

[ 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.

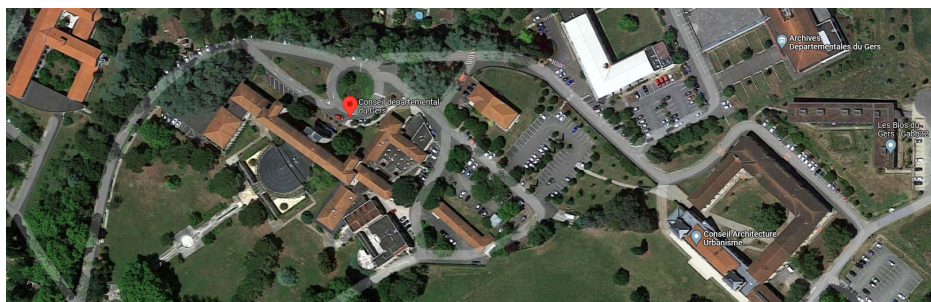
J'ai choisi d'effectuer mon stage au pôle DOSIN du Conseil Départemental du Gers car son secteur d'activité correspond tout à fait à ce qui me plaît dans ma formation actuelle à savoir la conception et le développement d'applications web, le support et mise à disposition de services informatiques, l'administration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

- Type de demande
- Type d'urgence
- Ajouter une question

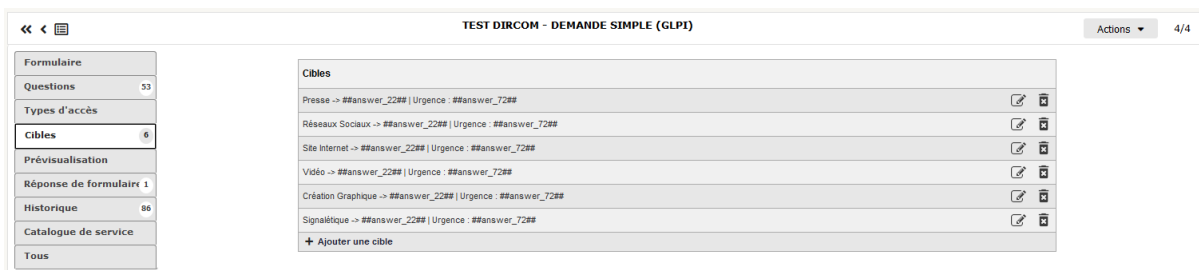
1 PRESSE

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

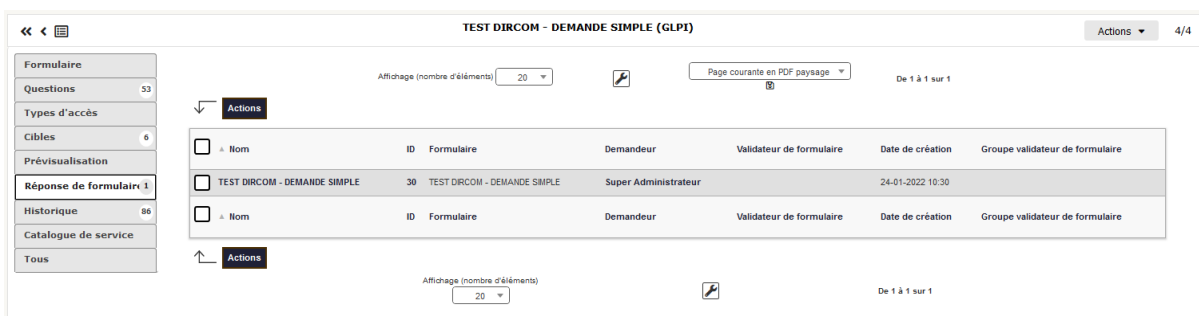
Page de modification des questions du formulaire, par exemple sur l'image du dessus nous pouvons voir le début des questions du formulaire "Demande Simple".



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)

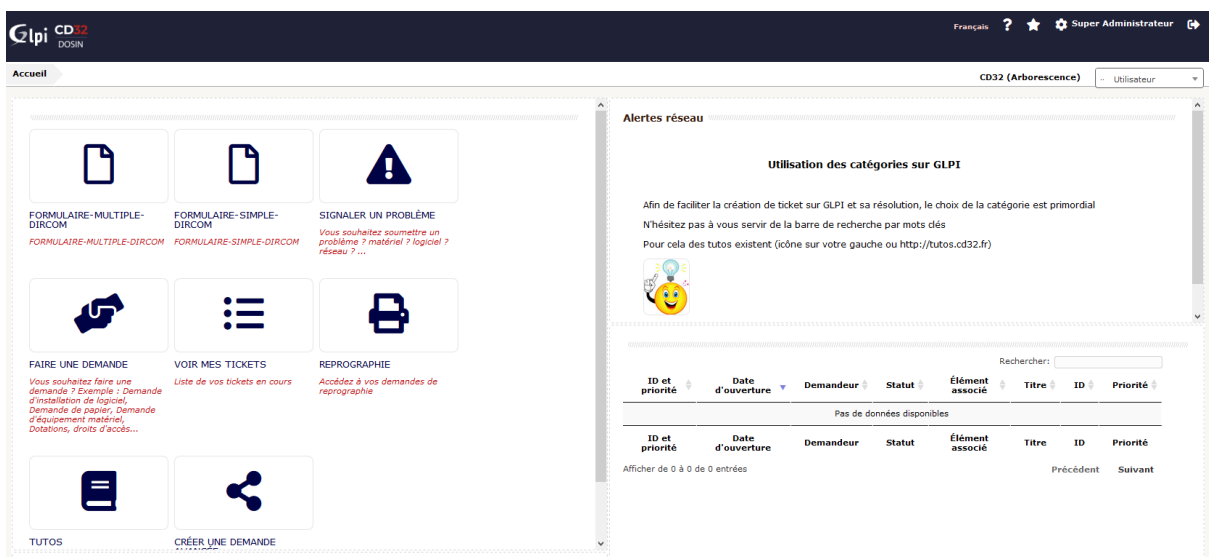
[Envoyer](#)

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.



