

# Projet Intranet

## Objectif :

### Table des matières

1. Mission 1 :.....	2
1.1. Question 1 .....	2
1.2. Question 2.....	3
1.2.1. Compte utilisateurs (plus bas niveau de privilèges) .....	3
1.2.2. Support technique (2 <sup>ème</sup> plus haut niveau de privilèges) .....	4
1.2.3. Administrateurs (plus haut niveau de privilèges) .....	4
1.3. Question 3.....	5
1.4. Question 4.....	6

# 1. Mission 1 :

## 1.1. Question 1

**Consigne : Rechercher les acteurs du marché qui proposent déjà des solutions pour réaliser un intranet. Sont-ils nombreux ? Des acteurs dominant-ils le marché ?**

D'après nos recherches, ils existent de nombreux acteurs sur le marché des solutions logicielles intranet. Voici un extrait de ceux qui dominent le marché : Microsoft SharePoint, Jive, IBM, et Bluewiki sont adoptées par un grand nombre d'entreprises dont certaines du CAC40. Powell Software est utilisé par des millions d'utilisateurs présents aux quatre coins du monde. Quant à LumApps, elle est reconnue par une entreprise américaine prestigieuse dans le domaine du conseil et de la recherche des techniques avancées. En somme, cette suite de logiciels intranet détient le titre de « Magic Quadrant™ » de Gartner® pour les solutions intranet packagées.

## 1.2. Question 2

**Consigne : En étudiant des solutions existantes, listez les fonctionnalités possibles pour notre intranet.**

### 1.2.1. Compte utilisateurs (plus bas niveau de privilèges)

Les fonctionnalités accessibles aux employés visent à faciliter leur communication, leur organisation et leur productivité. Ils pourraient bénéficier d'une chatbox interne pour échanger rapidement avec leurs collègues et résoudre des questions opérationnelles. Un système de gestion des tickets leur permettrait de signaler des problèmes ou des demandes, tout en suivant leur résolution. Pour les équipes commerciales ou les employés concernés, la possibilité de consulter les ventes de produits apporterait une meilleure visibilité sur les performances de l'entreprise.

Les employés recevraient également des notifications en temps réel, par exemple pour des rappels de tâches ou des annonces importantes. Un calendrier intégré, combiné à une fonctionnalité pour ajouter et gérer leurs tâches quotidiennes, contribuerait à une meilleure organisation personnelle. Une section dédiée aux actualités et annonces centraliserait les communications officielles. Une barre de recherche rapide permettrait aux utilisateurs de retrouver efficacement des informations ou des documents. Enfin, chaque employé pourrait modifier ses informations personnelles, notamment son mot de passe, mais avec une sécurité renforcée grâce à un code secret unique, connu uniquement par l'employé et l'administrateur réseau.

### **1.2.2. Support technique (2<sup>ème</sup> plus haut niveau de privilèges)**

Le support technique bénéficierait de toutes les fonctionnalités attribuées aux employés, en plus de privilèges spécifiques liés à leur rôle. Ils pourraient envoyer, consulter et résoudre des tickets, jouant un rôle clé dans la gestion des problèmes signalés par les employés. Cette capacité inclurait la visualisation des tickets ouverts, leur attribution à des techniciens, et la mise à jour de leur statut.

Leur accès complet au système de tickets faciliterait une gestion fluide des demandes techniques tout en maintenant une communication transparente avec les utilisateurs finaux. Ces droits supplémentaires renforcent leur efficacité dans la résolution rapide des problèmes, tout en conservant la simplicité d'usage des fonctionnalités employées par le reste des utilisateurs.

### **1.2.3. Administrateurs (plus haut niveau de privilèges)**

Les administrateurs auraient les privilèges les plus étendus, leur permettant de gérer l'ensemble de l'intranet. Leur rôle inclurait la création, modification et suppression des utilisateurs, ainsi que l'attribution de groupes ou services aux employés pour organiser les accès et permissions de manière cohérente. Ils seraient également en mesure de publier des annonces dans la section des actualités, garantissant que les informations importantes atteignent tous les utilisateurs de l'intranet.

En complément, les administrateurs conserveraient tous les droits attribués aux employés et au support technique, leur permettant de superviser, d'intervenir ou de résoudre des problèmes au besoin. Ces fonctionnalités centralisent la gestion du système tout en assurant un contrôle rigoureux et une diffusion efficace des informations à travers l'entreprise.

### 1.3. Question 3

**Consigne : Essayez d'estimer le coût et la charge pour réaliser un intranet en fonction des fonctionnalités présentent. Donnez plusieurs propositions .**

Tout d'abord, concernant la première formule, on estime la charge de travail à 840 heures pour 3 employés, planifiée sur 8 semaines (35 heures par semaine) à 15 euros de l'heure. Le coût total serait de 6 300 euros bruts. Cette option proposerait les fonctionnalités principales, des interfaces simples et peu de personnalisation visuelle.

Ensuite, concernant la deuxième formule, on estime la charge de travail à 1 260 heures pour 3 employés, planifiée sur 3 mois (35 heures par semaine) à 15 euros de l'heure. Le coût total serait de 18 900 euros bruts. Cette option proposerait les fonctionnalités principales, des interfaces plus complexes, une meilleure expérience utilisateur, et davantage d'intégrations pour les employés et les clients.

Enfin, concernant la troisième formule, on estime la charge de travail à 2 205 heures pour 3 employés, planifiée sur 21 semaines (35 heures par semaine) à 15 euros de l'heure. Le coût total serait de 33 075 euros bruts. Cette option proposerait une UX/UI haut de gamme, la mise en place de mesures de sécurité, l'optimisation du site web, ainsi qu'une maintenance payante (1 000 €) sur 4 mois.

## **1.4. Question 4**

**Consigne : Résumez vos recherches sous la forme d'une présentation. Utilisez des graphiques et schémas. La présentation doit donner envie de s'investir dans le projet.**

**VOIR Mission 3 / PDF présentation**