

# INSTALLATION, MISE EN MARCHÉ ET FERMETURE D'UN PORTABLE EN CIRCONSCRIPTION

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Informations utiles</b> .....	3
<b>Déballer le contenu des boîtes</b> .....	4
Portable Lenovo L570 — BVA, BVÉE .....	4
Portable Lenovo L15 — Postes de circonscriptions (au bureau) et BVIRE .....	5
<b>Installer et brancher le matériel</b> .....	6
Portable Lenovo L570 – Personnel électoral mobile (BVA, BVÉE) .....	6
<b>Installer et brancher le matériel</b> .....	7
Portable Lenovo L15 – Personnel électoral (au bureau) .....	7
<b>1. Démarrage</b> .....	8
<b>2. Ouverture d'une session Windows</b> .....	8
<b>Présentation visuelle du Bureau Windows</b> .....	9
<b>Le fond d'écran</b> .....	9
<b>Les icônes</b> .....	9
<b>Utilisation des systèmes</b> .....	9
<b>PORTABLE L570</b> .....	10
<b>Fermeture d'une session et verrouillage du portable</b> .....	10
<b>Redémarrage d'un portable</b> .....	10
<b>PORTABLE L15</b> .....	11
<b>Fermeture d'une session et verrouillage du portable</b> .....	11
<b>Redémarrage d'un portable</b> .....	11
<b>Mise à l'arrêt d'un portable</b> .....	12
<b>Mise en marche d'un portable</b> .....	7
Démarrage .....	7
Ouverture d'une session Windows .....	7
<b>Présentation visuelle du Bureau Windows</b> .....	8
Le fond d'écran .....	8
Les icônes .....	8
<b>Utilisation des systèmes</b> .....	8

Fermeture d'une session et verrouillage d'un portable .....	9
Redémarrage d'un portable .....	9
Mise à l'arrêt d'un portable .....	11

## CRÉATION / MISE À JOUR

Date	Intervention	Technicien
2017-12-04	Création de la procédure.	Chantal Mercier
2018-02-14	Vérification et corrections minimales	Chantal Mercier
2018-02-15	Vérification et corrections minimales	Chantal Mercier
2018-03-05	Modification du nouveau logo	Chantal Mercier
2018-05-31	Corrections minimales	Chantal Mercier
2022-01-31	Mise à jour et jumelage de la procédure CSI-178	Manon Bernard

**INFORMATIONS UTILES**

Les boîtes de transport du matériel informatique doivent être conservées puisqu'elles serviront à la réexpédition du matériel à Élections Québec.

Une fois l'installation terminée, remettez tous les éléments d'emballage ainsi que la documentation dans leurs boîtes respectives.



La présente procédure explique les instructions à suivre, pour l'installation des équipements portables, et ce, à partir de la réception des boîtes jusqu'à la mise à l'arrêt des portables.



Lors de l'installation des portables (BVDS, BVIRE, BVEE et BVA) dans un bureau de vote principal ou secondaire, il est **IMPORTANT** de **VÉRIFIER** si les liens Internet et téléphonique du fournisseur externe sont présents **AVANT** d'installer le DUCC (procédure CSI-170) ou l'équipement DAU (procédure CSI-004-D).

Les équipements intégrés au DUCC fournissent l'accès au réseau sans fil à l'ensemble des portables, et ce, quel que soit le nombre de portables en place.



### **BESOIN D'AIDE?**

Si vous rencontrez un problème lors de l'utilisation d'un portable, qu'il s'agisse d'un problème d'ordre matériel ou d'un logiciel, l'équipe de soutien des systèmes informatiques (CSI) d'Élections Québec vous offre le support téléphonique.

Le numéro de téléphone se trouve dans l'enveloppe confidentielle remise au directeur du scrutin. Également, d'autres coordonnées téléphoniques sont également affichées sur l'écran de tous les portables.

Le CSI est disponible à tous les jours pendant la période électorale et il est joignable pendant les heures d'ouverture officielles des bureaux des directeurs du scrutin.