The screenshot shows a web form titled "FORMULAIRE-SIMPLE-DIRCOM (GLPI + Sous-entités)". On the left is a sidebar with navigation options: "Lien utile", "Lien utile - Traductions", "Droit des groupes", and "Tous". The main form area contains the following fields:

- Nom:** FORMULAIRE-SIMPLE-DIRCOM
- Image:** A placeholder with a question mark icon. A "Parcourir..." button is next to it. A note below says "Il est conseillé d'utiliser un fichier png de taille 140px x 80px (7 Mio maximum)".
- URL:** A redacted field.
- Ouvrir dans une nouvelle fenêtre:** A dropdown menu set to "Oui".
- icône:** A file upload field with the text "far fa-file" and "Exemple : fas fa-link".
- Afficher sur la page d'accueil:** A dropdown menu set to "Oui".
- Commentaires:** A text area containing "FORMULAIRE-SIMPLE-DIRCOM".

At the bottom right, there are two buttons: "Sauvegarder" (Save) and "Supprimer définitivement" (Delete permanently).

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

The screenshot shows the "Configuration de l'affichage" (Display Configuration) page for the Service Catalogue plugin. The title bar shows "N/A" and "Actions". On the left is a sidebar with navigation options: "Configuration", "Widgets", "Ordonnancement des...", "Ordonnancement des...", "Ordonnancement des...", "Traductions", "Liens utiles", and "Tous". The main form area contains the following settings:

- Disposition:** A dropdown menu set to "wrappersly".
- Couleur générale:** A color selection field.
- Couleur secondaire (hover):** A color selection field.
- Taille des catégories:** A dropdown menu set to "Normal".
- Supprimer la barre de menu pour l'utilisateur final:** A toggle switch set to "On" (green).
- Supprimer le pied de page pour l'utilisateur final:** A toggle switch set to "Off" (red).
- Bouton de redirection vers l'accueil de Service catalogue:** A toggle switch set to "On" (green).
- Supprimer le choix de langue pour l'utilisateur final:** A toggle switch set to "Off" (red).
- Supprimer le bouton d'aide pour l'utilisateur final:** A toggle switch set to "Off" (red).
- Supprimer le bouton de recherches sauvegardées pour l'utilisateur final:** A toggle switch set to "Off" (red).
- Supprimer le bouton de préférence pour l'utilisateur final:** A toggle switch set to "Off" (red).
- Supprimer le bouton de déconnexion pour l'utilisateur final:** A toggle switch set to "Off" (red).
- Afficher les articles de la FAQ Disponibles:** A toggle switch set to "On" (green).
- Montrer le lien vers les détails de la catégorie:** A toggle switch set to "On" (green).
- Afficher le logo dans les détails des catégories:** A toggle switch set to "On" (green).
- icône par défaut pour les catégories:** A file upload field with the text "fas fa-network-wired" and "Exemple : fas fa-network-wired".
- icône Retour:** A file upload field with the text "fas fa-chevron-circle-left" and "Exemple : fas fa-chevron-circle-left".

At the bottom right, there is a "Sauvegarder" (Save) button. Below the main form, there are several expandable sections: "Configuration du plugin", "Tableau de bord", "Barre de recherche du plugin", "Formulaire du ticket", and "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 is a sidebar with 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:

- '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 a pre-filled value: 'Vos incidents en cours')
- 'Titre de vos incidents et de ceux de votre groupe en cours' (with a pre-filled value: 'Vos incidents et ceux de votre groupe en cours')
- 'Titre de vos demandes en cours' (with a pre-filled value: 'Vos demandes en cours')
- 'Titre de vos demandes et de celles de votre groupe en cours' (with a pre-filled value: 'Vos demandes et celles de votre groupe en cours')
- 'Titre de vos tickets à clore'
- 'Sélectionnez la catégorie de l'incident' (with a pre-filled value: 'Choisissez le module concerné par l'incident')
- 'Sélectionnez la catégorie de la demande' (with a pre-filled value: 'Choisissez le module concerné par la demande')
- 'Catégories favorites' (with a pre-filled value: 'Mes favoris')
- 'Articles de la FAQ existants'
- 'Niveau de catégories à afficher' (a 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' (Save) button is located at the bottom right.

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

The screenshot shows a configuration interface for the 'Barre de recherche du plugin'. On the left is a sidebar menu with options like 'Configuration', 'Widgets', and 'Ordonnement des...'. The main content area is titled 'N/A' and contains a navigation pane with 'Configuration de l'affichage', 'Configuration du plugin', and 'Tableau de bord'. The active section is 'Barre de recherche du plugin', which contains three search bars. Each bar has a title and a search input field with a placeholder 'Cherchez avec un mot clé'.

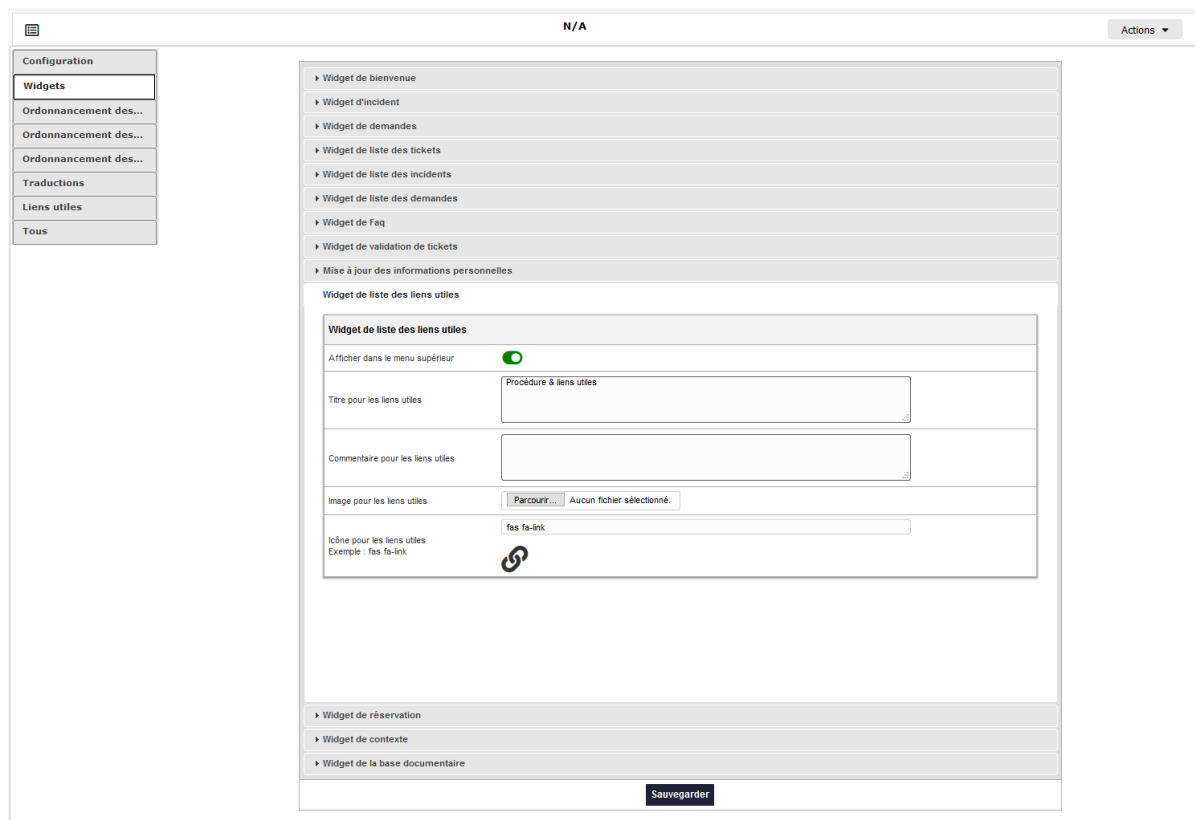
Titre de la barre de recherche	Placeholder
Titre de la barre de recherche pour les incidents	Cherchez avec un mot clé
Titre de la barre de recherche pour les demandes	Cherchez avec un mot clé
Titre de la barre de recherche pour la recherche dans les articles de base de connaissance	Cherchez avec un mot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

