

[17 Janvier 2022 - 19 Février 2022]

RAPPORT D'ACTIVITÉS DEUXIÈME ANNÉE BTS CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU GERS (PÔLE DOSIN)



LYCÉES
Pardailhan

[DOUEIL HUGO - BTS SIO SLAM 2]

SOMMAIRE :

1. [Remerciements \[PAGE 3\]](#)
2. [Introduction \[PAGE 4\]](#)
3. [Présentation de l'entreprise \[PAGE 5\]](#)
 - a. [Secteurs d'activités \[PAGE -\]](#)
 - b. [Clientèle \[PAGE -\]](#)
 - c. [Moyens matériels \[PAGE -\]](#)
4. [Présentation des projets effectués \[PAGE -\]](#)
 - a. [Projet Formulaire DIRCOM \[PAGE -\]](#)
 - i. [Plug-ins utilisés \[PAGE -\]](#)
 1. [Form Creator \[PAGE -\]](#)
 2. [Catalogue de Service \[PAGE -\]](#)
 3. [Dashboard \[PAGE -\]](#)
 - ii. [Demande simple \[PAGE -\]](#)
 1. [Presse \[PAGE -\]](#)
 2. [Réseaux Sociaux \[PAGE -\]](#)
 3. [Site Internet \[PAGE -\]](#)
 4. [Vidéo \[PAGE -\]](#)
 5. [Création Graphique \[PAGE -\]](#)
 6. [Signalétique \[PAGE -\]](#)
 - iii. [Demande multiple \[PAGE -\]](#)
 1. [Presse \[PAGE -\]](#)
 2. [Réseaux sociaux \[PAGE -\]](#)
 3. [Site internet \[PAGE -\]](#)
 4. [Vidéo \[PAGE -\]](#)
 5. [Création graphique \[PAGE -\]](#)
 6. [Signalétique \[PAGE -\]](#)
 - b. [Projet newsletter DOSIN \[PAGE -\]](#)
5. [Conclusion \[PAGE -\]](#)
6. [Annexes \[PAGE -\]](#)

I. REMERCIEMENTS :

II. INTRODUCTION :

En deuxième année de BTS SIO option SLAM au Lycée Pardailhan d'Auch, j'ai effectué mon stage au sein du Conseil Départemental du Gers situé dans la Route de Pessan, 32022 Auch, sur la période du 17 janvier au 19 février 2022.

J'ai choisi d'effectuer mon stage au pôle DOSIN du Conseil Départemental du Gers car son secteur d'activité correspond tout à fait à ce qui me plaît dans ma formation actuelle à savoir la conception et le développement d'applications web, le support et mise à disposition de services informatiques, l'administration de réseaux informatiques ainsi que la gestion technique de parcs informatiques .

III. PRÉSENTATION DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU GERS (AUCH, 32022) :



Vue du haut du Conseil Départemental du Gers



Bâtiment principal du Conseil Départemental du Gers



Bâtiment de la DOSIN ou est situé le pôle Développement

J'ai effectué mon stage au sein du pôle développement de la DOSIN (Direction Organisation des Systèmes d'Information et Numériques) du Conseil Départemental du Gers situé dans la Route de Pessan, 32022 Auch, sur la période du 17 janvier au 19 février 2022.

1. SECTEURS D'ACTIVITÉS :

2. CLIENTÈLE DE L'ENTREPRISE :

3. LES MOYENS MATÉRIELS DE L'ENTREPRISE :

IV. PRÉSENTATION DES PROJETS EFFECTUÉS :

1. PROJET FORMULAIRE DIRCOM :

Sujet : Création d'un formulaire sur GLPI de création de projet et permettant de lister les réponses obtenus sous forme de tickets pour les personnes s'occupant de réaliser lesdites créations.

Le formulaire doit posséder plusieurs types de demande (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique et signalétique). Les tickets doivent contenir seulement les informations remplies par l'utilisateur sur le formulaire.

Situation de base :

Le pôle DIRCOM du Conseil Départemental du Gers avait besoin d'un nouveau service interne sur GLPI leur permettant de créer et lister sous forme de tickets les projets devant être créés dans 6 catégories différentes (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique). Le pôle DIRCOM aura fait parvenir deux demandes à étudier qui leur permettraient d'obtenir ce service interne, une demande simple avec un seul type de demande possible et une demande multiple avec plusieurs types de demande possibles.

Solutions proposées générales :

Au vu des deux situations données par le pôle DIRCOM lors du début du projet, deux solutions ont été proposées.

Dans les deux cas de solutions, plusieurs plugins GLPI ont été utilisés (Form Creator, Catalogue de service, Dashboard, etc...).

a. PLUGINS UTILISÉS :

1) FORM CREATOR :



Form Creator est un plugin permettant la création de formulaires personnalisés simples d'accès aux utilisateurs aboutissant à la création d'un ou plusieurs tickets GLPI.

Il possède de nombreuses fonctionnalités :

- Accès par menu direct en interface self-service.
- Mise en avant de formulaires en pages d'accueil.
- Accès des formulaires contrôlés : accès public, accès utilisateurs identifiés, accès restreint à certains profils.
- Des formulaires simples et personnalisables.
- Des formulaires organisés par catégories, par entités et par langues.
- Des questions ouvertes ou fermées, de tout type de présentation : Champs textes, listes, LDAP, fichiers, etc.
- Organisation des questions par sections. Choix de l'ordre d'affichage.
- Possibilité de n'afficher une question que selon certains critères (réponse à une autre question).
- Un contrôle pointu sur les réponses de formulaires : Texte, nombres, taille des champs, e-mail, champs obligatoires, expressions régulières, etc.
- Création d'un ou plusieurs tickets ou changements à partir des réponses aux formulaires.
- Ajout de description par champs, par section de questions, par formulaires, par entités et langues.
- Formatage du/des ticket(s) créé(s) : réponses aux questions à afficher, gabarits de tickets.
- Prévisualisation du formulaire créé directement dans la configuration.

Les différentes versions du plugins peuvent être trouvé via ce lien :
[pluginsGLPI/formcreator: GLPI Plugin Formcreator \(DOWNLOAD : https://github.com/pluginsGLPI/formcreator/releases\)](https://github.com/pluginsGLPI/formcreator/releases)

<input type="checkbox"/> Nom	Actif	Catégorie de formulaire	Langue	Page d'accueil	Accès
<input type="checkbox"/> Demande de restauration	<input type="radio"/>		Français	Non	Utilisateur GLPI authentifié
<input type="checkbox"/> ESSAI	<input checked="" type="radio"/>		Français	Non	Utilisateur GLPI authentifié
<input type="checkbox"/> TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE	<input checked="" type="radio"/>		Français	Oui	Accès public / anonyme
<input type="checkbox"/> TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE	<input checked="" type="radio"/>		Français	Oui	Accès public / anonyme
<input type="checkbox"/> Nom	Actif	Catégorie de formulaire	Langue	Page d'accueil	Accès

Affichage (nombre d'éléments) De 1 à 4 sur 4

Page d'accueil du plugin Form Creator, qui contient un tableau listant les formulaires que nous avons créés, par exemple on peut voir sur l'image que les deux formulaires "Demande Simple" et "Demande Multiple" apparaissent.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE (GLPI) Actions 4/4

Formulaire

Questions 53
Types d'accès
Cibles 6
Prévisualisation
Réponse de formulaire 1
Historique 86
Catalogue de service
Tous

Formulaire

GLPI

Sous-entités Non

Nom* TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE Actif* Oui

Catégorie Accès direct depuis la page d'accueil Oui

Icône du formulaire Couleur du fond

Description Langue Français

Formats B I A A

Entête

Validation requise? Non

Formulaire par défaut dans le catalogue de service Non

▲ Pour supprimer ce formulaire vous devez d'abord supprimer toutes ses réponses.

Sauvegarder Mettre à la corbeille

Page de modification d'un formulaire, par exemple sur l'image du dessus, nous pouvons voir la modification du formulaire "Demande Simple".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE (GLPI) Actions 4/4

Formulaire

Questions 53
Types d'accès
Cibles 6
Prévisualisation
Réponse de formulaire 1
Historique 86
Catalogue de service
Tous

0 DEMANDE SIMPLE

- 0 Type de demande
- 0 Type d'urgence

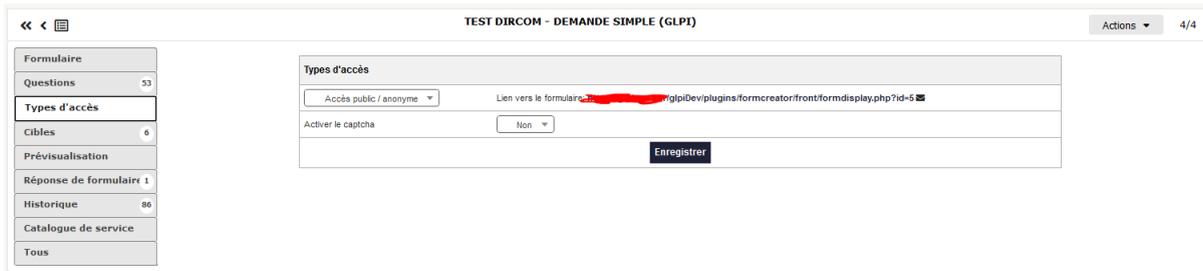
+ Ajouter une question

1 PRESSE

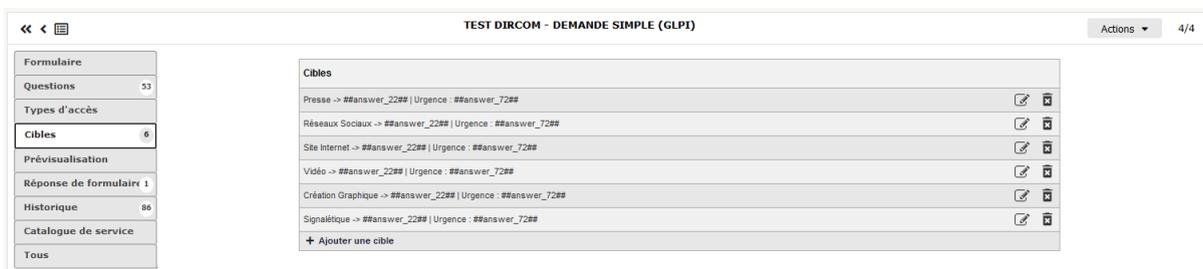
- 0 Type de presse
- 2 Nom du projet
- 2 Contact
- 2 Brief
- 2 Date d'envoi à la presse souhaitée
- 2 Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources
- 2 Date d'organisation souhaitée

+ Ajouter une question

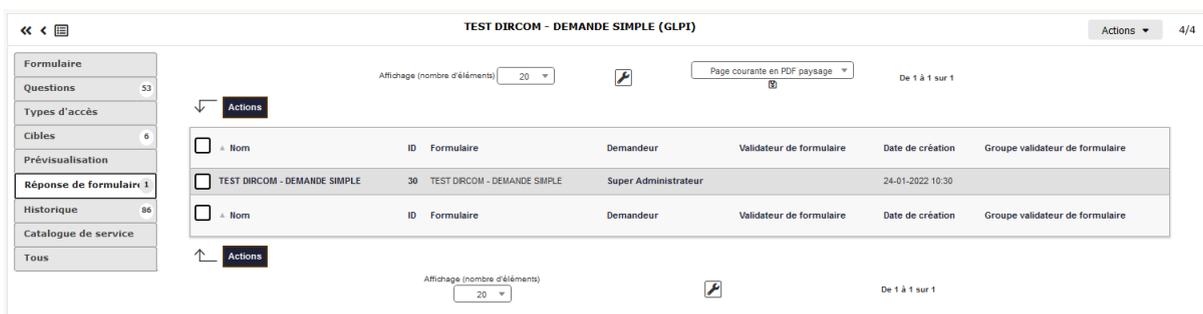
Page de modification des questions du formulaire, par exemple sur l'image du dessus nous pouvons voir le début des questions du formulaire "Demande Simple".



