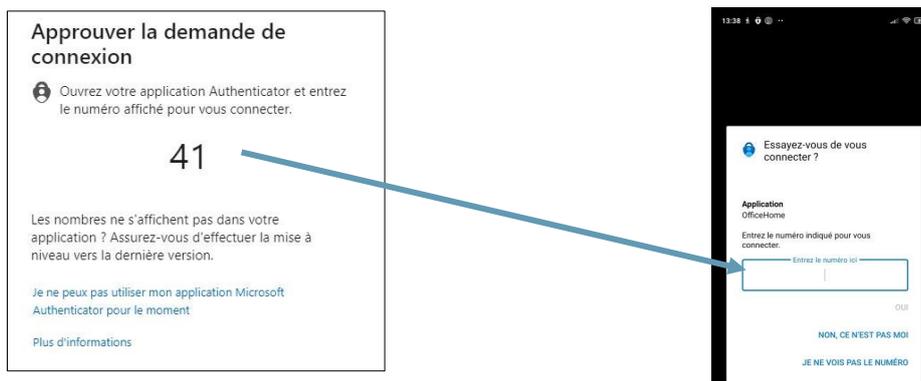
### Entrez le mot de passe

.....

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[Se connecter](#)

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



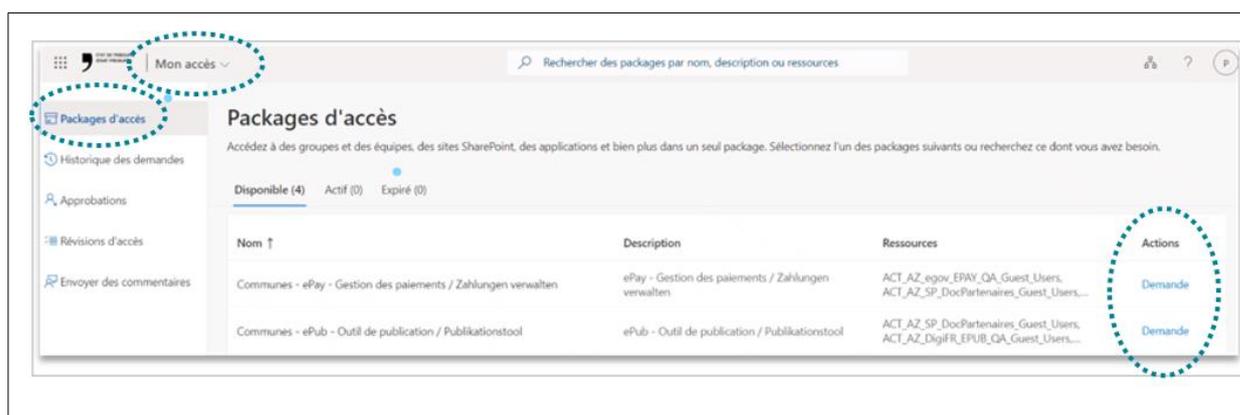
Si vous ne disposez pas de l'application Microsoft Authenticator, insérez le code que vous avez reçu par SMS dans l'interface de connexion.

5. **Parfait, vous êtes connectés au portail unique d'accès !**

## 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 ».



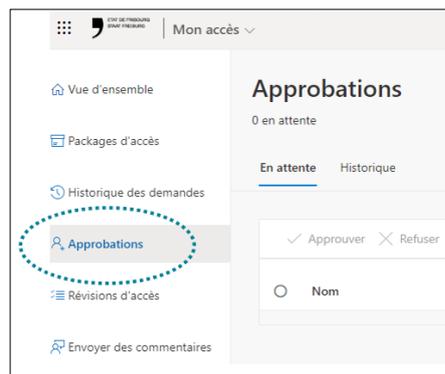
2. Cliquez sur « Demande » pour demander accès aux packs d'applications nécessaires dans le cadre de vos fonctions.
3. Les approbateurs de votre organisation recevront une notification par e-mail pour valider votre demande. Dès que l'un d'entre eux aura validé votre demande, vous serez notifié par e-mail.

### Etape 3 : Approbation des demandes d'accès

Pour chaque demande d'accès, les approbateurs recevront un e-mail de Microsoft Azure pour approuver les accès. En cliquant sur le bouton « Approuver ou refuser la demande » dans cet e-mail, 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.



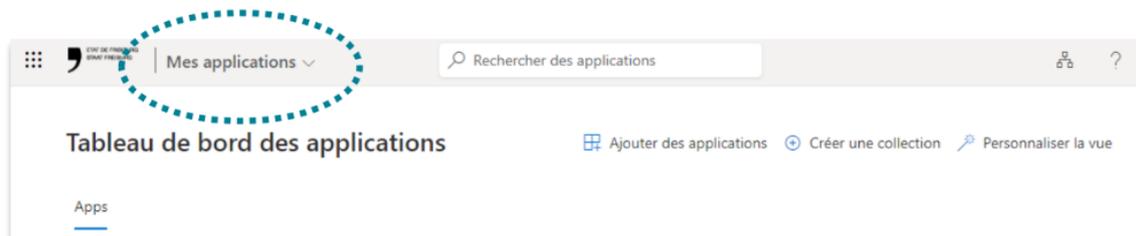
L'approbation d'un seul des deux approbateurs est suffisante.

#### 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 recommencer.
- Les envois automatiques de mails lors des demandes, peuvent prendre quelques minutes, ceux-ci ne sont pas instantanés.

## Etape 4 : Accès aux applications

Lorsque vos demandes ont été validées, vous pouvez accéder aux applications en sélectionnant « Mes applications » dans le menu déroulant supérieur.



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

Si malgré tout, vous rencontrez des difficultés, veuillez envoyer un e-mail à [portail@fr.ch](mailto:portail@fr.ch) en indiquant le nom de votre commune, votre nom et prénom, l'identifiant utilisé, l'étape de ce mode d'emploi qui vous a posé problème, ainsi qu'une capture de l'écran complet. L'adresse internet (URL) qui figure dans votre navigateur doit être clairement visible sur cette capture d'écran.

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

ETAT DE FRIBOURG

STAAT FREIBURG