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

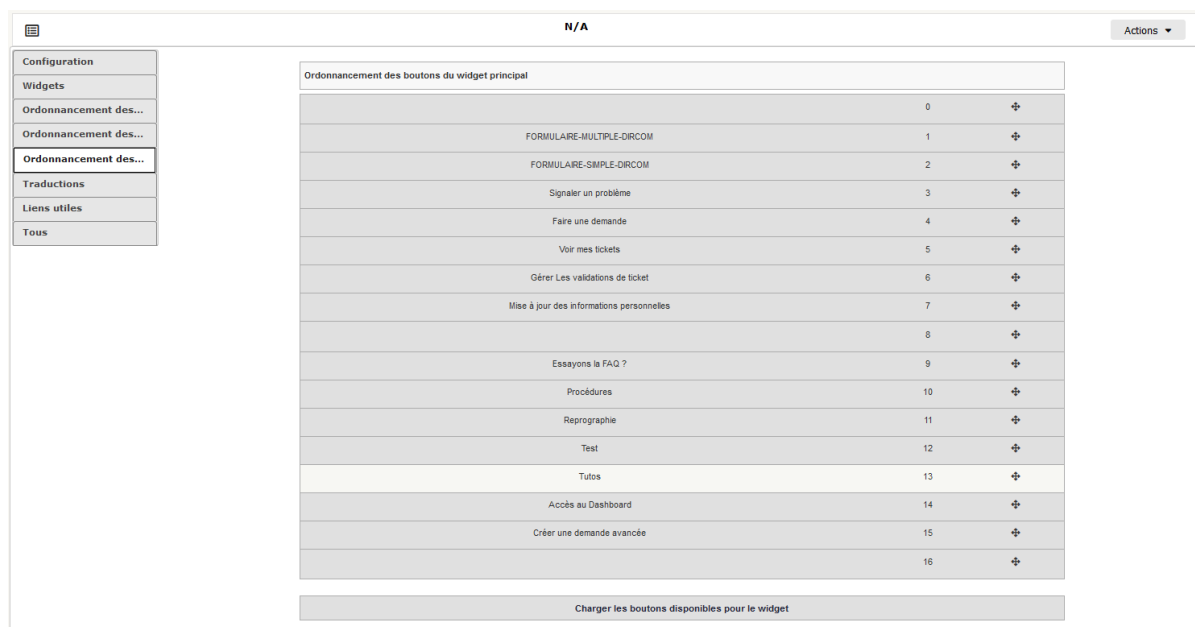
The screenshot shows the configuration page for the 'Formulaire du ticket'. The sidebar and navigation pane are similar to the previous screenshot. The active section is 'Formulaire du ticket', which contains a list of configuration options with toggle switches and color selection buttons. At the bottom, there is a 'Sauvegarder' button.

Option	Statut
Remplacer le formulaire de création de ticket	<input checked="" type="checkbox"/>
Couleur des urgences	Basse (vert), Moyenne (orange), Haute (rouge)
Couleurs des impacts	Bas (vert), Moyen (bleu), Haut (orange)
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"/>

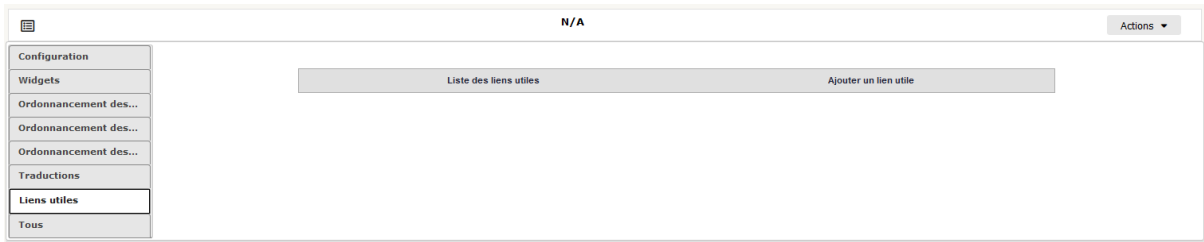
*Page de modification du plugin Catalogue de Service - Formulaire du ticket.*