Page pour modifier et voir les types d'accès du formulaire. Par exemple, sur l'image du dessus nous pouvons voir que le formulaire est accessible publiquement et anonymement par tout le monde, mais cela peut être changer et être mis pour les personnes authentifié GLPI uniquement ou encore limité les droits d'accès au formulaire via les types de profils. On peut aussi voir le lien vers le formulaire, qui sera utile quand nous voudrons utiliser le plugin Catalogue de service (servicecatalog) pour accéder au formulaire.



Page qui permet de voir les cibles de ticket que le formulaire pourra remplir via les réponses qu'il contiendra. On peut voir par exemple sur l'image au dessus que le formulaire possède 6 tickets correspondant aux 6 catégories de demande qui sont possibles (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique). Si la catégorie Presse est choisie dans la question Type de demande, alors le ticket sera automatiquement dans la catégorie Presse.



Page qui permet de lister les réponses du formulaire.

ID	Date	Utilisateur	Champ	Mise à jour
9433854	24-01-2022 09:07	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (645e6b61-c227f436-61ea7fb9895780.40933367)
9433853	24-01-2022 09:07	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (0)
9433755	21-01-2022 10:41	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (645e6b61-c227f436-61ea7fb9895780.27841283)
9433754	21-01-2022 10:41	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (2)
9433753	21-01-2022 10:41	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (645e6b61-c227f436-61ea7fb9895780.27568903)
9433752	21-01-2022 10:41	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (2)
9433751	21-01-2022 10:41	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (645e6b61-c227f436-61ea7fae49ecd1.48604035)
9433750	21-01-2022 10:41	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (2)
9433749	21-01-2022 10:40	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (645e6b61-c227f436-61ea7fa9890bb1.58678639)
9433748	21-01-2022 10:40	Super Administrateur (2)	Ticket cible	Mise à jour d'un élément : Ticket cible (2)

Page qui permet de voir l'historique des actions effectuées sur la modification du formulaire.

Redirection vers le formulaire si lié à une catégorie de ticket

Attention, vous pouvez affecter une catégorie à plusieurs formulaires seulement si la langue du formulaire est différente. Dans le cas contraire, le formulaire ne pourra pas être affiché avec le plugin Catalogue de service.

Lier le formulaire à une catégorie de ticket ⓘ

[Sauvegarder](#)

Page qui permet de faire le lien entre un formulaire et une catégorie de ticket via le plugin Catalogue de service, que nous verrons après. Sur l'image du dessus, la catégorie "Développement" à été choisie pour tester le fonctionnement de ce lien, il ne restera pas dans la version finale du projet.

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

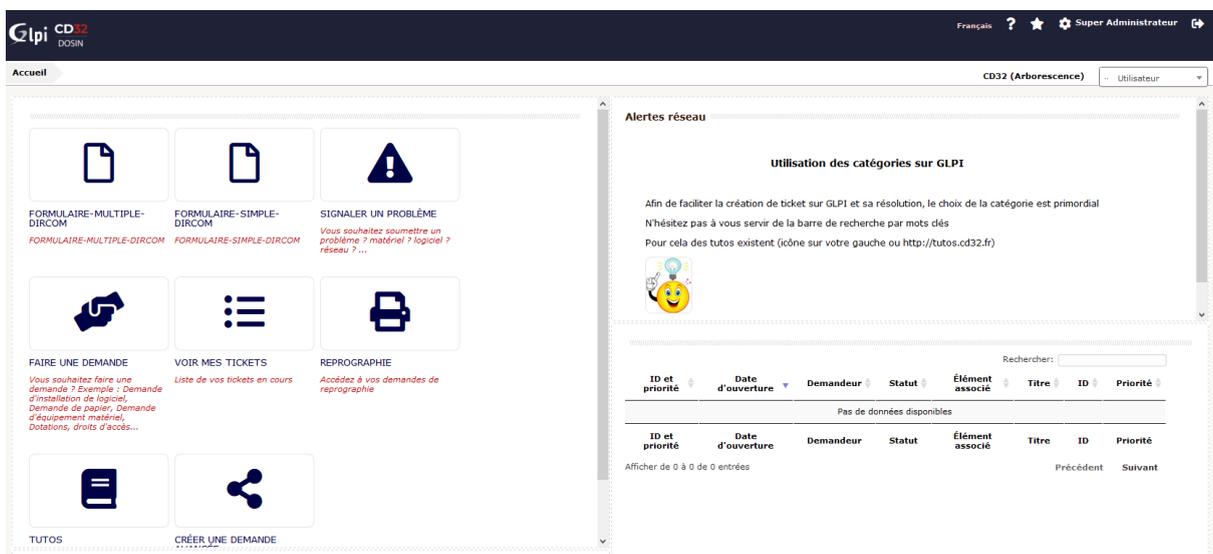
[Envoyer](#)

Page qui permet de prévisualiser le formulaire, par exemple sur l'image du dessus nous pouvons voir la prévisualisation du formulaire "Demande Simple".

2) CATALOGUE DE SERVICE :



Le catalogue de service est un plugin permettant de rediriger les utilisateurs vers une interface conviviale permettant de les orienter vers la bonne catégorisation de leur ticket.



Page d'accueil côté utilisateur. On peut voir sur l'image du dessus :

- Sur le côté gauche, la partie customisable avec le plugin Catalogue de Service.
- Sur le côté droit, la partie customisable avec le plugin Dashboard.



Page où sont listés les boutons personnalisés disponibles sur la page d'accueil côté utilisateur. Par exemple, on retrouve sur cette image les deux formulaires "Demande Simple" et "Demande Multiple" qui sont bien sur la page d'accueil.

FORMULAIRE-SIMPLE-DIRCOM (GLPI + Sous-entités) Actions 2/6

Lien utile GLPI Sous-entités Oui

Nom: FORMULAIRE-SIMPLE-DIRCOM

Image: Parcourir... Aucun fichier sélectionné. Effacer
Il est conseillé d'utiliser un fichier png de taille 140px x 80px (7 Mio maximum)

URL: ~~http://www.example.com~~

Ouvrir dans une nouvelle fenêtre: Oui

Iconne: Exemple: fas fa-link

Afficher sur la page d'accueil: Oui

Commentaires: FORMULAIRE-SIMPLE-DIRCOM

Sauvegarder Supprimer définitivement

Page de modification d'un bouton Catalogue de Service disponible sur la page d'accueil de GLPI en mode utilisateur.

N/A Actions

Configuration de l'affichage

Disposition: wrappersly

Couleur générale:

Couleur secondaire (hover):

Taille des catégories: Normal

Supprimer la barre de menu pour l'utilisateur final:

Supprimer le pied de page pour l'utilisateur final:

Bouton de redirection vers l'accueil de Service catalogue:

Supprimer le choix de langue pour l'utilisateur final:

Supprimer le bouton d'aide pour l'utilisateur final:

Supprimer le bouton de recherches sauvegardées pour l'utilisateur final:

Supprimer le bouton de préférence pour l'utilisateur final:

Supprimer le bouton de déconnexion pour l'utilisateur final:

Afficher les articles de la FAQ Disponibles:

Montrer le lien vers les détails de la catégorie:

Afficher le logo dans les détails des catégories:

Iconne par défaut pour les catégories: Exemple: fas fa-network-wired

Iconne Retour: Exemple: fas fa-chevron-circle-left

Sauvegarder

Configuration du plugin
Tableau de bord
Barre de recherche du plugin
Formulaire du ticket
Configuration pour la mise à jour des informations personnelles de l'utilisateur

Page de modification du plugin Catalogue de Service - Configuration de l'affichage.

The screenshot shows the configuration interface for the 'Catalogue de Service' plugin. On the left, a sidebar contains a 'Configuration' menu. The main content area is titled 'Configuration de l'affichage' and contains a sub-section 'Configuration du plugin'. This section has three rows of settings, each with a label and a toggle switch:

- 'Activer les mots clés' with a green toggle switch (checked).
- 'Activer la restriction par groupe' with a red toggle switch (unchecked). Below it is the text: 'Quand une catégorie est restreinte à des groupes les enfants de cette catégorie le sont également.'
- 'Activer la récursivité de la restriction par groupe' with a red toggle switch (unchecked). Below it is the text: 'Restreindre à des groupes inclus les enfants de ces groupes.'

Page de modification du plugin Catalogue de Service - Configuration du plugin.

The screenshot shows the configuration interface for the 'Catalogue de Service' plugin, specifically the 'Tableau de bord' (Dashboard) section. The sidebar on the left has 'Configuration' selected. The main area is titled 'Tableau de bord' and contains a list of configuration items, each with a text input field and a '...' icon:

- 'Titre de la page d'accueil'
- 'Commentaire de la page d'accueil'
- 'Titre de vos tickets en cours'
- 'Titre de vos incidents en cours' (with pre-filled text: 'Vos incidents en cours')
- 'Titre de vos incidents et de ceux de votre groupe en cours' (with pre-filled text: 'Vos incidents et ceux de votre groupe en cours')
- 'Titre de vos demandes en cours' (with pre-filled text: 'Vos demandes en cours')
- 'Titre de vos demandes et de celles de votre groupe en cours' (with pre-filled text: 'Vos demandes et celles de votre groupe en cours')
- 'Titre de vos tickets à clore'
- 'Sélectionnez la catégorie de l'incident' (with pre-filled text: 'Choisissez le module concerné par l'incident')
- 'Sélectionnez la catégorie de la demande' (with pre-filled text: 'Choisissez le module concerné par la demande')
- 'Catégories favorites' (with pre-filled text: 'Mes favoris')
- 'Articles de la FAQ existants'
- 'Niveau de catégories à afficher' (dropdown menu set to '2')
- 'Show Top incidents / Top requests' (checked with a green toggle switch)

Below the main configuration area, there are three sections: 'Barre de recherche du plugin', 'Formulaire du ticket', and 'Configuration pour la mise à jour des informations personnelles de l'utilisateur'. A 'Sauvegarder' button is located at the bottom right.

Page de modification du plugin Catalogue de Service - Tableau de bord.