**DÉBALLER LE CONTENU DES BOÎTES**

**Portable Lenovo L570 — BVA, BVEE**

- 1 x Portable de modèle Lenovo L570.
- 1 x Bloc d'alimentation / fil électrique
- 1 x Souris avec fil
- 1 x Câble de sécurité
- Malette du portable (seulement pour le BVA)



Ordinateur portable

Batterie



Bloc d'alimentation et fil électrique



Souris



Câble de sécurité

**Portable Lenovo L15 — Postes de circonscriptions (au bureau) et BVIRE**

- 1 x Portable de modèle Lenovo L15
- 1 x Bloc d'alimentation / fil électrique
- 1 x Souris avec fil
- 1 x Câble de sécurité (dans la boîte informatique)
- Adaptateur (2 modèles différents)



Ordinateur portable



Bloc d'alimentation et fil électrique



Souris



Câble de sécurité

**INSTALLER ET BRANCHER LE MATÉRIEL****Portable Lenovo L570 – Personnel électoral mobile (BVA, BVVE)***Vue droite du portable*

Ports USB pour imprimante locale, clavier, souris, lecteur CD/DVD

Branchement du câble de sécurité

*Vue gauche du portable*

Branchement électrique

Branchement VGA pour un écran externe

Port USB pour imprimante locale, clavier, souris

*Vue arrière du portable*

Port USB pour imprimante locale, clavier, souris

Prise réseau

**Brancher le portable et ses périphériques**

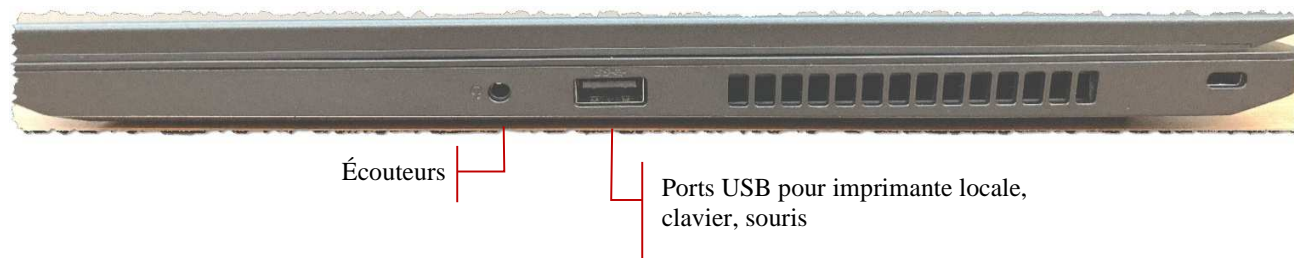
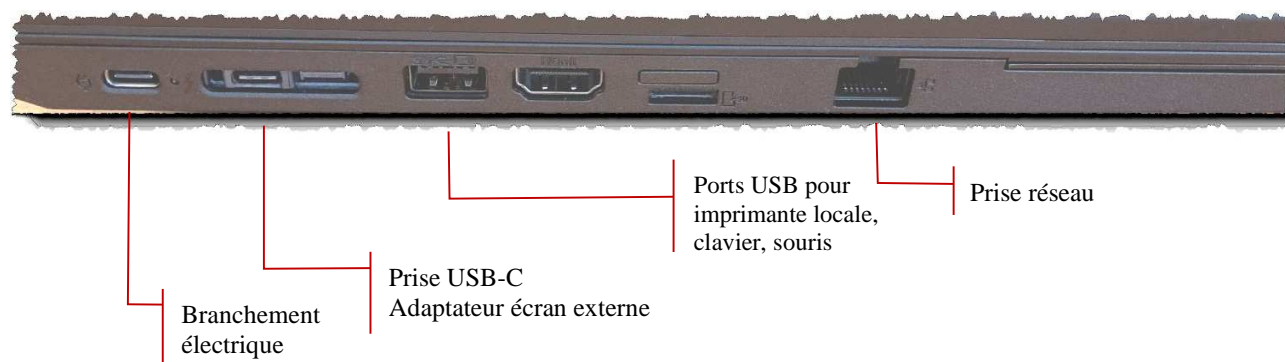
En se basant sur les images ci-dessus, suivez les étapes suivantes pour le branchement du portable :

1. Brancher la souris dans un port USB;
2. Brancher l'imprimante dans un port USB;
3. Relier le portable à une prise électrique en utilisant le bloc d'alimentation / fil électrique.