*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.*



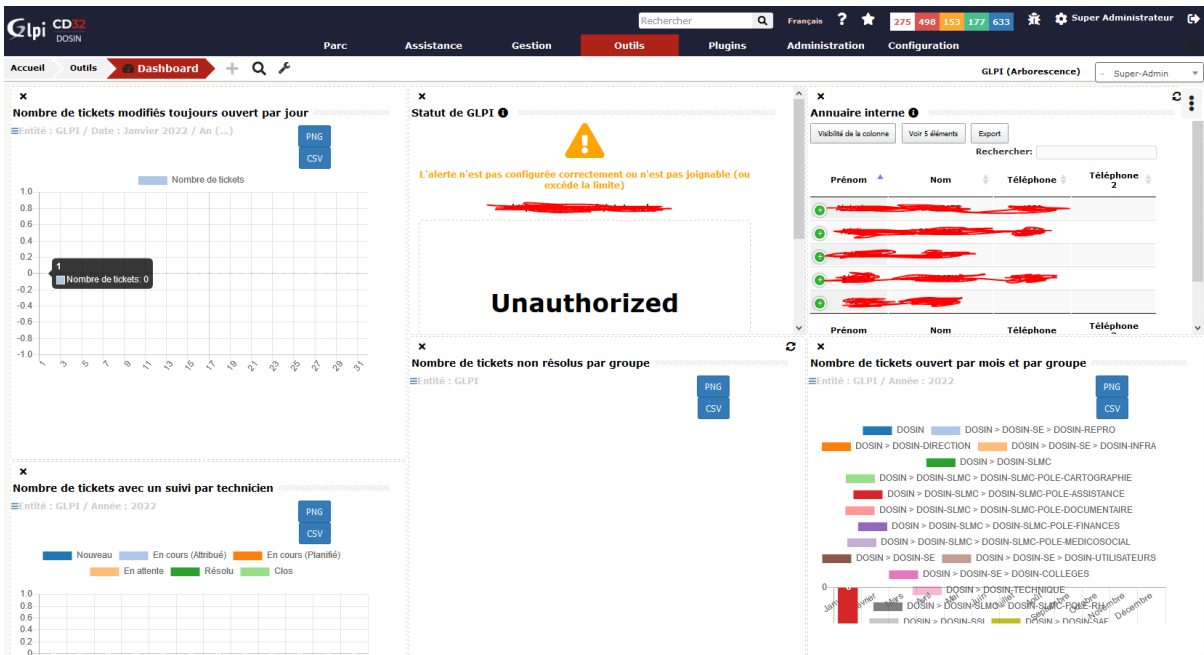
Page des liens utiles, on peut l'utiliser pour voir la liste des liens utiles vu précédemment ou en ajouter.

### 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.

**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).

- 
- 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.

**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).








**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: --- i

Statut: Nouveau Source de la demande: Formcreator i

Urgence: Moyenne Validation: Non soumis à validation

Impact: Moyen Lieu: --- i

Priorité: Moyenne

Acteur: Demandeur + Super Administrateur i 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) i

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)**

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

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

Nom	ID	Formulaire	Demandeur	Validateur de formulaire	Date de création	Groupe validateur de formulaire
TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE	30	TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE	Super Administrateur		24-01-2022 10:30	
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 :*

41912 Presse -> Projet n°1 - Communiqué de presse | Urgence : Moyenne

*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 d'invitation presse :*

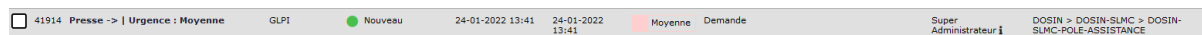
41913 Presse -> | Urgence : Moyenne GLPI Nouveau 24-01-2022 13:39 24-01-2022 13:39 Moyenne Demande Super Administrateur DOSIN -> DOSIN-SLMC -> DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

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

*Page historique des actions.*

*Page modification et réglage du ticket.*

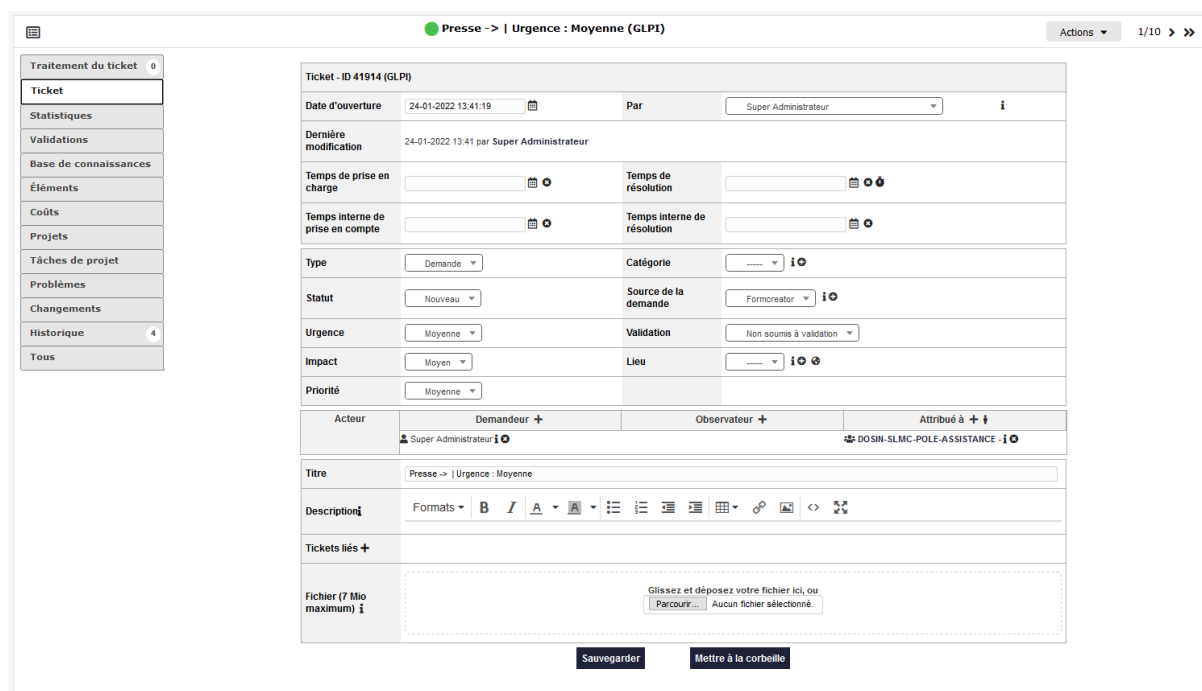
d) **Ticket demande de conférence de presse :**



*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	<span style="color: green;">●</span> Nouveau	24-01-2022 14:02	24-01-2022 14:02	<span style="color: red;">●</span> 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.*





---

### 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	<span style="color: green;">●</span> Nouveau	24-01-2022 14:10	24-01-2022 14:10	<span style="color: red;">●</span> 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.*



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

Ajouter : ○ Suivi 📄 Tâche 📄 Document 👍 Validation ✅ Solution

---

Historique des actions : Filtrer l'historique : 🗑️ 🔄 📄 📄 📄

🕒 24-01-2022 14:10 Ticket# 41917 description

**Site Internet -> | Urgence : Moyenne**

**Données du formulaire**

**DEMANDE SIMPLE**

1) Type de demande : Site Internet  
2) Type d'urgence : Moyenne

**SITE INTERNET**

3) Type de site internet : : Publication  
4) Nom du projet : : Nom du projet  
5) Contact : :  
Contact  
Contact  
Contact  
Contact  
Contact  
6) Brief : :  
Brief  
7) Nom du site ou des sites internet concernés : :  
Nom du site ou des sites internet concernés  
8) Sélection du type d'information : :  
Actualité  
Création de page web  
Autre demande  
9) URL de la page web : : URL de la page web  
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

Page historique des actions.