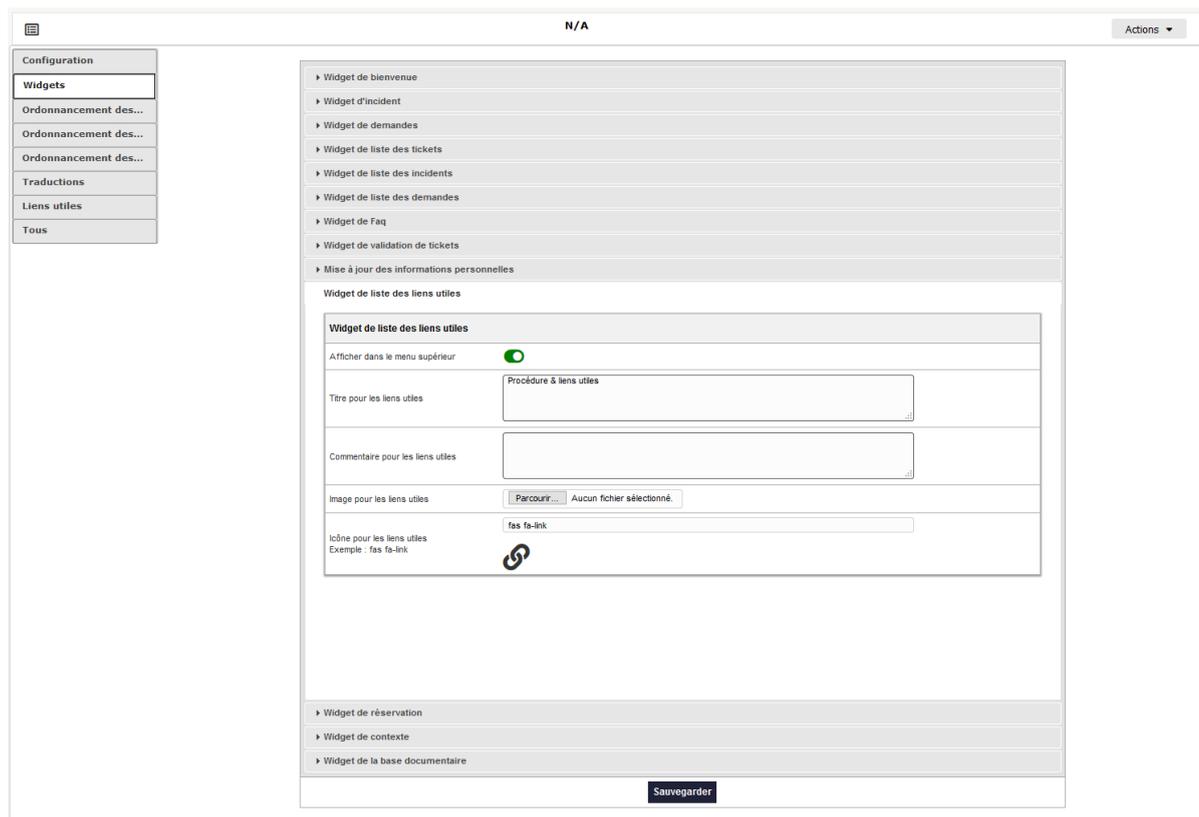
Barre de recherche du plugin	
Titre de la barre de recherche pour les incidents	Cherchez avec un mot clé
Titre de la barre de recherche pour les demandes	Cherchez avec un mot clé
Titre de la barre de recherche pour la recherche dans les articles de base de connaissance	Cherchez avec un mot clé

Page de modification du plugin Catalogue de Service - Barre de recherche du plugin.

Formulaire du ticket	
Remplacer le formulaire de création de ticket	<input checked="" type="checkbox"/>
Couleur des urgences	Basse <input checked="" type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Haute <input type="checkbox"/>
Couleurs des impacts	Bas <input checked="" type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Haut <input type="checkbox"/>
Montrer les autres informations par défaut à la création du ticket	<input checked="" type="checkbox"/>
Titre de la liste déroulante des observateurs	Mettre en copie / pour le compte de
Montrer le champ Numéro de téléphone à la création du ticket	<input type="checkbox"/>
Titre du champ Numéro de téléphone	
Titre du ticket	Objet
Titre de la description du ticket	Description
Titre du bouton de validation du ticket	Créer le ticket
Masquer le suivi par mail	<input checked="" type="checkbox"/>
Permettre l'ajout de demandeurs sur le ticket	<input checked="" type="checkbox"/>
Permettre l'ajout d'observateurs sur le ticket	<input checked="" type="checkbox"/>
Redirection vers la sélection des entités après la création d'un ticket	<input type="checkbox"/>
Remplacer le formulaire de mise à jour de ticket	<input checked="" type="checkbox"/>
Utiliser fonglet tous par défaut dans les tickets	<input type="checkbox"/>

Sauvegarder

Page de modification du plugin Catalogue de Service - Formulaire du ticket.



Page des Widgets du plugin Catalogue de Service - Widget de liste des liens utiles. C'est le seul widget qui va nous intéresser dans ce projet car c'est celui qui permet d'afficher les Boutons Catalogue de service vu plus haut.



Page d'ordonnancement des boutons du widget principal, c'est ce qui va nous permettre de placer les boutons précédemment configurés sur la page d'accueil et de modifier leurs positions.



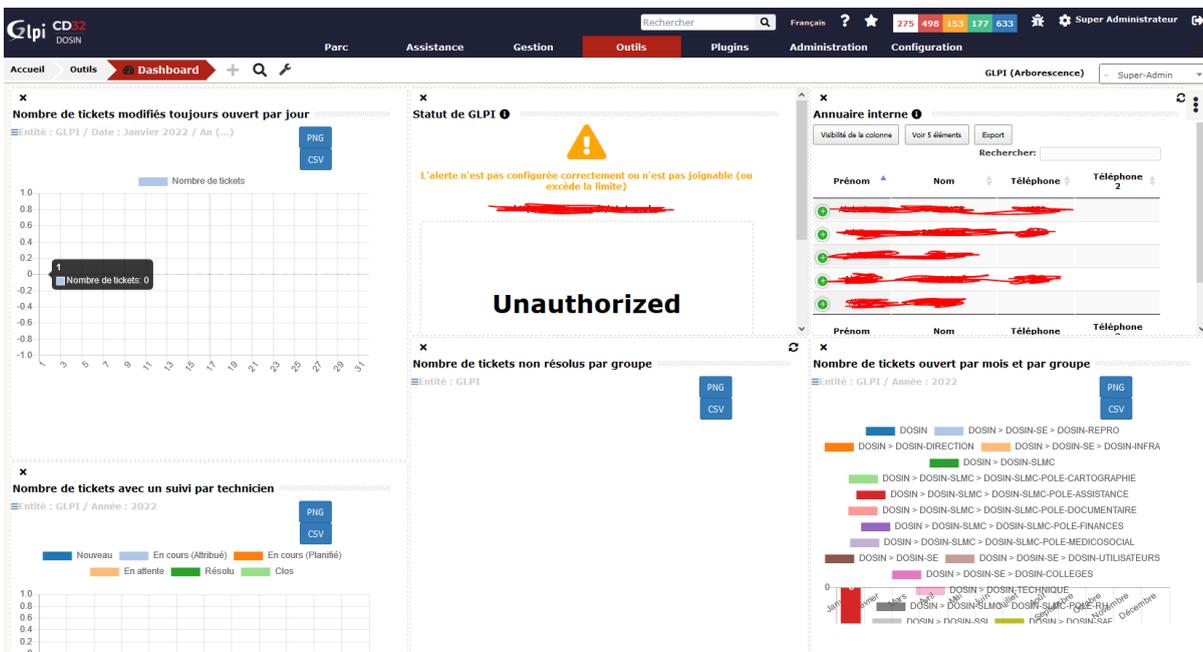
Page des liens utiles, on peut l'utiliser pour voir la liste des liens utiles vu précédemment ou en ajouter.

3) DASHBOARD :



Le plugin Dashboard permet de :

- Personnaliser l'affichage statique initial du central de GLPI.
- Ajouter des informations importantes liées à son activité ou son profil.
- Étendre la visualisation de modules du tableau de bord aux autres plugins GLPI.
- Utiliser un tableau de bord en plein écran (widgets actualisables).



Page du plugin Dashboard, qui permet d'avoir des informations sur le nombre de tickets par jour, l'annuaire interne, le nombre de tickets ouvert par moi et par groupe, etc...

b. DEMANDE SIMPLE :

Solution proposée pour la demande simple :

Pour la demande simple de la DIRCOM, la solution proposée à était la création d'un formulaire proposant à l'utilisateur de catégoriser sa demande via le type de demande que l'utilisateur veut entre plusieurs catégories différentes (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique).

Ce formulaire ne peut contenir qu'une seule demande par envoie de formulaire, et donc un seul envoie de ticket qui sera catégoriser via le choix pris par l'utilisateur à la question "type de demande", ce qui n'est pas le cas de la demande multiple, comme nous le verrons plus bas.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec la question "Type de demande" qui permet de catégoriser sa question en plusieurs catégories et la question "Type d'urgence" qui permet de choisir le type d'urgence que le ticket final, après l'envoi du formulaire, contiendra. La question "Type d'urgence" à été rajoutée pour voir l'efficacité de la transformation du formulaire en ticket.

Lorsque le bouton "Type de demande" est activé, il demandera à l'utilisateur de choisir une catégorie dans les 6 existants (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique).

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

-
- Presse
- Réseaux Sociaux
- Site Internet
- Vidéo
- Création Graphique
- Signalétique

Prévisualisation du formulaire avec la question "Type de demande" activée, elle permet de choisir le type de demande que le ticket contiendra.

1) PRESSE :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à la valeur "Presse", alors le formulaire ouvre une nouvelle section nommée "PRESSE".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Presse

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

PRESSE

Type de presse *

Choisir le type de presse entre les différentes catégories proposées (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec dans la question "Type de demande" la réponse "Presse", le formulaire ouvre directement une deuxième section nommée "PRESSE" qui permet à l'utilisateur de continuer à renseigner sa demande tout en la spécialisant.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE 

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Presse

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

PRESSE

Type de presse *

Choisir le type de presse entre les différentes catégories proposées (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

- Dossier de presse
- Communiqué de presse
- Invitation presse
- Conférence de presse

Dans la nouvelle section "PRESSE" apparue après avoir choisie la réponse "Presse" dans la question "Type de demande", se trouve une nouvelle question de type sélection avec plusieurs catégories possibles (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE 

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Presse

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

PRESSE

Type de presse *

Choisir le type de presse entre les différentes catégories proposées (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

Dossier de presse

Nom du projet *

Choisir le nom du projet.

Contact *

Choisir les contacts.

Formats ▾ **B** *I* A ▾ A ▾       

Brief *

Mettre un brief.

Formats ▾ **B** *I* A ▾ A ▾       

Date d'envoi à la presse souhaitée *

Mettre la date d'envoi à la presse souhaitée.



Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources *

Mettre le lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources.

Envoyer

Si dans la question "Type de presse" de la section PRESSE, on choisit "Dossier de presse" ou "Communiqué de presse", plusieurs questions vont être créés (Nom du projet, Contact à renseigner, Brief, Date d'envoi à la presse souhaitée et Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources).

PRESSE

Type de presse *

Choisir le type de presse entre les différentes catégories proposées (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

Nom du projet *

Choisir le nom du projet.

Contact *

Choisir les contacts.

Formats ▾ **B** *I* A ▾ A ▾       

Brief *

Mettre un brief.

Formats **B** *I* **A** **A**                        

Date d'envoi à la presse souhaitée *

Mettre la date d'envoi à la presse souhaitée.



Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources *

Mettre le lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources.

Envoyer

Même dispositif de question si on choisit la réponse "Communiqué de presse" dans la question "Type de presse" de la section PRESSE.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

PRESSE

Type de presse *

Choisir le type de presse entre les différentes catégories proposées (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

Date d'organisation souhaitée *

Mettre la date d'organisation souhaitée.



Envoyer

Dispositif de question si choisit la réponse "Invitation presse" dans la question "Type de presse" de la section PRESSE.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Presse

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

PRESSE

Type de presse *

Choisir le type de presse entre les différentes catégories proposées (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

Conférence de presse

Date d'organisation souhaitée *

Mettre la date d'organisation souhaitée.

