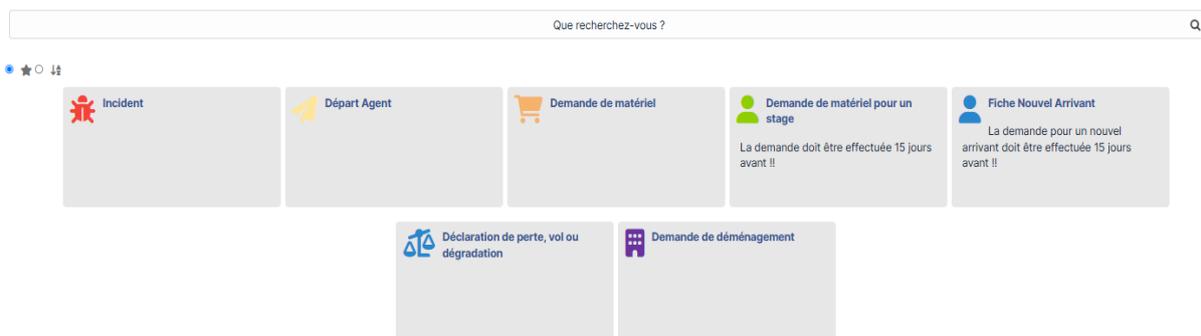


## CRÉATION D'UNE DEMANDE

◆ **Formulaire** (Demande spécifique )

Allez dans "**Demande d'assistance**", puis choisissez parmi les formulaires disponibles :

- Départ Agent
- Incident
- Demande de stage
- Fiche Nouvel Arrivant
- Demande de matériel
- Déclaration de perte, vol ou dégradation
- Demande de déménagement



Remplissez le formulaire et envoyez-le.

- ◆ **Ticket d'incident** (Problème informatique )
  - Allez dans "**Demande d'assistance**" > Cliquez sur "**Incident**".
  - Décrivez votre problème et cliquez sur "**Envoyer**".
  - Vous serez redirigé vers le suivi des tickets.

**Incident**

**Présent sur site ? \***

Oui

Non

**Catégorie d'incident \***

Incident Logiciel bureautique / Métier ▾

**Problème rencontré \***

EXEMPLE

**Pour moi même ou une autre personne \***

Moi même

Autre personne

**Détail de la demande**

**Description détaillée de la demande \***

Paragraphe ▾
**B**
*I*
A ▾
 ▾





 ▾





EXEMPLE

Envoyer

NOM	ID	STATUT	DATE D'OUVERTURE	DERNIERE MODIFICATION ▾	ENTITE	DEMANDEUR
Incident	t_2503200002	<span style="color: green;">●</span> Nouveau	20-03-2025 14:01	20-03-2025 14:01	Entite racine	BOND James (913)