

## SharePoint Collaboration → pour les externes (CH-LOGIN)

Vous pouvez accéder au portail SharePoint en deux étapes:

1. **CH-LOGIN** → Créer **compte** (Saisie et vérification de l'adresse e-mail et du numéro de téléphone)
2. **SharePoint-«ORG»** → demander **l'accès** (Connexion avec CH-Login et envoi de demande d'accès)

(Par la suite, le traitement de votre demande d'accès ainsi que l'autorisation auront lieu dans l'organisation correspondante.)

### Portail SharePoint (Adresse)

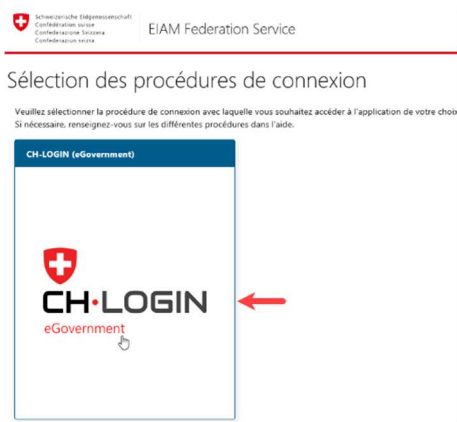
La page d'accueil du portail de la plateforme SharePoint est atteignable à l'adresse <https://sharepoint.admin.ch> par le biais du navigateur Internet.

→ Entrez «[sharepoint.admin.ch](https://sharepoint.admin.ch)» dans le champ du navigateur Internet.

### EIAM Federation Service

Vous serez redirigé vers la page du service de fédération eIAM afin de créer un nouveau compte CH-LOGIN ou d'utiliser un compte CH-LOGIN existant pour vous loguer.

→ Choisissez l'option «**CH-LOGIN**».



Le service *E-Government Identity- and Access Management* – abrégé *eIAM* – est le point d'entrée pour plusieurs applications, dont le portail SharePoint.

## 1. CH-LOGIN: Créer compte

**CH-LOGIN** → Créer **compte** (Saisie et vérification de l'adresse e-mail et du numéro de téléphone)

**CH-LOGIN: Entrée (connexion) ou «Enregistrer un nouvel utilisateur»**

- ◆ Dans votre navigateur Internet entrez l'adresse de la plateforme SharePoint: <https://sharepoint.admin.ch>
- ◆ Annoncez-vous en tant qu'utilisateur externe (pas de Smartcard existante de la Confédération) en sélectionnant **CH-LOGIN**.
- ◆ Si vous avez déjà enregistré un CH-LOGIN, entrez vos identifiants sous «**Connexion**».
- ◆ Si vous n'avez pas encore de CH-LOGIN, il est nécessaire d'effectuer un auto-enregistrement (création du compte). Pour ce faire cliquez simplement sur «**Enregistrer un nouvel utilisateur**».

## CH-LOGIN: «Enregistrement utilisateur», étape 1: Saisie des informations d'utilisateur

eGovernment Identity and Access Management (eIAM)

## Enregistrer un nouvel utilisateur

**Veillez compléter les informations pour l'inscription**

Nom de famille: Schmutz

Prénom: Ariane

Adresse e-mail: @gmx.net

Répéter l'adresse e-mail: @gmx.net

✓ Les adresses e-mail sont identiques

Mot de passe: .....

✓ 8 caractères ou plus  
✓ Au moins 1 lettre majuscule  
✓ Au moins 1 lettre minuscule  
✓ Au moins 2 chiffres ou caractères spéciaux

Veillez répéter le mot de passe saisi: .....

✓ Le mot de passe a été répété correctement

[Afficher les conditions d'utilisation](#)

**⚠** Veillez lire et accepter les conditions d'utilisation

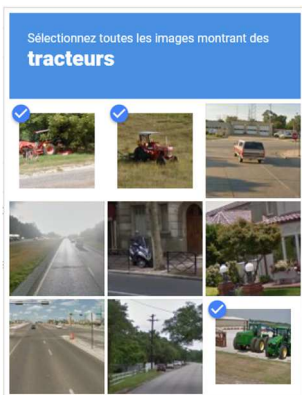
J'accepte les conditions d'utilisation

Annuler Continuer

- ◆ Veuillez saisir votre nom de famille et votre prénom.
- ◆ Veuillez saisir votre adresse Email et répétez la.
- ◆ Veuillez choisir un mot de passe qui répond aux critères mentionnés et répétez le.
- ◆ Pour vous enregistrer, vous devez lire et accepter les conditions d'utilisation.
- ◆ Cliquez sur «Continuer».