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

Ticket - ID 41917 (GLPI)

Date d'ouverture	24-01-2022 14:10:44	Par	Super Administrateur
Dernière modification	24-01-2022 14:10 par Super Administrateur		
Temps de prise en charge	<input type="text"/>	Temps de résolution	<input type="text"/>
Temps interne de prise en compte	<input type="text"/>	Temps interne de résolution	<input type="text"/>
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 : Site Internet -> | Urgence : Moyenne

Description : Formats **B** *I* A ~~A~~

Tickets liés +

Fichier (7 Mio maximum)

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

Sauvegarder
Mettre à la corbeille

Page modification et réglage du ticket.

a) *Ticket signaler un problème :*

41918 Site Internet -> | Urgence : Moyenne GLPI Nouveau 24-01-2022 14:13 24-01-2022 14:13 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.*

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

Ajouter :

Historique des actions :

24-01-2022 14:13 Super Administrateur i

Site Internet -> | Urgence : Moyenne Ticket# 41918 description

**Données du formulaire**

**DEMANDE SIMPLE**

1) Type de demande : Site Internet  
2) Type d'urgence : Moyenne

**SITE INTERNET**

3) Type de site internet : : Signaler un problème ou un incident  
4) Nom du site internet ou URL de la page Web : Nom du site internet ou URL de la page Web  
5) Nature du problème ou de l'incident : : Nature du problème ou de l'incident

*Page historique des actions.*

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

Ticket - ID 41918 (GLPI)

Date d'ouverture 24-01-2022 14:13:35 Par Super Administrateur i

Dernière modification 24-01-2022 14:13 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 i

Urgence Moyenne Validation Non soumis à validation

Impact Moyen Lieu

Priorité Moyenne

Acteur Demandeur + Observateur + Attribué à + i

Super Administrateur i DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE - i

Titre Site Internet -> | Urgence : Moyenne

Description Formats B I A A -

Tickets liés +

Fichier (7 Mio maximum) i

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


*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.

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


**Brief / Contexte / Objectif :**

Mettre le brief ici.

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


**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 :

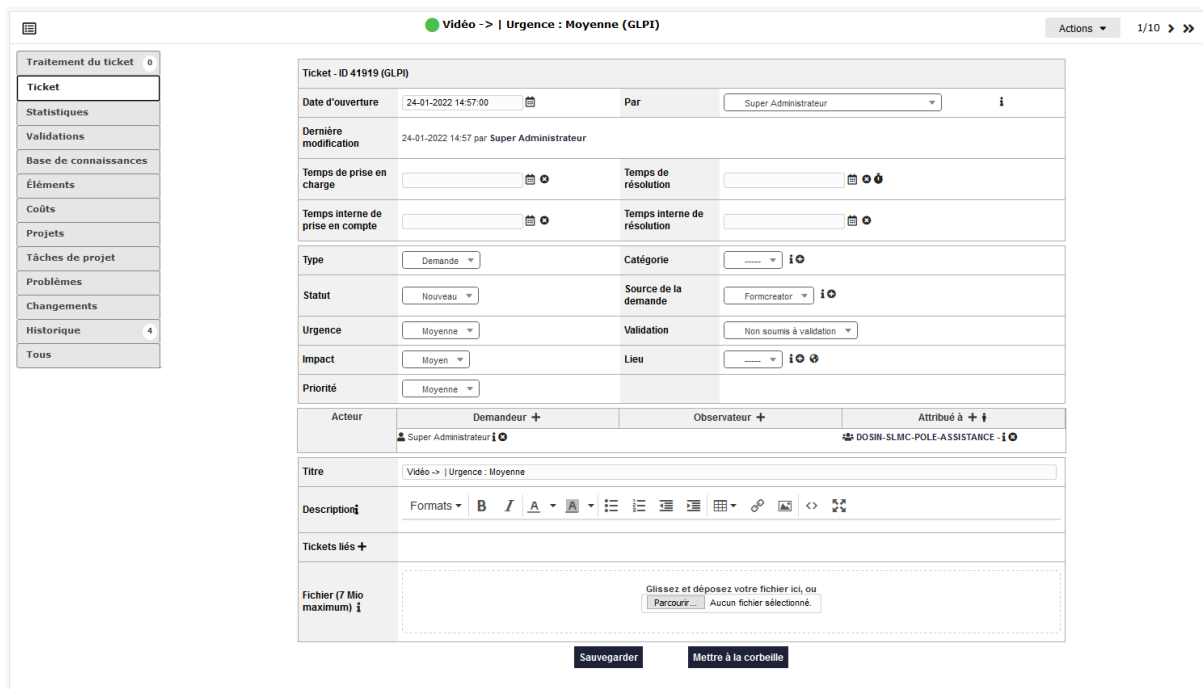
**a) Ticket demande de réalisation vidéo :**



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

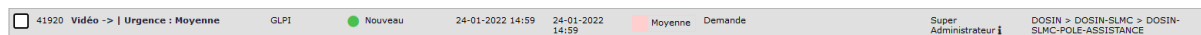


*Page historique des actions.*



*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.*

**Données du formulaire**

**DEMANDE SIMPLE**

- Type de demande : Vidéo
- Type d'urgence : Moyenne

**VIDÉO**

- Type de vidéo : Montage
- Nom du projet : : Projet - Montage de vidéo
- Contact : :

Contact

6) Brief / Contexte / Objectif : :

Brief / Contexte / Objectif

7) Date de réalisation souhaitée : : 31-01-2022

8) Date de livraison souhaitée : : 06-02-2022

*Page historique des actions.*

**Ticket - ID 41920 (GLPI)**

Date d'ouverture: 24-01-2022 14:59:19 | Par: Super Administrateur

Dernière modification: 24-01-2022 14:59 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 + (DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE) | Attribué à + ( )