**Si utilisation d'un écran externe :**

1. Relier l'écran au portable avec le câble VGA de l'écran;
2. Relier l'écran à une prise électrique en utilisant le câble d'alimentation.

S'il y a lieu, consultez la procédure « **CSI-140 Installation d'un écran externe à un portable** », pour l'installation / configuration d'un écran externe.

**INSTALLER ET BRANCHER LE MATÉRIEL****Portable Lenovo L15 – Personnel électoral (au bureau)***Vue droite du portable**Vue gauche du portable***Brancher le portable et ses périphériques**

En se basant sur les images ci-dessus, suivez les étapes suivantes pour le branchement du portable :

4. Brancher la souris dans un port USB;
5. Brancher l'imprimante dans un port USB;
6. Relier le portable à une prise électrique en utilisant le bloc d'alimentation / fil électrique.

**Si utilisation d'un écran externe :**

3. Relier l'écran au portable avec le câble VGA de l'écran;
4. Relier l'écran à une prise électrique en utilisant le câble d'alimentation.

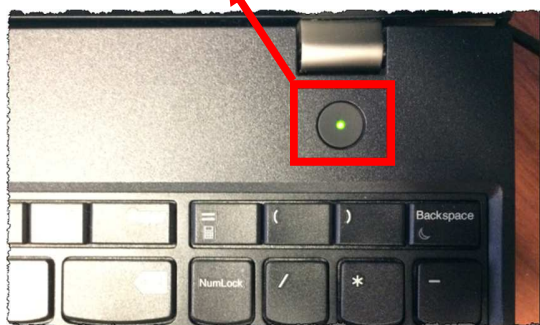
S'il y a lieu, consultez la procédure « **CSI-140 Installation d'un écran externe à un portable** », pour l'installation / configuration d'un écran externe.



**MISE EN MARCHÉ D'UN PORTABLE****1. Démarrage**

Appuyez sur le bouton d'ouverture du portable.

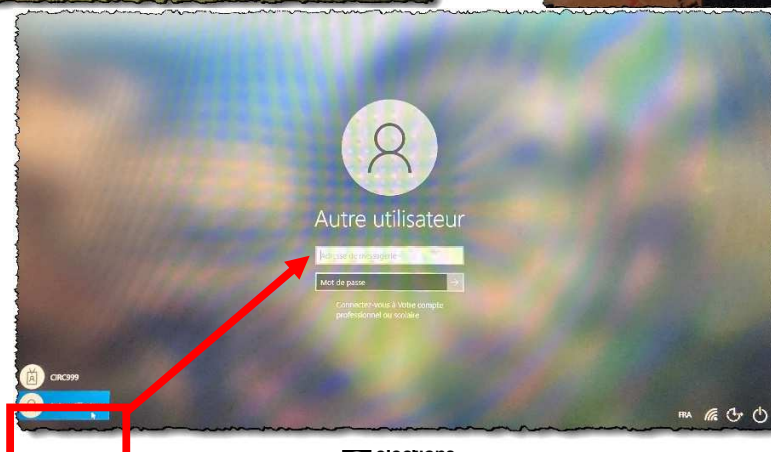
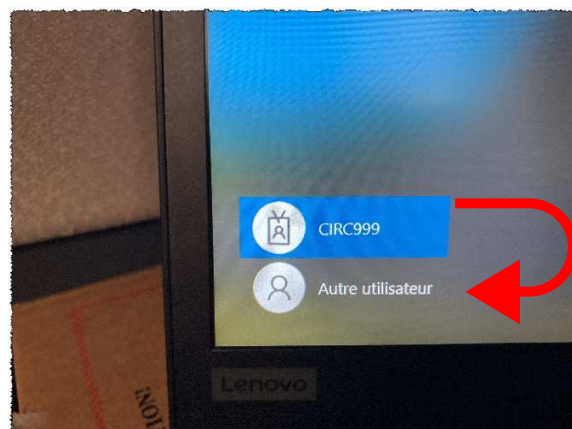
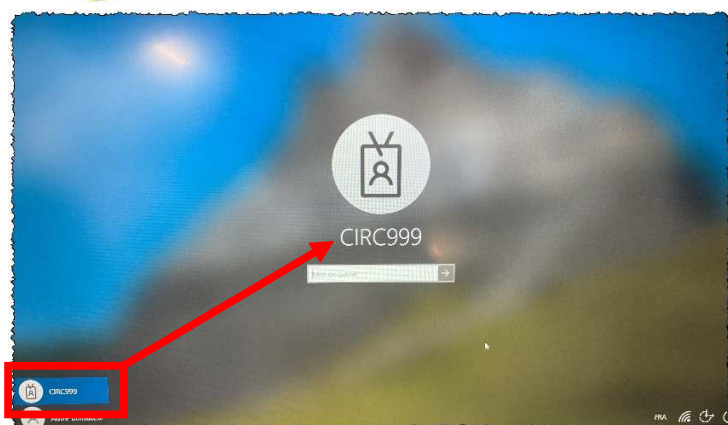
*Portable Lenovo (en haut à droite)*

