

Documentation utilisateur

Service de ticket

Par Théo PERDIGON le 25 janv. 2022



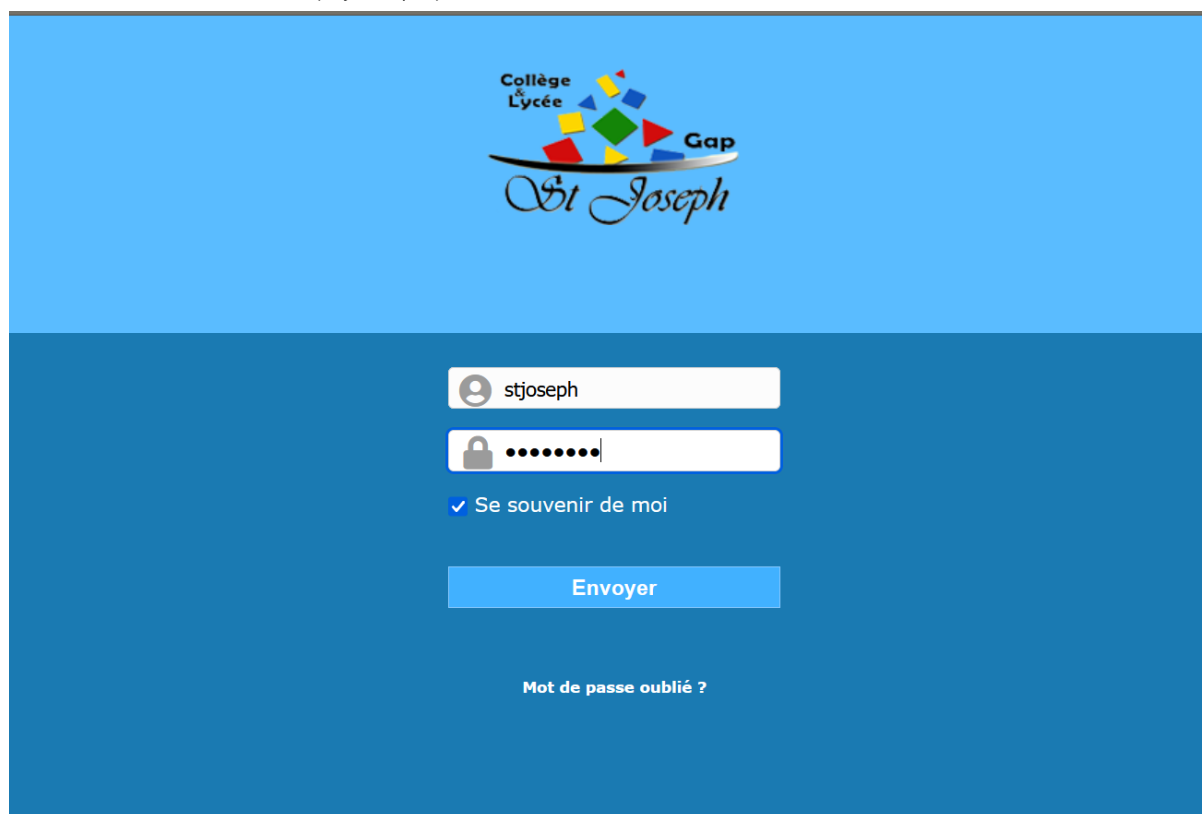
Sommaire

1 - Connexion à l'interface	2
2 - Création d'un ticket	3

1 - Connexion à l'interface

Rendez-vous sur le site <http://192.168.0.19/>

Entrez vos identifiants (stjoseph)