## CH-LOGIN: «Enregistrement utilisateur», étape 2: Contrôle de sécurité

Sélectionnez toutes les images montrant des tracteurs



VALIDER

- ◆ Sélectionnez toutes les images comme demandé puis cliquez sur «Valider».

## CH-LOGIN: «Enregistrement utilisateur», étape 3: Validation de l'adresse e-mail

eGovernment Identity and Access Management (eIAM)

## Entrez le code d'enregistrement

Un code a été envoyé à votre adresse e-mail.

Nous vous avons envoyé un e-mail avec un code d'enregistrement. Veuillez entrer ce code ci-dessous et cliquer sur "Continuer".

@gmx.net

Code d'enregistrement: 179735

Nouveau code Annuler Continuer

- ◆ Entrez le code de validation que vous avez reçu par Email et cliquez sur «Continuer».

## CH-LOGIN: «Enregistrement utilisateur», étape 4: Conclusion de l'enregistrement

eGovernment Identity and Access Management (eIAM)

## Conclusion de l'enregistrement

✓ Vous vous êtes enregistré avec succès.

Continuer

- ◆ Cliquez sur «Continuer» dans le message de fin d'enregistrement.

## CH-LOGIN: «Enregistrement utilisateur», étape 5: Questions de sécurité

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

eIAM Portal

**Enregistrement des questions de sécurité**

En plus de vos données de connexion de base, l'application spécialisée a besoin d'un second facteur d'authentification pour garantir un accès sécurisé. Les étapes suivantes vous guideront tout au long du processus d'enregistrement des données nécessaires.

Veillez sélectionner et répondre d'abord à trois questions de sécurité, puis cliquer sur Continuer.

Question de sécurité 1  
Quelle était ma matière préférée à l'école?

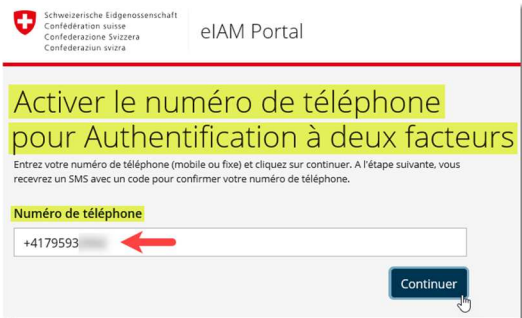
Question de sécurité 2  
Quel était mon aliment préféré dans mon enfance?

Question de sécurité 3  
Quel était le nom du professeur le plus populaire à l'école?

Annuler Continuer

- ◆ Sélectionnez trois fois une question de sécurité dans la liste et notez sa réponse.
- ◆ Cliquez sur «Continuer».


### CH-LOGIN: «Enregistrer utilisateur», étape 6: Activation no de téléphone



◆ Donnez le numéro de votre téléphone portable afin d'améliorer la sécurité grâce à une authentification à 2 facteurs (indispensable !)


(Si aucun numéro de portable /SMS n'est enregistré, l'accès à l'application sera refusé.)

### Accès SharePoint-ORG: «Connexion CH-LOGIN» → entrer le Code



◆ Entrez le code de confirmation reçu par SMS sur le téléphone portable et cliquez sur «Continuer».

### CH-LOGIN: «Enregistrer utilisateur», étape 7: Validation du no de téléphone

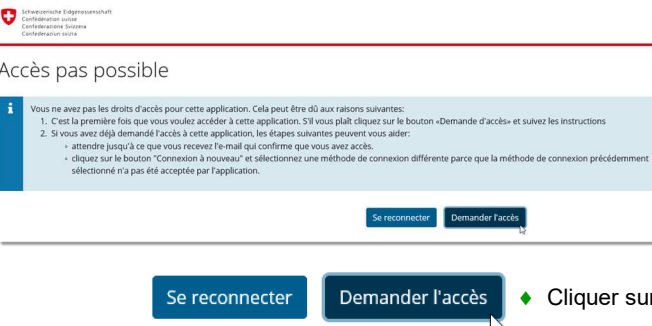


◆ Entrez le code de validation reçu par SMS sur le téléphone portable et cliquez sur «Continuer».