**2. Ouverture d'une session Windows**

À la fenêtre d'ouverture de session, vérifiez bien que l'option « Autre utilisateur » soit sélectionnée, pour ouvrir votre session. Inscrivez l'adresse courriel complète du compte, par exemple :

**ds-(circonscription)@electionsquebec.qc.ca** ou encore **AST(XXX)@electionsquebec.qc.ca**. Ensuite, inscrivez le mot de passe correspondant puis appuyer sur la touche [Entrée/Enter ↵] du clavier.

*Note :* Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe vous ont été donnés par votre directeur du scrutin.





## PRÉSENTATION VISUELLE DU BUREAU WINDOWS

### Le fond d'écran

Suivant l'ouverture de session, il est à remarquer que le fond d'écran est noir et on y retrouve tous les numéros de téléphone pour différents supports.

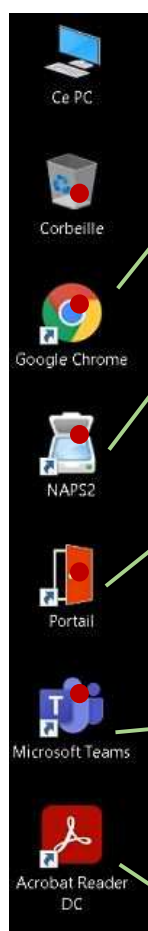
Matériel informatique	
Téléphonie, MIT	6666
Système GEP	3555 (en événement)
Rémunération	3050 (en événement)
	3053 (hors événement)
Facturation	3040
Location / réservation d'espace (DGE-18)	3036
Baux	3001

Partout au Québec : 1 844 644-1090  
Pour la région de Québec : 418 644-1090

V 21.02.24

### Les icônes

Les icônes présentes sur le bureau sont les mêmes sur tous les portables. Voici leur description :



*Navigateur Internet.*

*Application servant à numériser des documents avec l'imprimante XEROX Versalink 405B appartenant aux DS. La procédure « CSI-246 Numérisation avec l'application Naps2 » contient toute l'information nécessaire à la numérisation.*

*Icône permettant l'accès à un site Web sécurisé dans lequel se trouvent différents éléments tels que le courriel (aussi disponible dans le menu démarrer de Windows) et les systèmes informatiques (GEP, la bibliothèque des DS et la PES), pour chaque membre du personnel informatique selon son rôle et ses responsabilités. Le guide « DGE 172 Guide d'utilisation des systèmes » contient toute l'information nécessaire à l'ouverture de cet accès.*

#### **Microsoft Teams**

***Seuls les portables des DS, DAS et ASTI peuvent accéder à la caméra.***

*Microsoft Teams est un espace de travail collaboratif pourvue d'une messagerie instantanée et d'un moyen de communication par appel audio ou vidéo. Plusieurs options y sont offertes, entre autres la possibilité d'y tenir des réunions, de partager des documents et plus encore.*

*Acrobat Reader DC est un logiciel permettant de manipuler des documents électroniques au format PDF.*