Envoyer

Dispositif de question si choisit la réponse "Conférence de presse" dans la question "Type de presse" de la section PRESSE.

Types de tickets Presse possibles quand le formulaire est rempli :

o) *Ticket demande de dossier de presse :*

41911	Presse -> Projet n°1	Urgence : Moyenne	GLPI	Nouveau	24-01-2022 10:30	24-01-2022 10:30	Moyenne	Demande	Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
-------	----------------------	-------------------	------	---------	------------------	------------------	---------	---------	----------------------	-------------------------------------------------

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Presse -> Projet n°1 | Urgence : Moyenne (GLPI)

Ajouter : Suivi Tâche Document Validation Solution

Historique des actions :

24-01-2022 10:30 Super Administrateur

Presse -> Projet n°1 | Urgence : Moyenne

Données du formulaire

DEMANDE SIMPLE

1) Type de demande : Presse
2) Type d'urgence : Moyenne

PRESSE

3) Type de presse : Dossier de presse
4) Nom du projet : Projet n°1
5) Contact :
Madame Y
Monsieur X

6) Brief :
Test de brief

7) Date d'envoi à la presse souhaitée : 31-01-2022
8) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : https://lien-test.fr

Page historique des actions.

Ticket - ID 41911 (GLPI)

Date d'ouverture: 24-01-2022 10:30:07 | Par: Super Administrateur

Dernière modification: 24-01-2022 10:30 par Super Administrateur

Type: Demande | Catégorie: | Statut: Nouveau | Source de la demande: Formcreator | Urgence: Moyenne | Validation: Non soumis à validation | Impact: Moyen | Priorité: Moyenne

Acteur: Demandeur + Super Administrateur | Observateur + | Attribué à + i DOSM-SLMC-POLE-ASSISTANCE - i

Titre: Presse -> Projet n°1 | Urgence: Moyenne

Données du formulaire

DEMANDE SIMPLE

1) Type de demande : Presse
2) Type d'urgence : Moyenne

PRESSE

3) Type de presse : Dossier de presse
4) Nom du projet : Projet n°1
5) Contact :
Madame Y
Monsieur X

6) Brief :
Test de brief

7) Date d'envoi à la presse souhaitée : 31-01-2022
8) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : https://lien-test.fr

Fichier (7 Mio maximum) 1

Glissez et déposez votre fichier ici, ou Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Sauvegarder Mettre à la corbeille

Page modification et réglage du ticket.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE (GLPI)

Affichage (nombre d'éléments): 20 | Page courante en PDF paysage | De 1 à 1 sur 1

<input type="checkbox"/>	Nom	ID	Formulaire	Demandeur	Validateur de formulaire	Date de création	Groupe validateur de formulaire
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE	30	TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE	Super Administrateur		24-01-2022 10:30	
<input type="checkbox"/>	Nom	ID	Formulaire	Demandeur	Validateur de formulaire	Date de création	Groupe validateur de formulaire

Affichage (nombre d'éléments): 20 | De 1 à 1 sur 1

Page de réponse de formulaire sur la page de modification du formulaire Form Creator Demande Simple.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

Formulaire sauvegardé avec succès

DEMANDE SIMPLE

Type de demande

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Presse

Type d'urgence

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

PRESSE

Type de presse

Choisir le type de presse entre les différentes catégories proposées (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

Dossier de presse

Nom du projet

Choisir le nom du projet.

Projet n°1

Contact

Choisir les contacts.

Madame Y

Monsieur X

Brief

Mettre un brief.

Test de brief

Date d'envoi à la presse souhaitée

Mettre la date d'envoi à la presse souhaitée.

2022-01-31

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources

Mettre le lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources.

<https://lien-test.fr>

Date d'organisation souhaitée

Mettre la date d'organisation souhaitée.

Page de réponse de formulaire sur la page de modification du formulaire Form Creator Demande Simple - quand on clique sur l'élément du tableau.

b) *Ticket demande de communiqué de presse :*

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Presse -> Projet n°1 - Communiqué de presse | Urgence : Moyenne (GLPI)

Ajouter :

Historique des actions :

24-01-2022 13:34 Super Administrateur

Données du formulaire

DEMANDE SIMPLE

1) Type de demande : Presse
2) Type d'urgence : Moyenne

PRESSE

3) Type de presse : Communiqué de presse
4) Nom du projet : Projet n°1 - Communiqué de presse
5) Contact :
Madame Y
Monsieur X

6) Brief :
Mettre un brief ici.

7) Date d'envoi à la presse souhaitée : 31-01-2022
8) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : https://test-lien.fr

Page historique des actions.

Presse -> Projet n°1 - Communiqué de presse | Urgence : Moyenne (GLPI)

Ticket - ID 41912 (GLPI)

Date d'ouverture: 24-01-2022 13:34:01 Par: Super Administrateur

Dernière modification: 24-01-2022 13:34 par Super Administrateur

Temps de prise en charge: [] Temps de résolution: []

Temps interne de prise en compte: [] Temps interne de résolution: []

Type: Demande Catégorie: []

Statut: Nouveau Source de la demande: Formcreator

Urgence: Moyenne Validation: Non soumis à validation

Impact: Moyen Lieu: []

Priorité: Moyenne

Acteur: Demandeur + Super Administrateur Observateur + Attribué à + DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Titre: Presse -> Projet n°1 - Communiqué de presse | Urgence : Moyenne

Description: []

Tickets liés + []

Fichier (7 Mo maximum) []

Glissez et déposez votre fichier ici, ou Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Page modification et réglage du ticket.

c) **Ticket demande d'invitation presse :**

41913 Presse -> | Urgence : Moyenne GLPI Nouveau 24-01-2022 13:39 24-01-2022 13:39 Moyenne Demande Super Administrateur DOSIN -> DOSIN-SLMC -> DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Presses -> | Urgence : Moyenne (GLPI) Actions 1/10 >>

Ajouter :

Historique des actions :

24-01-2022 13:39 Ticket# 41913 description

Données du formulaire

DEMANDE SIMPLE

1) Type de demande : Presse
2) Type d'urgence : Moyenne

PRESSE

3) Type de presse : Invitation presse
4) Date d'organisation souhaitée : 31-01-2022

Page historique des actions.

Presses -> | Urgence : Moyenne (GLPI) Actions 1/10 >>

Ticket - ID 41913 (GLPI)

Date d'ouverture 24-01-2022 13:39:03 Par Super Administrateur

Dernière modification 24-01-2022 13:39 par Super Administrateur

Temps de prise en charge Temps de résolution

Temps interne de prise en compte Temps interne de résolution

Type Demande Catégorie

Statut Nouveau Source de la demande Formcreator

Urgence Moyenne Validation Non soumis à validation

Impact Moyen Lieu

Priorité Moyenne

Acteur Demandeur + Observateur + Attribué à +

Super Administrateur DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Titre Presse -> | Urgence : Moyenne

Description

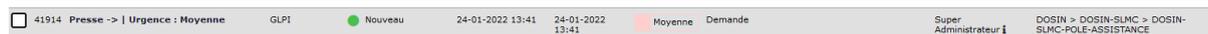
Tickets liés +

Fichier (7 Mio maximum)

Glissez et déposez votre fichier ici, ou Aucun fichier sélectionné.

Page modification et réglage du ticket.

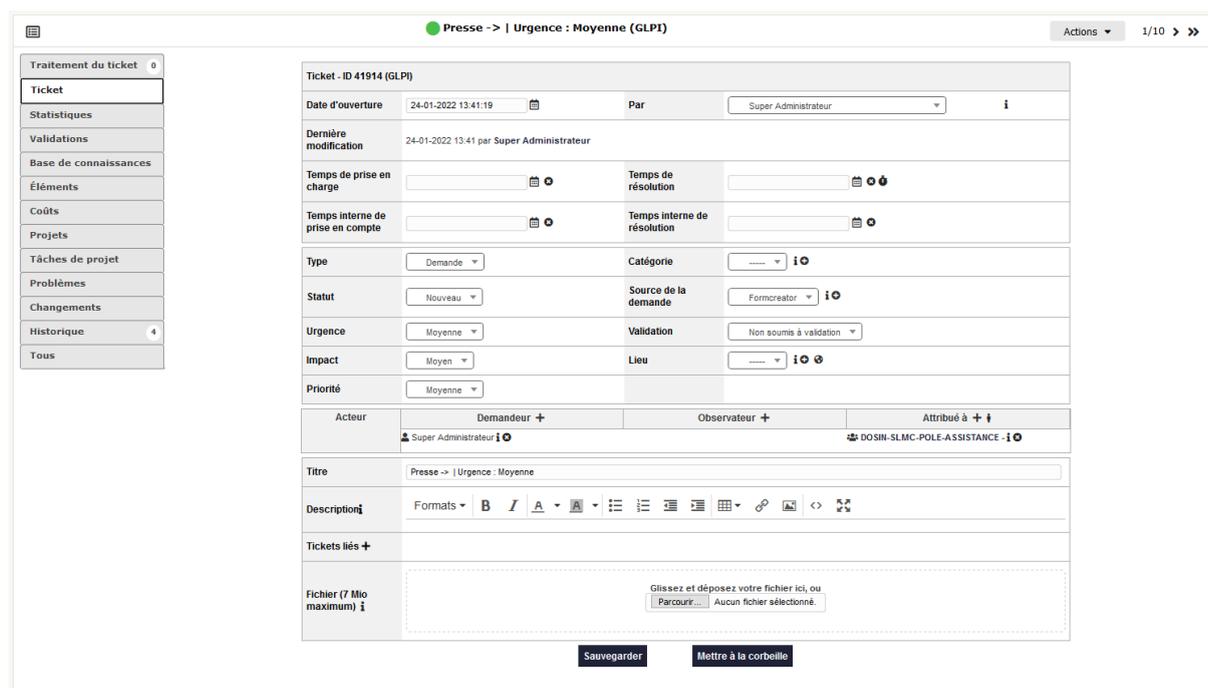
d) **Ticket demande de conférence de presse :**



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.



Page historique des actions.



Page modification et réglage du ticket.

2) RÉSEAUX SOCIAUX :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à la valeur "Réseaux Sociaux", alors le formulaire ouvre une nouvelle section nommée "RÉSEAUX SOCIAUX".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE 

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Réseaux Sociaux

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

RÉSEAUX SOCIAUX

Type de réseaux sociaux : *

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec dans la question "Type de demande" la réponse "Réseaux Sociaux", le formulaire ouvre directement une deuxième section nommée "RÉSEAUX SOCIAUX" qui permet à l'utilisateur de continuer à renseigner sa demande tout en la spécialisant.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Réseaux Sociaux

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

RÉSEAUX SOCIAUX

Type de réseaux sociaux : *

Choisir le type de demande en rapport aux réseaux sociaux (Publication / Signaler un problème).

Publication

Nom du projet : *

Choisir le nom du projet.

Contact : *

Choisir les contacts.

Formats **B** *I* A **A**         

Brief : *

Mettre un brief.

Formats **B** *I* A **A**         

Date de publication souhaitée : *

Mettre la date de publication souhaitée.

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : *

Mettre le lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources.

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec la section RÉSEAUX SOCIAUX ouverte et le type de demande en rapport aux réseaux sociaux choisie est "Publication".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Réseaux Sociaux

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

RÉSEAUX SOCIAUX

Type de réseaux sociaux : *

Choisir le type de demande en rapport aux réseaux sociaux (Publication / Signaler un problème).