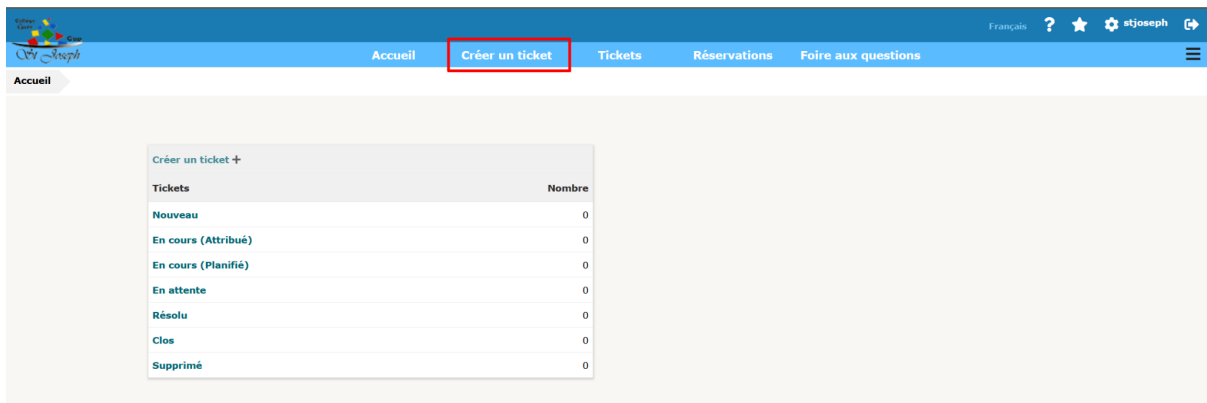
Collège & Lycée Gap
St Joseph

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

2 - Création d'un ticket

Sur l'interface principale, cliquez sur "Créer un ticket"

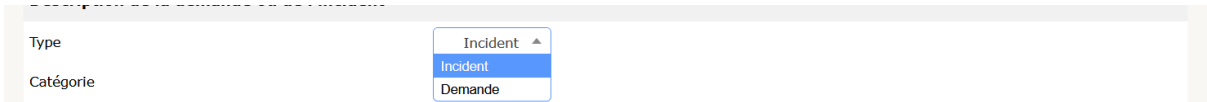


Le formulaire se présente comme ceci

The screenshot shows the 'Description de la demande ou de l'incident' form. The form includes the following fields and options:

- Type: Incident (dropdown)
- Catégorie: ----- (dropdown)
- Urgence: Moyenne (dropdown)
- Informez-moi des suites données: Suivi par courriel: Oui (dropdown)
- Lieu: ----- (dropdown)
- Observateurs: Suivi par courriel: Oui (dropdown)
- Titre: [Text input field]
- Description*: [Rich text editor with a red border]
- File upload: Glissez et déposez votre fichier ici, ou Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
- Submit button: Soumettre la demande

La première partie appelée “type” permet de choisir si il s’agit d’un incident ou d’une demande



The screenshot shows a form field labeled 'Type' with a dropdown menu. The menu is open, showing three options: 'Incident' (highlighted in blue), 'Incident', and 'Demande'.

La deuxième partie intitulée “Catégorie” sert à sélectionner le service voulu



The screenshot shows a form field labeled 'Catégorie' with a dropdown menu. The menu is open, showing three options: '»Service Espaces Verts', '»Service informatique', and '»Service technique' (highlighted in blue). A red box highlights the 'Entité racine' section of the menu.

La troisième partie concerne l’adresse mail sur laquelle vous allez recevoir toutes les notifications concernant votre ticket, vous devez donc y insérer votre adresse mail.



The screenshot shows a form field labeled 'Informez-moi des suites données'. To its right, there is a dropdown menu labeled 'Suivi par courriel' with 'Oui' selected. Below it is an input field labeled 'Courriel :'. A red box highlights the 'Entité racine' section of the dropdown menu.










La quatrième partie est le lieu où se trouve l’incident, vous devez choisir entre collègue et lycée



The screenshot shows a form field labeled 'Lieu' with a dropdown menu. The menu is open, showing three options: '»Collège' (highlighted in blue), '»Lycée', and '»Lycée'. A red box highlights the 'Entité racine' section of the menu.

Sur la dernière partie vous pourrez saisir le titre et la description de votre problème, vous pourrez aussi insérer des pièces jointes à votre problème si besoin.

Titre

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

Description *

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

Une fois votre ticket saisi au complet, appuyez sur “Soumettre la demande”

Aucun fichier sélectionné.

Soumettre la demande

Vous recevrez un mail de confirmation d’ici quelques minutes.