Titre: Vidéo -> | Urgence : Moyenne

Description: [ Rich text editor with bold, italic, underline, link, etc. icons ]

Tickets liés +

Fichier (7 Mio maximum) [ ]

Glissez et déposez votre fichier ici, ou [ Parcourir... ]

[ Sauvegarder ] [ Mettre à la corbeille ]

*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 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	<span style="color: green;">●</span> Nouveau	24-01-2022 15:23	24-01-2022 15:23	<span style="color: red;">●</span> 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.*



**Création Graphique -> | Urgence : Moyenne (GLPT)**

Ajouter : 🗨 Suivi 📧 Tâche 📄 Document 👍 Validation ✅ Solution

Historique des actions :

24-01-2022 15:23 Super Administrateur Ticket# 41922 description

### Données du formulaire

**DEMANDE SIMPLE**

- Type de demande : Création Graphique
- Type d'urgence : Moyenne

**CRÉATION GRAPHIQUE**

- Type de création graphique : Affiche
- Nom du projet : Projet - Création Graphique
- Contact :
- Contact
- Brief :
- Brief
- Recto / Verso : : Recto
- Type de format : : A4
- Nombre de pages : : 5
- Portrait / Paysage : : Portrait
- Type d'impression : : Impression en externe
- Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources : :
- Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources
- Date de livraison souhaitée : : 31-01-2022

Page historique des actions.

**Création Graphique -> | Urgence : Moyenne (GLPT)**

Ticket - ID 41922 (GLPT)

Date d'ouverture : 24-01-2022 15:23:41 Par : Super Administrateur

Dernière modification : 24-01-2022 15:23 par Super Administrateur

Temps de prise en charge : Temps de résolution :

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

Type : Demande Catégorie : Source de la demande : Formcreator

Statut : Nouveau Urgence : Moyenne Validation : Non soumis à validation

Impact : Moyen Lieu : Priorité : Moyenne

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

Titre : Création Graphique -> | Urgence : Moyenne

Description :

Tickets liés :

Fichier (7 Mio maximum) :

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

Sauvegarder Mettre à la corbeille

Page modification et réglage du ticket.

---

## 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".

The screenshot shows a web form titled "TEST DIRCOM - DEMANDE SIMPLE". The form is divided into two main sections: "DEMANDE SIMPLE" and "SIGNALÉTIQUE".

**DEMANDE SIMPLE**

- Type de demande \***: A dropdown menu with "Signalétique" selected. Below it, a small text explains: "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 \***: A dropdown menu with "Moyenne" selected. Below it, a small text explains: "Choisir le type d'urgence que le ticket final contiendra (Urgence : Haute / Moyenne / Basse)".

**SIGNALÉTIQUE**

- Type de signalétique \***: A dropdown menu with "-----" selected.
- Nom du projet \***: A text input field.
- Contact \***: A rich text editor with a toolbar containing "Formats", "B", "I", "A", "A", "List", "List", "List", "List", "Table", "Link", "Image", "Code", and "Fullscreen".
- Brief \***: A rich text editor with the same toolbar as the Contact field.
- Date de livraison souhaitée \***: A date picker field.
- Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources \***: A rich text editor with the same toolbar as the Contact field.

At the bottom of the form, there is a yellow "Envoyer" button.

*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.*

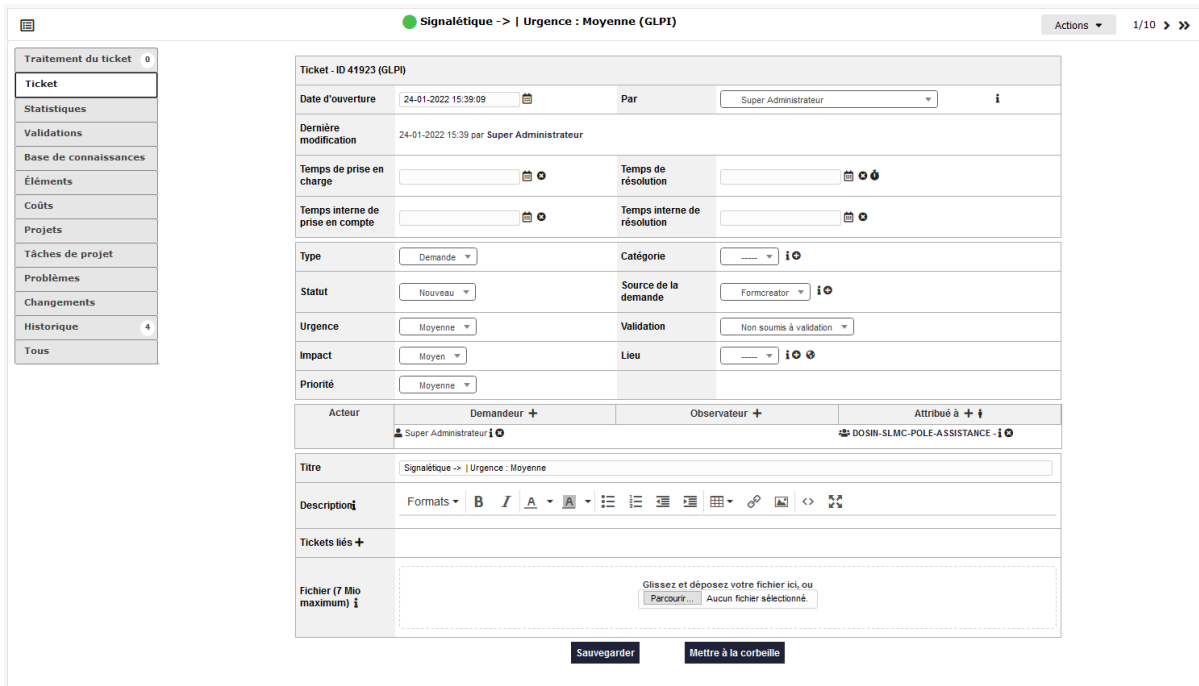
a) *Ticket demande de signalétique :*



*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".

**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 \***  
Mettre tous les contacts ici.  
Formats B I A A List Bulleted List Table Link Image Code Full Screen  
Contact

**Brief / Contexte / Objectif \***  
Mettre le contexte ici.  
Formats B I A A List Bulleted List Table Link Image Code Full Screen  
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).  
-----

Envoyer

*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**      

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).