## UTILISATION DES SYSTÈMES

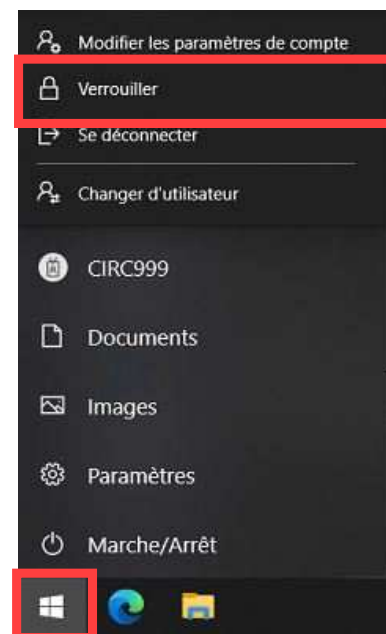
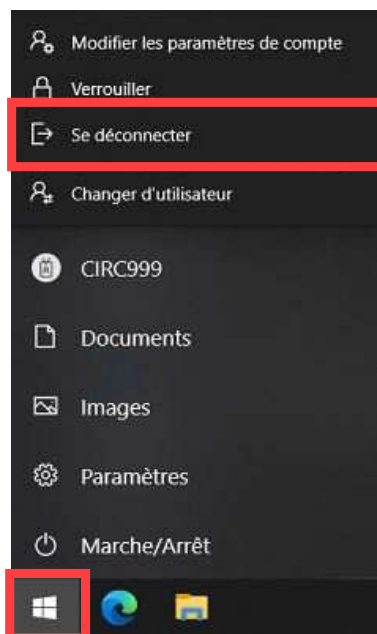
L'utilisation des systèmes se fait à partir de l'icône Portail Élections Québec (circonscription) située sur le bureau Windows. **Consulter le guide « DGE-172 Guide d'utilisation des systèmes informatiques »** pour l'accès et l'utilisation des différents systèmes disponibles.

**PORTABLE L570****FERMETURE D'UNE SESSION ET VERROUILLAGE DU PORTABLE**

1. Cliquez sur le **bouton Windows** afin d'accéder à la liste de choix puis **sélectionnez le compte à votre nom**. Pour **fermer la session**, appuyez sur « **Se déconnecter** » et pour **verrouiller la session**, appuyez sur « **Verrouiller** ».

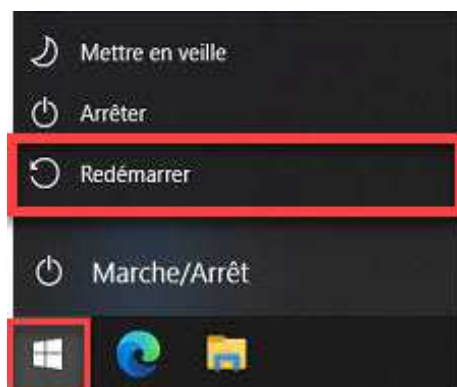
*Après la déconnection ou le verrouillage de session, le capot du portable peut être refermé.*

2. Pour réactiver votre session, référez-vous à la section « **Mise en marche d'un portable** » au point 2 « **Ouverture d'une session Windows** », à la page 7.

**REDÉMARRAGE D'UN PORTABLE**

*Il est fortement conseillé de fermer toutes les applications avant de redémarrer un portable.*

1. Cliquez sur le **bouton Windows**, puis sur « **Marche/Arrêt** » et ensuite sur le menu du bouton « **Redémarrer** ».



*Le portable effectue un démarrage complet et revient à l'écran d'ouverture de session Windows.*

2. Pour réactiver votre session, référez-vous à la section « **Mise en marche d'un portable** » au point 2 « **Ouverture d'une session Windows** », à la page 7.

