



Demande d'accès d'un employé

Comme nouvel employé du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud, vous aurez besoin d'accéder à différents services en ligne, notamment un compte de courriel et un accès à l'Intranet (section sécurisée du site web du centre de services scolaire). Il est donc important que vous procédiez rapidement de la façon suivante pour qu'on active les services requis et qu'on vous attribue les codes d'accès nécessaires.

Ce document vous indique la façon de procéder.

Comment faire la demande ?

Vous devez entreprendre une demande d'accès aux services en ligne (Intranet, courriel, etc.) via le site externe du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud pour entrer dans le centre d'identité :

1. Allez sur le site externe de la CS à l'adresse suivante : <https://rds.cscotesud.qc.ca>
2. Inscrivez les informations suivantes :
Nom d'utilisateur : centreid
Mot de passe : aciNA!1
3. Suivez les étapes d'inscription du guide de l'utilisateur *Centre-id-utilisateur*.

Il est à noter qu'à partir de cette étape, toutes les informations transmises seront cryptées et protégées.

Il est à noter que nous vous demanderons de choisir une question secrète et de préciser la réponse.

Si vous oubliez votre mot de passe, nous pourrions confirmer votre identité grâce à cette question secrète puis vous permettre de choisir un nouveau mot de passe.

Il est important de mentionner que les accès aux services en ligne demandés (Intranet, courriel, etc.) ne seront autorisés qu'après qu'un gestionnaire de votre unité administrative ou école aura vérifié l'authenticité des informations inscrites par vous et donné son autorisation.

Ce processus d'autorisation entièrement automatisé ne devrait pas excéder 48 heures.