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.



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

Mettez ici le lien d'accès au dossier de dépôt des fichiers sources.

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.








**Nom du projet \***  
Le nom du projet.

**Contact \***  
Mettre tous les contacts ici.  

Formats **B** *I* A A       

Contact

**Brief / Contexte / Objectif \***  
Mettre le contexte ici.  

Formats **B** *I* A A       


Brief / Contexte / Objectif

**Cible \***  
La cible de la demande.

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

### PRESSE

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

**Date d'organisation souhaitée \***  
 

*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 :

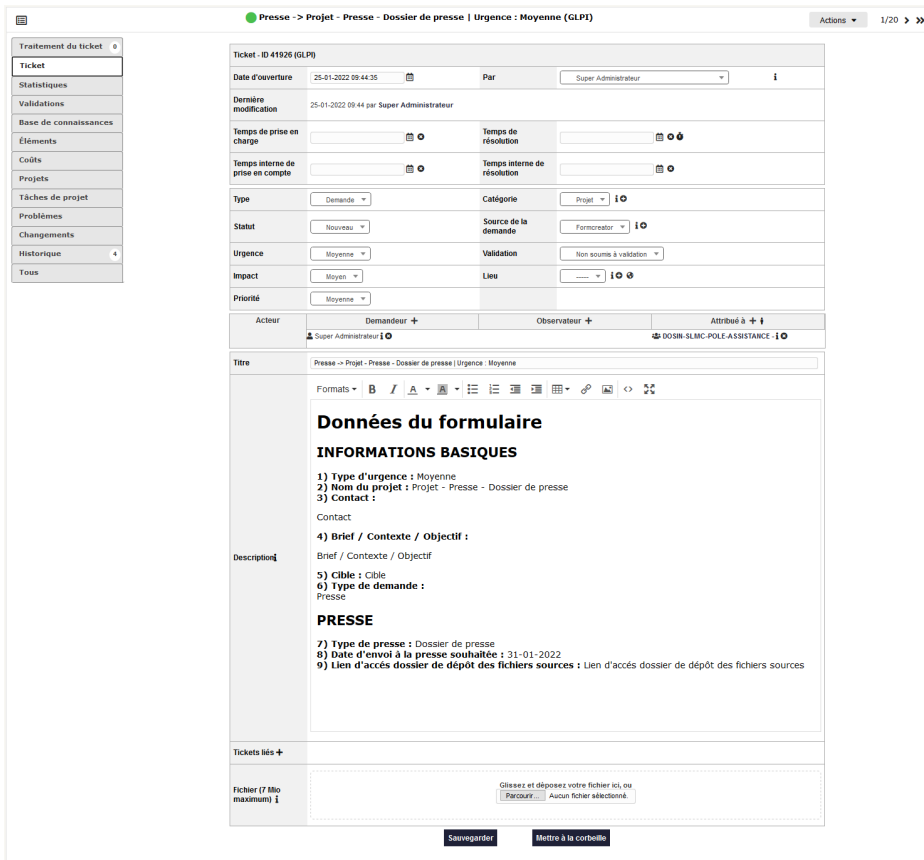
**a) Ticket demande de dossier de presse :**



*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.*



b) *Ticket communiqué de presse :*

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

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

The screenshot shows the 'Données du formulaire' (Form data) section of a ticket. It includes a sidebar with navigation options like 'Traitement du ticket', 'Statistiques', and 'Historique'. The main content area displays the ticket title 'Données du formulaire' and a list of 'INFORMATIONS BASIQUES' (Basic Information) such as 'Type d'urgence', 'Nom du projet', and 'Type de demande'. A 'PRESE' section follows, detailing the 'Type de presse' and 'Date d'envoi à la presse souhaitée'.

*Page historique des actions.*

The screenshot displays the 'Ticket - ID 41927 (GLPI)' configuration page. It features a sidebar on the left and a main area with various fields for ticket management, including 'Date d'ouverture', 'Statut', 'Urgence', and 'Impact'. There are also sections for 'Acteur' (Actor) and 'Fichier' (File). The bottom of the page contains 'Sauvegarder' (Save) and 'Mettre à la corbeille' (Move to trash) buttons.

*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 + DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

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

Description: [ Rich text editor ]

Tickets liés +

Fichier (7 Mio maximum) [ ]

Sauvegarder Mettre à la corbeille

*Page modification et réglage du ticket.*

d) *Ticket 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.*

<input type="checkbox"/>	41929	Presse -> Projet - Presse - Conférence de presse   Urgence : Moyenne	GLPI	<span style="color: green;">●</span> Nouveau	25-01-2022 09:54	25-01-2022 09:54	<span style="color: red;">●</span> Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
<input type="checkbox"/>	41928	Presse -> Projet - Presse - Invitation presse   Urgence : Moyenne	GLPI	<span style="color: green;">●</span> Nouveau	25-01-2022 09:52	25-01-2022 09:52	<span style="color: red;">●</span> Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
<input type="checkbox"/>	41927	Presse -> Projet - Presse - Communiqué de presse   Urgence : Moyenne	GLPI	<span style="color: green;">●</span> Nouveau	25-01-2022 09:50	25-01-2022 09:50	<span style="color: red;">●</span> Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE
<input type="checkbox"/>	41926	Presse -> Projet - Presse - Dossier de presse   Urgence : Moyenne	GLPI	<span style="color: green;">●</span> Nouveau	25-01-2022 09:44	25-01-2022 09:44	<span style="color: red;">●</span> Moyenne	Demande	Projet	Super Administrateur	DOSIN > DOSIN-SLMC > DOSIN-SLMC-POLE-ASSISTANCE

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

## 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".

The image is a screenshot of a web form titled "TEST DIRCOM - DEMANDE MULTIPLE". The form is displayed in a light gray container. At the top, there is a blue header bar with the text "INFORMATIONS BASIQUES". Below this, there are several form fields:

- Type d'urgence \***: A dropdown menu with "Moyenne" selected. Below it is the instruction "Choisissez le type d'urgence de la demande."
- Nom du projet \***: A text input field containing "Projet - Réseaux Sociaux". Below it is the instruction "Le nom du projet."
- Contact \***: A rich text editor area with a toolbar and the instruction "Mettre tous les contacts ici." The content area is empty.
- Brief / Contexte / Objectif \***: A rich text editor area with a toolbar and the instruction "Mettre le contexte ici." The content area contains the text "Brief / Contexte / Objectif".
- Cible \***: A text input field containing "Cible". Below it is the instruction "La cible de la demande."
- Type de demande \***: A dropdown menu with "Réseaux Sociaux" selected. Below it is the instruction "Choisissez un type de demande (Presse, Réseaux Sociaux, Site Internet, Vidéo, Création Graphique, Signalétique)." The dropdown is shown with a close button (x).