Signaler un problème

Réseau concerné *

Mettre le réseau concerné.

Nom de la publication : *

Mettre le nom de la publication.

Nature du problème ou de l'incident : *

Mettre la nature du problème ou de l'incident.

Formats **B** *I* A **A**       

Envoyer

*Prévisualisation du formulaire avec la section **RÉSEAUX SOCIAUX** ouverte et le type de demande en rapport aux réseaux sociaux choisie est "Signaler un problème".*

Types de tickets Réseaux Sociaux possibles quand le formulaire est rempli :

o) ***Ticket demande de publication :***

<input type="checkbox"/>	41915 Réseaux Sociaux -> Urgence : Moyenne	GLPI	● Nouveau	24-01-2022 14:02	24-01-2022 14:02	● Moyenne	Demande	Super Administrateur 1	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
--------------------------	----------------------------------------------	------	----------------------------------------------	------------------	------------------	--------------------------------------------	---------	------------------------	-------------------------------------------------

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

b) *Ticket signaler un problème:*

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

The screenshot shows the 'Historique des actions' page for ticket 41916. The header indicates 'Réseaux Sociaux -> | Urgence : Moyenne (GLPI)'. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Ticket', 'Statistiques', 'Validations', etc. The main content area shows a list of actions, with the most recent one from '24-01-2022 14:06' by 'Super Administrateur'. A green box highlights the 'Données du formulaire' section, which includes:

- 1) Type de demande : Réseaux Sociaux
- 2) Type d'urgence : Moyenne
- RÉSEaux Sociaux
- 3) Type de réseaux sociaux : Signaler un problème
- 4) Réseau concerné : Mettre le réseau concerné ici
- 5) Nom de la publication : Nom de la publication
- 6) Nature du problème ou de l'incident :

 Below this, there is a field for 'Nature du problème ou de l'incident'.

Page historique des actions.

The screenshot shows the 'Modification et réglage du ticket' page for ticket 41916. The header is the same as the previous screenshot. The main content area is a form with various fields:

- Ticket - ID 41916 (GLPI)**
- Date d'ouverture:** 24-01-2022 14:06:35
- Par:** Super Administrateur
- Dernière modification:** 24-01-2022 14:06 par Super Administrateur
- Temps de prise en charge** and **Temps de résolution** (with input fields and icons)
- Temps interne de prise en compte** and **Temps interne de résolution** (with input fields and icons)
- Type:** Demande
- Catégorie:** (empty)
- Statut:** Nouveau
- Source de la demande:** Formcreator
- Urgence:** Moyenne
- Validation:** Non soumis à validation
- Impact:** Moyen
- Lieu:** (empty)
- Priorité:** Moyenne
- Acteur:** Demandeur (+) Super Administrateur; Observateur (+) (empty); Attribué à (+) DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
- Titre:** Réseaux Sociaux -> | Urgence : Moyenne
- Description:** Rich text editor with various formatting options.
- Tickets liés (+)** (empty)
- Fichier (7 Mio maximum):** File upload area with a 'Parcourir...' button.

 At the bottom, there are buttons for 'Sauvegarder' and 'Mettre à la corbeille'.

Page modification et réglage du ticket.

3) SITE INTERNET :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à la valeur "Site Internet", alors le formulaire ouvre une nouvelle section nommée "SITE INTERNET".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Site Internet

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

SITE INTERNET

Type de site internet : *

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec dans la question "Type de demande" la réponse "Site Internet", le formulaire ouvre directement une deuxième section nommée "SITE INTERNET" qui permet à l'utilisateur de continuer à renseigner sa demande tout en la spécialisant.

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Site Internet

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

SITE INTERNET

Type de site internet : *

Choisir le type de demande en rapport avec les sites internet (Publication / Signaler un problème).

Publication

Nom du projet : *

Mettre le nom du projet ici.

Contact : *

Mettre les contacts.

Formats **B** *I* **A** **A**         

Brief : *

Mettre un brief.

Formats **B** *I* **A** **A**         

Nom du site ou des sites internet concernés : *

Mettre le nom du site ou des sites concernés.

Formats **B** *I* **A** **A**         

Sélection du type d'information : *

Choisir un ou plusieurs type(s) d'information(s).

- Actualité
- Évènement agenda
- Création de page web
- Mises à jour de page web
- Autre demande

URL de la page web : *

Mettre l'URL de la page web.

Date de publication souhaitée : *

Saisir la date de publication souhaitée.



Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : *

Mettre le lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources.

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec la section SITE INTERNET ouverte et le type de demande en rapport aux sites internet choisie est "Publication".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Site Internet

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

SITE INTERNET

Type de site internet : *

Choisir le type de demande en rapport avec les sites internet (Publication / Signaler un problème).

Signaler un problème ou un incident

Nom du site internet ou URL de la page Web *

Mettre le nom du site internet ou URL de la page Web.

Nature du problème ou de l'incident : *

Mettre la nature du problème ou de l'incident.

Formats ▾ **B** *I* A ▾ **A** ▾       

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec la section SITE INTERNET ouverte et le type de demande en rapport aux sites internet choisie est "Signaler un problème".

Types de tickets Sites Internet possibles quand le formulaire est rempli :

o) **Ticket demande de publication :**

<input type="checkbox"/>	41917	Site Internet -> Urgence : Moyenne	GLPI	● Nouveau	24-01-2022 14:10	24-01-2022 14:10	● Moyenne	Demande	Super Administrateur 1	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
--------------------------	-------	--------------------------------------	------	----------------------------------------------	------------------	------------------	--------------------------------------------	---------	------------------------	-------------------------------------------------

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Page historique des actions.

Page modification et réglage du ticket.

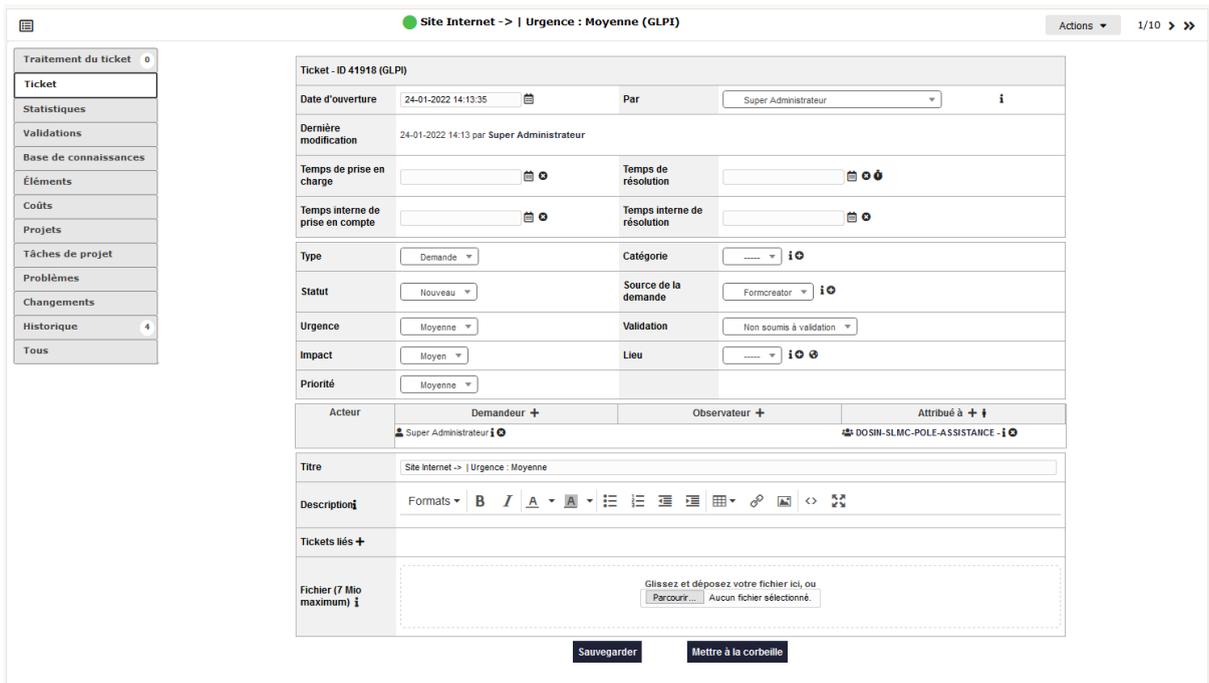
a) *Ticket signaler un problème :*



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.



Page historique des actions.



Page modification et réglage du ticket.

4) VIDÉO :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à la valeur "Vidéo", alors le formulaire ouvre une nouvelle section nommée "VIDÉO".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *
Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Vidéo

Type d'urgence *
Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

VIDÉO

Type de vidéo :
Choisir le type de vidéo qui doit être réalisé (Réalisation / Montage / Réalisation et Montage).

Réalisation

Nom du projet :
Mettre le nom du projet ici.

Contact : *
Mettre les contacts ici.

Brief / Contexte / Objectif : *
Mettre le brief ici.

Date de réalisation souhaitée :
Saisir la date de réalisation souhaitée.

Date de livraison souhaitée :
Saisir la date de livraison souhaitée.

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec dans la question "Type de demande" la réponse "Vidéo", le formulaire ouvre directement une deuxième section nommée "VIDÉO" qui permet à l'utilisateur de continuer à renseigner sa demande tout en la spécialisant.

Types de tickets Vidéos possibles quand le formulaire est rempli :

a) Ticket demande de réalisation vidéo :



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Page historique des actions.

Page modification et réglage du ticket.

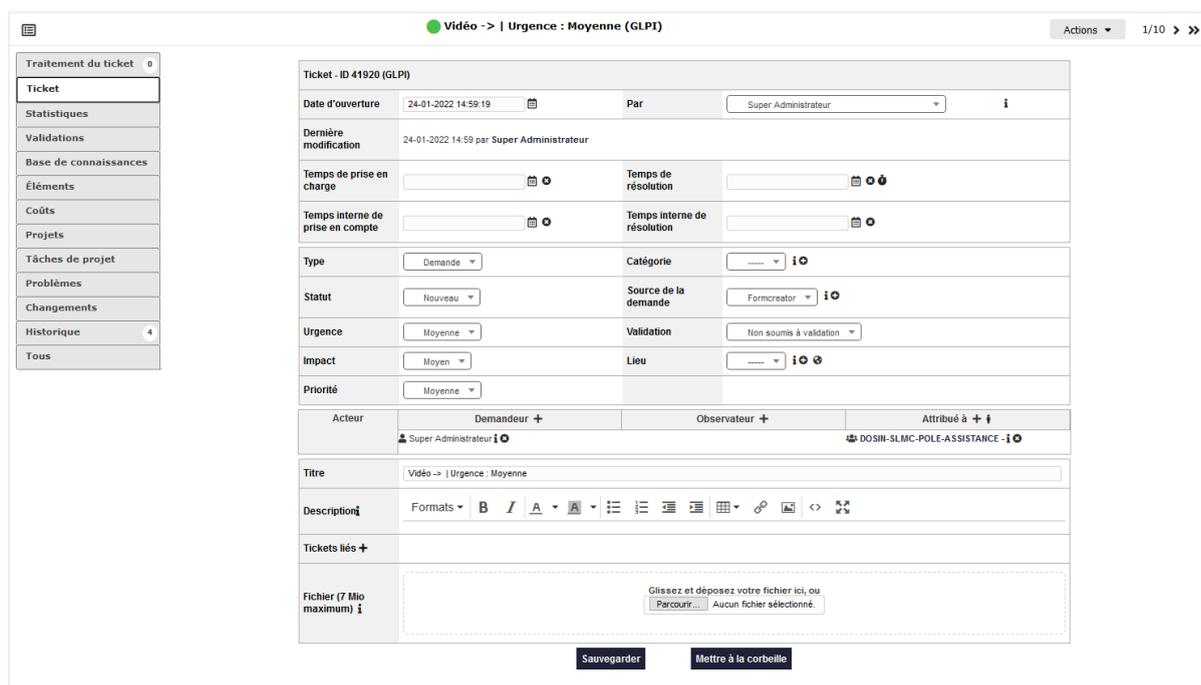
b) *Ticket demande de montage vidéo :*



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.