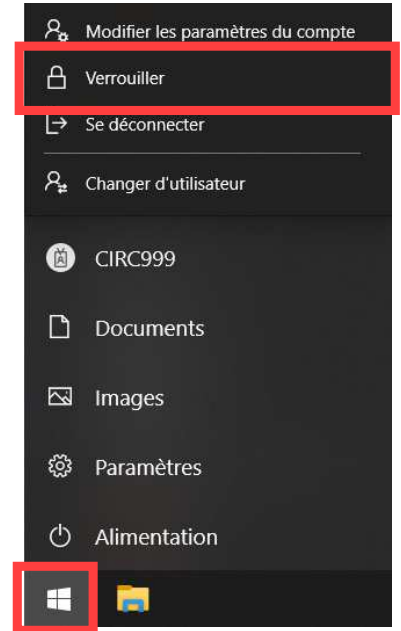
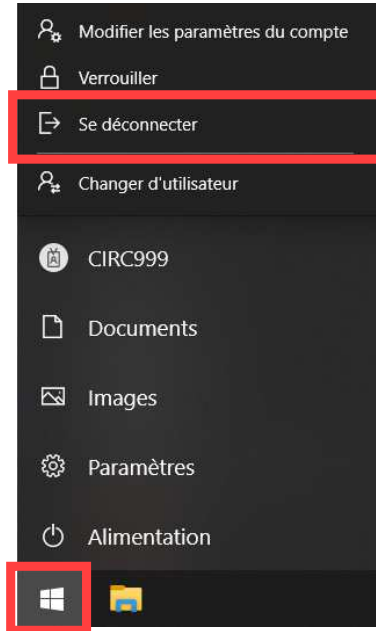
**PORTABLE L15**

**FERMETURE D'UNE SESSION ET VERROUILLAGE DU PORTABLE**

3. Cliquez sur le *bouton Windows* afin d'accéder à la liste de choix puis **sélectionnez le compte à votre nom**. Pour fermer la session, appuyez sur « *Se déconnecter* » et pour verrouiller la session, appuyez sur « *Verrouiller* ».

*Après la déconnection ou le verrouillage de session, le capot du portable peut être refermé.*

4. Pour réactiver votre session, référez-vous à la section « **Mise en marche d'un portable** » au point 2 « **Ouverture d'une session Windows** », à la page 7.

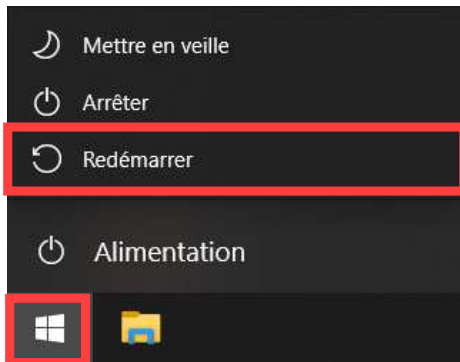


**REDÉMARRAGE D'UN PORTABLE**



*Il est fortement conseillé de fermer toutes les applications avant de redémarrer un portable.*

3. Cliquez sur le *bouton Windows*, puis sur « **Alimentation** » et ensuite sur le menu du bouton « **Redémarrer** ».



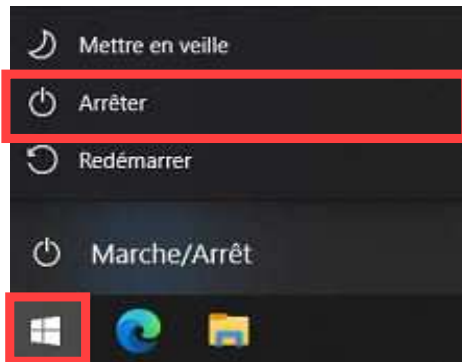
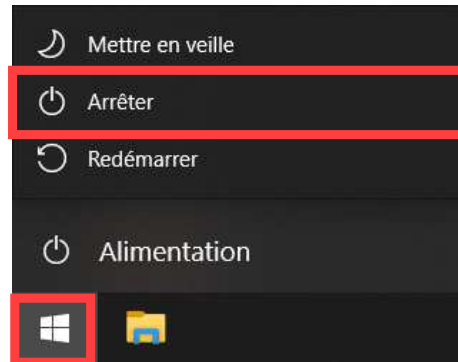
*Le portable effectue un démarrage complet et revient à l'écran d'ouverture de session Windows.*

4. Pour réactiver votre session, référez-vous à la section « **Mise en marche d'un portable** » au point 2 « **Ouverture d'une session Windows** », à la page 7.

**MISE À L'ARRÊT D'UN PORTABLE**

*Il est fortement conseillé de fermer toutes les applications avant d'arrêter un portable.*

5. Cliquez sur le *bouton Windows*, puis sur « **Marche/Arrêt** » ou « **Alimentation** » et ensuite sur le menu du bouton « *Arrêter* ».

**L570****L15**

1. Après la mise à l'arrêt complète du portable, le débrancher et le ranger.