Si vous ne recevez pas de SMS (à l'étranger), vous pouvez vérifier les itinéraires possibles via <http://www1.ecall.ch/RouterFinder/Default.aspx>

### SharePoint-«ORG»: étape 1: «Demander l'accès»

Vous êtes automatiquement transféré vers l'application pour demander l'accès SharePoint-OFFICE, après avoir créé le compte CH-LOGIN :



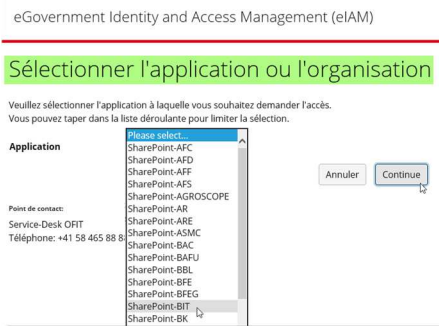
◆ Cliquez sur «Demander l'accès».

## 2. SharePoint-«ORGANISATION»: Demander l'accès

SharePoint-«ORG» → demander l'accès (Connexion avec CH-Login et envoi de demande d'accès)

En sélectionnant «Continuer» lors de la dernière étape de l'enregistrement (étape 7), vous serez automatiquement guidé vers la connexion avec votre CH-LOGIN que vous venez de créer. Vous recevrez déjà le code pour vous connecter (l'adresse de courrier électronique saisie est omise).

### SharePoint-«ORG»: «Demander l'accès», étape 2: «Sélectionner l'organisation»



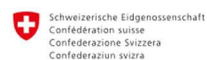
◆ Choisissez l'organisation pour laquelle vous désirez demander un accès puis cliquez sur «Continuer».

Vous devez répéter la procédure pour chaque application différente de la liste (mandant eIAM) pour laquelle vous souhaitez demander un accès.

### SharePoint-«ORG»: «Demander l'accès», étape 3 «Données de l'utilisateur»

- ◆ Complétez avec votre nom et prénom et utilisez le champ „remarques“ pour indiquer le but de votre demande d'accès.
- ◆ Avant de pouvoir continuer, vous serez invité à lire les conditions d'utilisation et à confirmer votre accord.
- ◆ Cliquez ensuite «Continuer».

### SharePoint-«ORG»: «Demander l'accès», étape 4 «Finalisation»



eGovernment Identity and Access Management (eIAM)

#### Finalisation de la demande d'accès

La demande sera traitée le plus rapidement possible. Veuillez noter que cela peut prendre plusieurs jours ouvrables selon l'application. Si la demande n'a pas été traitée dans un délai raisonnable, veuillez contacter votre service d'assistance.

✓ Votre demande d'accès à l'application 'SharePoint-BIT' sera transmise à l'autorité compétente.

Point de contact:  
Service-Desk OFIT  
Téléphone: +41 58 465 88 88

Ce message confirme l'envoi de votre demande d'accès au responsable pour l'application correspondante.

Veuillez noter que le traitement de votre demande peut durer plusieurs jours. Si après un délai de quelques jours, vous n'avez toujours pas reçu de réponse, veuillez contacter la personne de la Confédération avec laquelle vous êtes en contact pour l'accès au Site SharePoint.

### 3. CH-LOGIN: Connexion SharePoint / Site Web

➔ Entrez «sharepoint.admin.ch» dans le champ du navigateur Internet.

#### CH-LOGIN: Connexion SharePoint / Site Web

- ◆ Cliquez sur «CH-LOGIN».
- ◆ Annoncez-vous avec votre ID d'utilisateur (adresse e-mail), entrez le mot de passe correspondant puis cliquez sur «Continuer».

- ◆ Entrez le code de validation reçu par SMS sur le téléphone portable et cliquez sur «Continuer».

- ◆ **SharePoint-Portal:** Félicitations, vous êtes arrivé! En cliquant sur le petit signe „plus“, vous pouvez accéder à la liste de tous les sites SharePoint pour lesquels vous avez reçu explicitement une autorisation.