Page historique des actions.



Page modification et réglage du ticket.

c) *Ticket demande de réalisation et montage vidéo :*

41921 Vidéo -> | Urgence : Moyenne GLPI Nouveau 24-01-2022 15:01 24-01-2022 15:01 Moyenne Demande Super Administrateur i DOSIN -> DOSIN-SLMC -> DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Page historique des actions.

Page modification et réglage du ticket.

5) CRÉATION GRAPHIQUE :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à la valeur "Création Graphique", alors le formulaire ouvre une nouvelle section nommée "CRÉATION GRAPHIQUE".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE 

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *

Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.

Création Graphique

Type d'urgence *

Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)

Moyenne

CRÉATION GRAPHIQUE

Type de création graphique : *

Affiche

Nom du projet : *

Contact : *

Formats **B** *I* A **A**         

Brief : *

Formats **B** *I* A **A**         

Recto / Verso : *

Type de format : *

Nombre de pages : *

Portrait / Paysage : *

Type d'impression : *

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : *

Formats **B** *I* A **A**

Date de livraison souhaitée : *

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec dans la question "Type de demande" la réponse "Création Graphique", le formulaire ouvre directement une deuxième section nommée "CRÉATION GRAPHIQUE" qui permet à l'utilisateur de continuer à renseigner sa demande tout en la spécialisant.

o) **Ticket demande de création graphique :**

<input type="checkbox"/>	41922	Création Graphique -> Urgence : Moyenne	GLPI	● Nouveau	24-01-2022 15:23	24-01-2022 15:23	● Moyenne	Demande	Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
--------------------------	-------	-------------------------------------------	------	----------------------------------------------	------------------	------------------	--------------------------------------------	---------	----------------------	-------------------------------------------------

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

6) SIGNALÉTIQUE :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à la valeur "Signalétique", alors le formulaire ouvre une nouvelle section nommée "SIGNALÉTIQUE".

TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE

DEMANDE SIMPLE

Type de demande *
Choisir le type de demande entre les différentes catégories proposées (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique) afin de catégoriser votre demande.
Signalétique

Type d'urgence *
Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)
Moyenne

SIGNALÉTIQUE

Type de signalétique : *

Nom du projet : *
[Champ vide]

Contact : *
Formats | B | I | A | A | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Table] | [Liens] | [Image] | [Code] | [Tableaux croisés]

Brief : *
Formats | B | I | A | A | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Table] | [Liens] | [Image] | [Code] | [Tableaux croisés]

Date de livraison souhaitée : *
[Champ calendrier]

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : *
Formats | B | I | A | A | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Liste à puces] | [Table] | [Liens] | [Image] | [Code] | [Tableaux croisés]

Envoyer

Prévisualisation du formulaire avec dans la question "Type de demande" la réponse "Signalétique", le formulaire ouvre directement une deuxième section nommée "SIGNALÉTIQUE" qui permet à l'utilisateur de continuer à renseigner sa demande tout en la spécialisant.

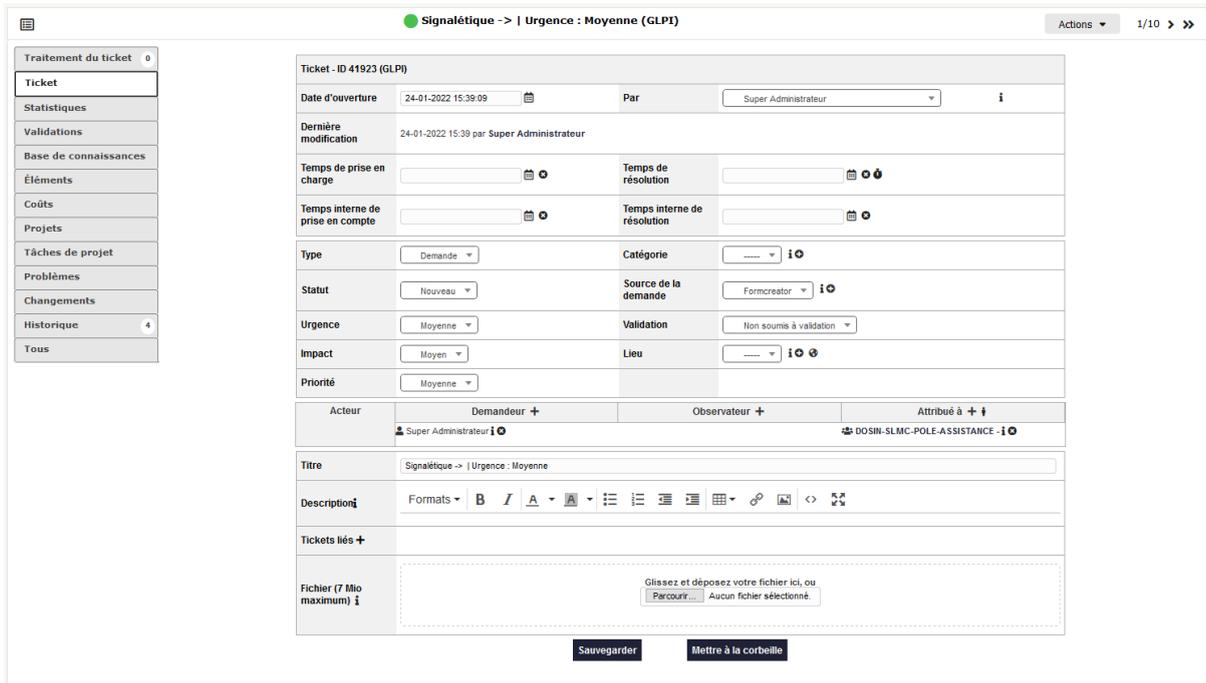
a) *Ticket demande de signalétique :*



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.



Page historique des actions.



Page modification et réglage du ticket.

c. DEMANDE MULTIPLE :

Solution proposée pour la demande multiple :

Pour la demande multiple de la DIRCOM, la solution proposée à était la création d'un formulaire proposant à l'utilisateur de catégoriser sa ou ses demande(s) via le type de demande que l'utilisateur veut entre plusieurs catégories différentes (presse, réseaux sociaux, site internet, vidéo, création graphique, signalétique).

Ce formulaire peut contenir plusieurs demandes par envoie de formulaire, et donc réaliser plusieurs envoies de tickets qui seront catégorisés via le choix pris par l'utilisateur à la question "type de demande", ce qui n'est pas le cas de la demande simple, que nous avons déjà vu.

TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE 

-TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE-
- 21/01/2022 -

INFORMATIONS BASIQUES

Type d'urgence *
Choisissez le type d'urgence de la demande.

Nom du projet *
Le nom du projet.

Contact *
Mettre tous les contacts ici.
Formats **B** *I* A A       

Brief / Contexte / Objectif *
Mettre le contexte ici.
Formats **B** *I* A A       

Cible *
La cible de la demande.

Type de demande *
Choisissez un type de demande (Presse, Réseaux Sociaux, Site Internet, Vidéo, Création Graphique, Signalétique).

Envoyer

Prévisualisation du formulaire. Nous pouvons voir qu'à contrario de la demande simple, le nom du projet et toutes les informations générales de la demande sont mises dans une section appropriée.

1) PRESSE :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à la valeur "Presse", alors le formulaire ouvre une nouvelle section nommée "PRESSE".

The screenshot shows a web form titled "TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE" with a sub-header "TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE" and a date "- 25/01/2022 -". The form is divided into several sections:

- INFORMATIONS BASIQUES**
 - Type d'urgence ***: Choisissez le type d'urgence de la demande. (Moyenne)
 - Nom du projet ***: Le nom du projet. (Projet - Presse)
 - Contact ***: Mettre tous les contacts ici. (Empty text area)
 - Brief / Contexte / Objectif ***: Mettre le contexte ici. (Brief / Contexte / Objectif)
 - Cible ***: La cible de la demande. (Cible)
 - Type de demande ***: Choisissez un type de demande (Presse, Réseaux Sociaux, Site Internet, Vidéo, Création Graphique, Signalétique). (Presse)
- PRESSE**
 - Type de presse ***: Choisissez le type de presse (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse). (-----)

An "Envoyer" button is located at the bottom right of the form.

Prévisualisation du formulaire. Sur l'image juste au-dessus nous pouvons voir que lorsqu' on choisit "Presse" dans la question "Type de demande", une nouvelle section apparaît avec une nouvelle question ou l'utilisateur doit sélectionner un type de presse entre plusieurs catégories (dossier de presse, communiqué de presse, invitation presse, conférence de presse).

TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE

TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE
- 25/01/2022 -

INFORMATIONS BASIQUES

Type d'urgence *
Choisissez le type d'urgence de la demande.
Moyenne

Nom du projet *
Le nom du projet.
Projet - Presse

Contact *
Mettez tous les contacts ici.
Formats **B I A A** [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Table] [Lien] [Image] [Code] [Tableaux croisés] [Tableaux croisés]
Contact

Brief / Contexte / Objectif *
Mettez le contexte ici.
Formats **B I A A** [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Table] [Lien] [Image] [Code] [Tableaux croisés] [Tableaux croisés]
Brief / Contexte / Objectif

Cible *
La cible de la demande.
Cible

Type de demande *
Choisissez un type de demande (Presse, Réseaux Sociaux, Site Internet, Vidéo, Création Graphique, Signalétique).
x Presse

PRESSE

Type de presse *
Choisissez le type de presse (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).
Dossier de presse

Date d'envoi à la presse souhaitée *
Mettez ici la date d'envoi à la presse souhaitée.
[Date] [Calendrier]

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources *
Mettez ici le lien d'accès au dossier de dépôt des fichiers sources.
[Lien]

Envoyer

Prévisualisation du formulaire. Sur l'image juste au-dessus nous pouvons voir que lorsqu'on choisit "Dossier de presse" dans la question "Type de presse", de nouvelles questions apparaissent ("Date d'envoi à la presse souhaitée", "Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources"). Les mêmes questions apparaissent si on choisit "communiqué de presse" à la place de "dossier de presse".

TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE 

TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE -

- 25/01/2022 -

INFORMATIONS BASIQUES

Type d'urgence *

Choisissez le type d'urgence de la demande.

Moyenne ▼

Nom du projet *

Le nom du projet.

Projet - Presse

Contact *

Mettez tous les contacts ici.

Formats ▼ **B** *I* A ▼ A ▼        <> 

Contact

Brief / Contexte / Objectif *

Mettez le contexte ici.

Formats ▼ **B** *I* A ▼ A ▼        <> 

Brief / Contexte / Objectif

Cible *

La cible de la demande.

Cible

Type de demande *

Choisissez un type de demande (Presse, Réseaux Sociaux, Site Internet, Vidéo, Création Graphique, Signalétique).

