



## 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

←

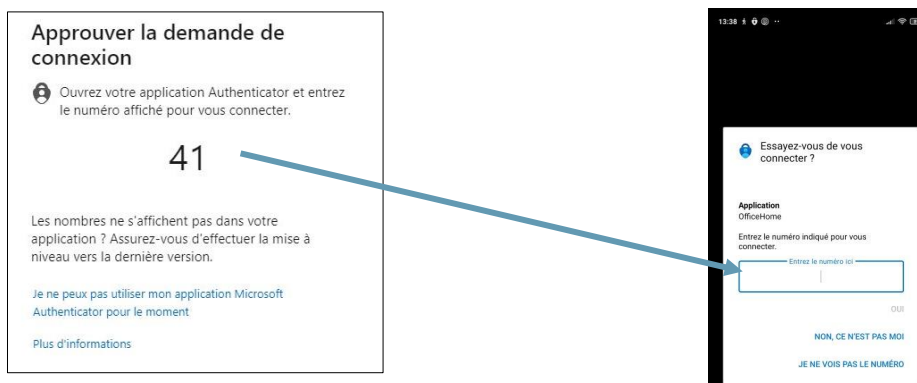
Entrez le mot de passe

.....

[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.



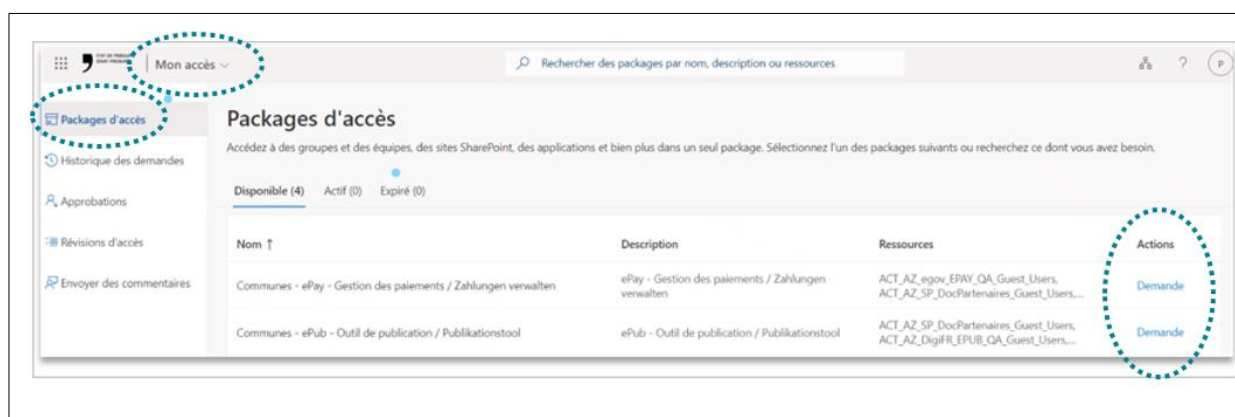
Si vous ne disposez pas de l'application Microsoft Authenticator, insérez le code que vous avez reçu par SMS dans l'interface de connexion.

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 ».



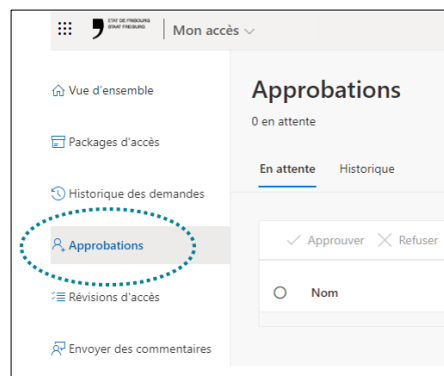
2. Cliquez sur « Demande » pour demander accès aux packs d'applications nécessaires dans le cadre de vos fonctions.
3. Les approuvateurs de votre organisation recevront une notification par e-mail pour valider votre demande. Dès que l'un d'entre eux aura validé votre demande, vous serez notifié par e-mail.

### 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.



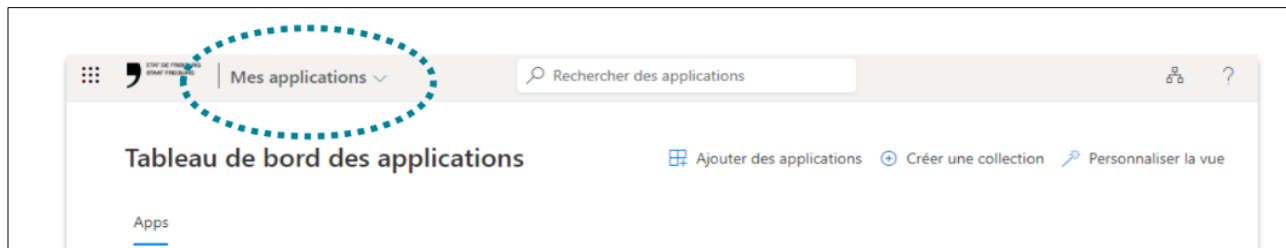
L'approbation d'un seul des deux approbateurs est suffisante.

#### 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 consulter votre plateforme d'assistance via le lien suivant : [DIGI-FR](#). Lorsque vous effectuez votre demande, veuillez indiquer 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 d'écran complète où l'adresse internet (URL) dans votre navigateur est bien visible.

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

ETAT DE FRIBOURG

STAAT FREIBURG