Below the "Type de demande" section, there is another blue header bar with the text "RÉSEAUX SOCIAUX". Underneath, there are two more form fields:

- Date de publication souhaitée \***: A date input field with a calendar icon.
- Lien d'accès dossier de dépôt des fichiers sources \***: A rich text editor area with a toolbar and an empty content area.

At the bottom right of the form, there is an orange "Envoyer" button.

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

## 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.*

*Page historique des actions.*

*Page modification et réglage du ticket.*

### 3) SITE INTERNET :

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 MULTIPLE**

**INFORMATIONS BASIQUES**

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

**Nom du projet \***  
Le nom du projet.  
Projet - Site Internet

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

**Brief / Contexte / Objectif \***  
Mettre le contexte ici.  
Formats - B I 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).  
Site Internet

**SITE INTERNET**

**Date de publication souhaitée \***  
31-01-2022

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

**Nom du site ou des sites internet concernés \***  
Formats - B I A - - - - -  
Nom du site ou des sites internet concernés

**Sélection du type d'information \***  
 Actualité  
 Événement agenda  
 Création de page web  
 Mises à jour de page web  
 Autre demande

**Sélection du type d'information - Autre demande \***  
Sélection du type d'information - Autre demande

**URL de la page web \***  
URL de la page web

Envoyer

*Prévisualisation du formulaire. Sur l'image juste au-dessus nous pouvons voir que lorsqu' on choisit "Site Internet" dans la question "Type de demande", une nouvelle section "SITE INTERNET" apparaît avec de nouvelles questions.*

## 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.*

---

## 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".

The image 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 - Vidéo)
  - Contact \***: Mettre tous les contacts ici. (Rich text editor with "Contact" text)
  - Brief / Contexte / Objectif \***: Mettre le contexte ici. (Rich text editor with "Brief / Contexte / Objectif" text)
  - Cible \***: La cible de la demande. (Cible)
  - Type de demande \***: Choisissez un type de demande (Presse, Réseaux Sociaux, Site Internet, Vidéo, Création Graphique, Signalétique). (Vidéo)
- VIDÉO**
  - Type de vidéo \***: (-----)
  - Date de réalisation souhaitée \***: (Calendar icon)
  - Date de livraison souhaitée \***: (Calendar icon)
  - Envoyer** button

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



## 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 :
- 4) 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

Statut: Nouveau | Source de la demande: Formcreator

Urgence: Moyenne | Validation: Non soumis à validation

Impact: Moyen | Lieu: [Sélectionner]

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

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

Description: [Éditeur de texte]

Fichier (7 Mo maximum): [Zone de dépôt de fichiers]

Boutons: 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 :**

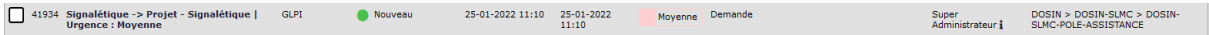
Ticket créé lors de l'envoi du formulaire rempli, maintenant listé avec les autres tickets dans le tableau.

**Page historique des actions.**

**Page modification et réglage du ticket.**



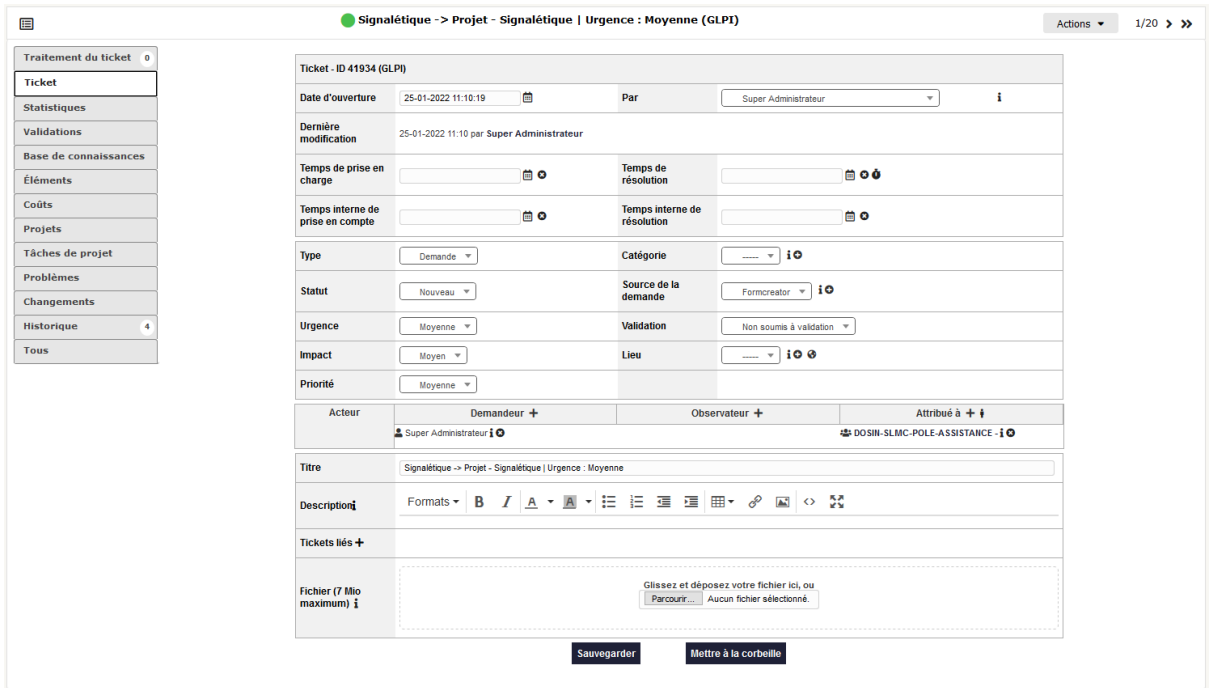
a) *Ticket demande de signalétique :*



*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 :

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 :

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 :

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 :

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 :

---