× Presse

PRESSE

Type de presse *

Choisissez le type de presse (Dossier de presse, Communiqué de presse, Invitation presse, Conférence de presse).

Invitation presse ▼

Date d'organisation souhaitée *

Envoyer

Prévisualisation du formulaire. Sur l'image juste au-dessus nous pouvons voir que lorsqu' on choisit "Invitation presse" dans la question "Type de presse", une nouvelle question apparaît ("Date d'envoi à la presse souhaitée"). La même question apparaît si on choisit "conférence de presse" à la place de "invitation presse".

Types de tickets Presse possibles quand le formulaire est rempli :

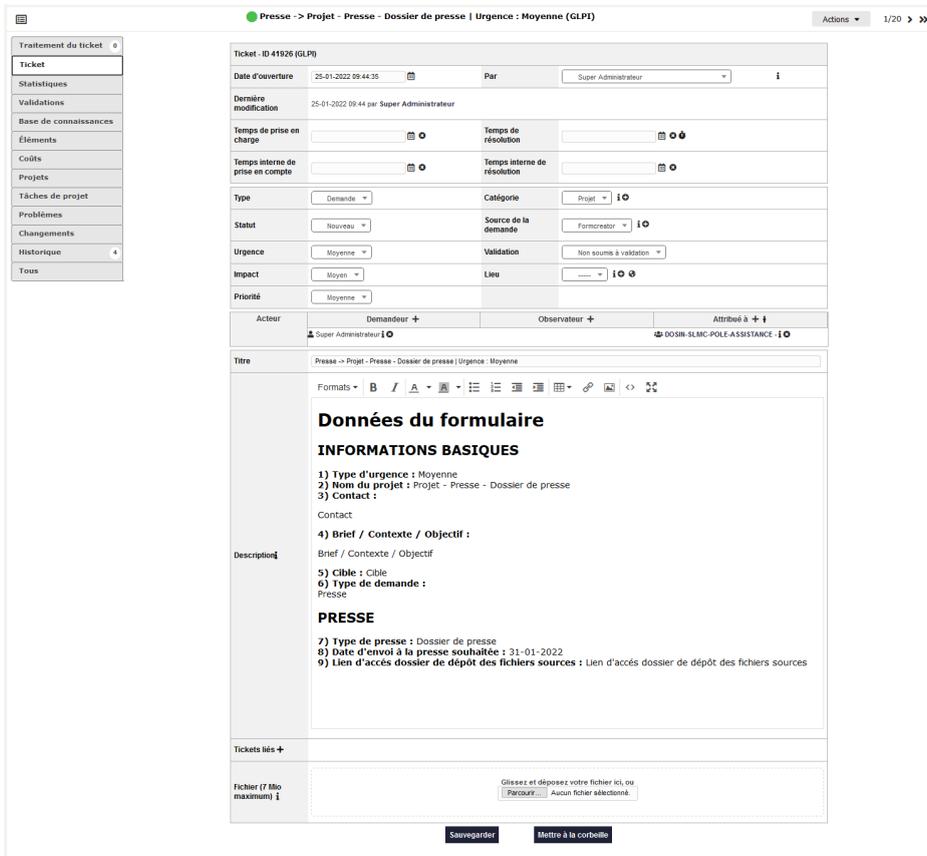
a) Ticket demande de dossier de presse :



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.



Page historique des actions.



Page modification et réglage du ticket.

c) *Ticket invitation presse :*

41928 Presse -> Projet - Presse - Invitation presse | Urgence : Moyenne GLPI Nouveau 25-01-2022 09:52 25-01-2022 09:52 Moyenne Demande Projet Super Administrateur DOSIN -> DOSIN-SLMC -> DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Presses -> Projet - Presse - Invitation presse | Urgence : Moyenne (GLPI) Actions 1/20 >>

Ajouter : Suivi Tâche Document Validation Solution

Historique des actions : 25-01-2022 09:52 Super Administrateur

Données du formulaire

INFORMATIONS BASIQUES

1) Type d'urgence : Moyenne
 2) Nom du projet : Projet - Presse - Invitation presse
 3) Contact :
 Contact :
 4) Brief / Contexte / Objectif :
 Brief / Contexte / Objectif
 5) Cible : Cible
 6) Type de demande :
 Presse

PRESSE

7) Type de presse : Invitation presse
 8) Date d'organisation souhaitée : 31-01-2022

Page historique des actions.

Presses -> Projet - Presse - Invitation presse | Urgence : Moyenne (GLPI) Actions 1/20 >>

Ticket - ID 41928 (GLPI)

Date d'ouverture: 25-01-2022 09:52:10 Par: Super Administrateur

Dernière modification: 25-01-2022 09:52 par Super Administrateur

Temps de prise en charge: [] Temps de résolution: []

Temps interne de prise en compte: [] Temps interne de résolution: []

Type: Demande Catégorie: Projet

Statut: Nouveau Source de la demande: Formcreator

Urgence: Moyenne Validation: Non soumis à validation

Impact: Moyen Lieu: []

Priorité: Moyenne

Acteur: Demandeur + Super Administrateur Observateur + Attribué à + i DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE - i

Titre: Presse -> Projet - Presse - Invitation presse | Urgence : Moyenne

Description: [Rich text editor]

Tickets liés +

Fichier (7 Mio maximum) i [Glissez et déposez votre fichier ici, ou Parcourir...]

Sauvegarder Mettre à la corbeille

Page modification et réglage du ticket.

d) *Ticket conférence de presse :*

41929 Presse -> Projet - Presse - Conférence de presse | Urgence : Moyenne GLPI Nouveau 25-01-2022 09:54 25-01-2022 09:54 Moyenne Demande Projet Super Administrateur i DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

The screenshot shows the 'Historique des actions' (Action History) page for ticket 41929. It displays the 'Données du formulaire' (Form Data) for the 'Conférence de presse' ticket. The form includes fields for 'Type d'urgence' (Moyenne), 'Nom du projet' (Projet - Presse - Conférence de presse), 'Contact', 'Brief / Contexte / Objectif', 'Cible', 'Type de demande' (Presse), 'Type de presse' (Conférence de presse), and 'Date d'organisation souhaitée' (31-01-2022).

Page historique des actions.

The screenshot shows the 'Modification et réglage du ticket' (Ticket Modification and Settings) page. It displays various fields for editing the ticket, including 'Date d'ouverture', 'Dernière modification', 'Type', 'Statut', 'Urgence', 'Impact', 'Priorité', 'Acteur', 'Demandeur', 'Observateur', 'Attribué à', 'Titre', 'Description', 'Tickets liés', and 'Fichier'. The 'Demandeur' field is set to 'Super Administrateur'.

Page modification et réglage du ticket.

41929	Presse -> Projet - Presse - Conférence de presse Urgence : Moyenne	GLPI	Nouveau	25-01-2022 09:54	25-01-2022 09:54	Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur i	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
41928	Presse -> Projet - Presse - Invitation presse Urgence : Moyenne	GLPI	Nouveau	25-01-2022 09:52	25-01-2022 09:52	Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur i	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
41927	Presse -> Projet - Presse - Communiqué de presse Urgence : Moyenne	GLPI	Nouveau	25-01-2022 09:50	25-01-2022 09:50	Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur i	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
41926	Presse -> Projet - Presse - Dossier de presse Urgence : Moyenne	GLPI	Nouveau	25-01-2022 09:44	25-01-2022 09:44	Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur i	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Les 4 types de tickets dans le tableau GLPI listant les tickets.

Types de tickets Réseaux Sociaux possibles quand formulaire rempli :

a) Ticket demande de réseaux sociaux :



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Réseaux Sociaux -> Projet - Réseaux Sociaux | Urgence : Moyenne (GLPI)

Ajouter : Suivi Tâche Document Validation Solution

Historique des actions :

25-01-2022 10:40 Super Administrateur

Réseaux Sociaux -> Projet - Réseaux Sociaux | Urgence : Moyenne Ticket# 41930 description

Données du formulaire

INFORMATIONS BASIQUES

1) Type d'urgence : Moyenne
 2) Nom du projet : Projet - Réseaux Sociaux
 3) Contact :
 Contact
 4) Brief / Contexte / Objectif :
 Brief / Contexte / Objectif
 5) Cible : Cible
 6) Type de demande : Réseaux Sociaux

RÉSEAUX SOCIAUX

7) Date de publication souhaitée : 31-01-2022
 8) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources :
 Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources

Page historique des actions.

Réseaux Sociaux -> Projet - Réseaux Sociaux | Urgence : Moyenne (GLPI)

Ticket - ID 41930 (GLPI)

Date d'ouverture : 25-01-2022 10:40:22 Par : Super Administrateur

Dernière modification : 25-01-2022 10:40 par Super Administrateur

Temps de prise en charge : [] Temps de résolution : []

Temps interne de prise en compte : [] Temps interne de résolution : []

Type : Demande Catégorie : []

Statut : Nouveau Source de la demande : Formcreator

Urgence : Moyenne Validation : Non soumis à validation

Impact : Moyen Lieu : []

Priorité : Moyenne

Acteur : Demandeur + Super Administrateur Observateur + Attribué à + DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Titre : Réseaux Sociaux -> Projet - Réseaux Sociaux | Urgence : Moyenne

Description : [Rich text editor]

Tickets liés +

Fichier (7 Mo maximum) : [Upload area]

Sauvegarder Mettre à la corbeille

Page modification et réglage du ticket.

Types de tickets Site Internet possibles quand formulaire rempli :

a) Ticket demande de site internet :



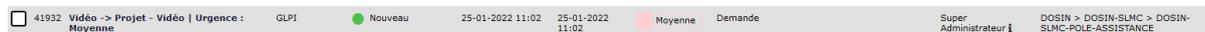
Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Page historique des actions.

Page modification et réglage du ticket.

Types de tickets Vidéo possibles quand formulaire rempli :

a) Ticket demande de vidéo :



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Données du formulaire

INFORMATIONS BASIQUES

- 1) Type d'urgence : Moyenne
- 2) Nom du projet : Projet - Vidéo
- 3) Contact :

Contact

- 4) Brief / Contexte / Objectif :

Brief / Contexte / Objectif

- 5) Cible : Cible
- 6) Type de demande : Vidéo

VIDÉO

- 7) Type de vidéo : Réalisation
- 8) Date de réalisation souhaitée : 29-01-2022
- 9) Date de livraison souhaitée : 31-01-2022

Page historique des actions.

Ticket - ID 41932 (GLPI)

Date d'ouverture: 25-01-2022 11:02:43 | Par: Super Administrateur

Dernière modification: 25-01-2022 11:02 par Super Administrateur

Temps de prise en charge: [] | Temps de résolution: []

Temps interne de prise en compte: [] | Temps interne de résolution: []

Type: Demande | Catégorie: []

Statut: Nouveau | Source de la demande: Formcreator

Urgence: Moyenne | Validation: Non soumis à validation

Impact: Moyen | Lieu: []

Priorité: Moyenne

Acteur: Super Administrateur | Observateur: [] | Attribué à: DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Titre: Vidéo -> Projet - Vidéo | Urgence : Moyenne

Description: [Rich text editor]

Tickets liés: []

Fichier (7 Mo maximum): [Glissez et déposez votre fichier ici, ou Parcourir...]

[Sauvegarder] [Mettre à la corbeille]

Page modification et réglage du ticket.

5) CRÉATION GRAPHIQUE :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à la valeur "Création Graphique", alors le formulaire ouvre une nouvelle section nommée "CRÉATION GRAPHIQUE".

TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE

TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE
- 25/01/2022 -

INFORMATIONS BASIQUES

Type d'urgence *
Choisissez le type d'urgence de la demande.
Moyenne

Nom du projet *
Le nom du projet.
Projet - Création Graphique

Contact *
Mettre tous les contacts ici.
Contact

Brief / Contexte / Objectif *
Mettre le contexte ici.
Formats **B** / **A** **¶** **☰** **☲** **☱** **☴** **☵** **☶** **☷** **☸** **☹** **☺**
Brief / Contexte / Objectif

Cible *
La cible de la demande.
Cible

Type de demande *
Choisissez un type de demande (Presse, Réseaux Sociaux, Site Internet, Vidéo, Création Graphique, Signalétique).
x Création Graphique

CRÉATION GRAPHIQUE

Type de création graphique *
.....

Recto / Verso *
.....

Type de format *
.....

Nombre de pages *
.....

Portrait / Paysage *
.....

Type d'impression *
.....

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources *
.....

Date de livraison souhaitée *
.....

Envoyer

Prévisualisation du formulaire. Sur l'image juste au-dessus nous pouvons voir que lorsqu' on choisit "Création Graphique" dans la question "Type de demande", une nouvelle section "CRÉATION GRAPHIQUE" apparaît avec de nouvelles questions.

a) **Ticket demande de création graphique :**

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Création Graphique -> Projet - Création Graphique | Urgence : Moyenne (GLPI)

Actions 1/20 >>

Ajouter :

Historique des actions : 25-01-2022 11:06 Super Administrateur Filter l'historique

Données du formulaire

INFORMATIONS BASIQUES

1) Type d'urgence : Moyenne
 2) Nom du projet : Projet - Création Graphique
 3) Contact :
 Contact
 4) Brief / Contexte / Objectif :
 Brief / Contexte / Objectif
 5) Cible : Cible
 6) Type de demande :
 Création Graphique

CRÉATION GRAPHIQUE

7) Type de création graphique : Affiche
 8) Recto / Verso : Recto / Verso
 9) Type de format : A4
 10) Nombre de pages : 55
 11) Portrait / Paysage : Portrait
 12) Type d'impression : Impression en externe
 13) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources
 14) Date de livraison souhaitée : 31-01-2022

Page historique des actions.

Création Graphique -> Projet - Création Graphique | Urgence : Moyenne (GLPI)

Actions 1/20 >>

Ticket - ID 41933 (GLPI)

Date d'ouverture: 25-01-2022 11:06:39 Par: Super Administrateur

Dernière modification: 25-01-2022 11:06 par: Super Administrateur

Temps de prise en charge: [input] Temps de résolution: [input]

Temps interne de prise en compte: [input] Temps interne de résolution: [input]

Type: Demande Catégorie: [input]

Statut: Nouveau Source de la demande: Formcreator

Urgence: Moyenne Validation: Non soumis à validation

Impact: Moyen Lieu: [input]

Priorité: Moyenne

Acteur: Demandeur: Super Administrateur Observateur: DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE Attribué à: [input]

Titre: Création Graphique -> Projet - Création Graphique | Urgence : Moyenne

Description: [input]

Tickets liés: [input]

Fichier (7 Mio maximum): [input] Glissez et déposez votre fichier ici, ou Parcourir... Aucun fichier sélectionné

Page modification et réglage du ticket.

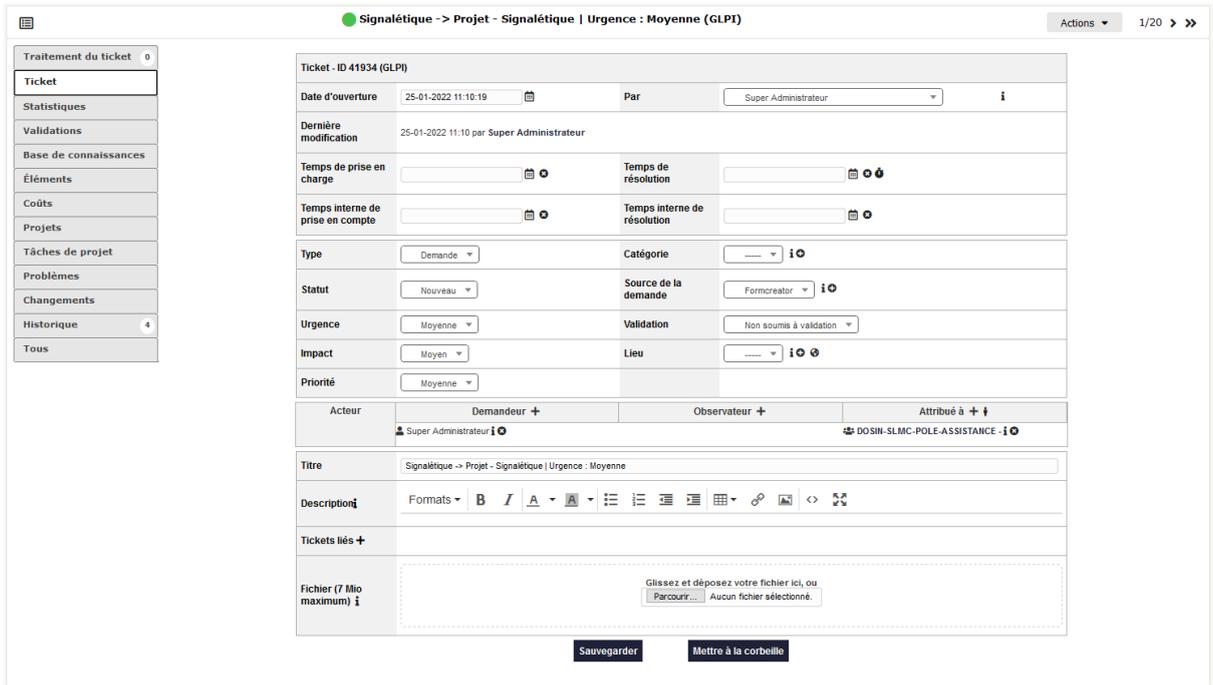
a) *Ticket demande de signalétique :*



Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.



Page historique des actions.



Page modification et réglage du ticket.

7) PLUSIEURS CATÉGORIES CHOISIES :

Si la réponse choisie dans la question "Type de demande" est égale à plusieurs valeurs, alors le formulaire ouvre de nouvelles sections qui sont en rapport avec les valeurs mises dans la question "Type de demande".

TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE

INFORMATIONS BASIQUES

Type d'urgence *

Nom du projet *

Contact *

Brief / Contexte / Objectif *

Cible *

Type de demande *

PRESE

Type de presse *

Date d'envoi à la presse souhaitée *

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources *

SITE INTERNET

Date de publication souhaitée *

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources *

Nom du site ou des sites internet concernés *

Sélection du type d'information *

CRÉATION GRAPHIQUE

Type de création graphique *

Recto / Verso *

Type de format *

Nombre de pages *

Portrait / Paysage *

Type d'impression *

Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources *

Date de parution souhaitée *

Prévisualisation du formulaire. Sur l'image juste au-dessus nous pouvons voir que l'on peut choisir plusieurs catégories de type de demande, dans le cas présent nous avons pris les catégories suivantes : Presse, Site internet, Création graphique.

Types de tickets possibles quand le formulaire est rempli :

a) Tickets dans la liste des tickets :

<input type="checkbox"/>	41935	Presse -> Projet - Demande Multiple Urgence : Moyenne	GLPI	Nouveau	25-01-2022 11:42	25-01-2022 11:42	Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
<input type="checkbox"/>	41936	Site Internet -> Projet - Demande Multiple Urgence : Moyenne	GLPI	Nouveau	25-01-2022 11:42	25-01-2022 11:42	Moyenne	Demande		Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
<input type="checkbox"/>	41937	Création Graphique -> Projet - Demande Multiple Urgence : Moyenne	GLPI	Nouveau	25-01-2022 11:42	25-01-2022 11:42	Moyenne	Demande		Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

Données du formulaire

INFORMATIONS BASIQUES

1) Type d'urgence : Moyenne
 2) Nom du projet : Projet - Demande Multiple
 3) Contact :

Contact :

4) Brief / Contexte / Objectif :
 Brief / Contexte / Objectif

5) Cible : Cible
 6) Type de demande :
 Presse
 Site Internet
 Création Graphique

PRESSE

7) Type de presse : Dossier de presse
 8) Date d'envoi à la presse souhaitée : 31-01-2022
 9) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources

SITE INTERNET

10) Date de publication souhaitée : 31-01-2022
 11) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources
 12) Nom du site ou des sites internet concernés :
 Nom du site ou des sites internet concernés

13) Sélection du type d'information :
 Actualité
 Création de page web
 Menu à plat de page web
 14) URL de la page web : URL de la page web

CRÉATION GRAPHIQUE

15) Type de création graphique : Dépliant
 16) Recto / Verso : Recto
 17) Type de format : A3
 18) Nombre de pages : 40
 19) Portrait / Paysage : Portrait
 20) Type d'impression : Impression en interne
 21) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources
 22) Date de livraison souhaitée : 31-01-2022

Page historique des actions.

Données du formulaire

INFORMATIONS BASIQUES

1) Type d'urgence : Moyenne
 2) Nom du projet : Projet - Demande Multiple
 3) Contact :

Contact :

4) Brief / Contexte / Objectif :
 Brief / Contexte / Objectif

5) Cible : Cible
 6) Type de demande :
 Presse
 Site Internet
 Création Graphique

PRESSE

7) Type de presse : Dossier de presse
 8) Date d'envoi à la presse souhaitée : 31-01-2022
 9) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources

SITE INTERNET

10) Date de publication souhaitée : 31-01-2022
 11) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources
 12) Nom du site ou des sites internet concernés :
 Nom du site ou des sites internet concernés

13) Sélection du type d'information :
 Actualité
 Création de page web
 Menu à plat de page web
 14) URL de la page web : URL de la page web

CRÉATION GRAPHIQUE

15) Type de création graphique : Dépliant
 16) Recto / Verso : Recto
 17) Type de format : A3
 18) Nombre de pages : 40
 19) Portrait / Paysage : Portrait
 20) Type d'impression : Impression en interne
 21) Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources
 22) Date de livraison souhaitée : 31-01-2022

Page modification et réglage du ticket.

2. PROJET NEWSLETTER (SYMFONY) :

Sujet : Création d'une newsletter avec le framework PHP Symfony, mon rôle dans le projet est de gérer la création de contact et de liste de diffusion de la newsletter et enfin de lier les contacts avec les listes créées précédemment.

Situation de base :

Après avoir réalisé le projet DIRCOM sur GLPI pendant 4 semaines, soit ⅔ du stage, les tuteurs de stages ont décidés de me laisser rentrer pendant la dernière semaine sur le projet de newsletter qu'ils étaient entrain de développer pour le réseau interne du Conseil Départemental du Gers. Mon rôle pendant cette dernière semaine était de gérer la création de contact ainsi que de listes de diffusions et enfin lier les deux éléments créés précédemment, Contact et Liste de diffusion.

Solutions proposées générales :

Au vu du travail donné par les tuteurs de stages, j'ai donc réalisé un système en PHP / Symfony permettant de créer des contacts et des listes de diffusions. Un autre système pour lier les contacts avec les listes de diffusions à aussi été mis en place.

V. CONCLUSION :

VI. ANNEXES :
