

# TRAC Fibre Aide-mémoire UPR Idf

URL d'accès à l'outil : <http://trac-fibre.si.francetelecom.fr/recherche/index>

N.b : Préconisation utiliser exclusivement le navigateur



Firefox V45.2.0 déployé sur les stations E\_buro

## 1) – Recherche d'une fiche par :

IMB de la fiche  
Nom du contact  
Code FIS

### Recherche

Entrez un IMB, un Nom de contact ou un code FIS pour la recherche de fiche(s) :

IMB de la fiche:

Nom du contact:

Code FIS:

Rechercher

L'action de « Rechercher » permet de visualiser si des fiches créées sont présentes en base

Affiche 10 entrées

IMB	Adresse site	CP	Ville
IMB/94052/X/OOME	45 Boulevard de Strasbourg	94130	Nogent-sur-Mame
IMB/94052/X/OOME	45 Boulevard de Strasbourg	94130	Nogent-sur-Mame

Affiche 1 à 2 des 2 entrées

### Informations

Fiche(s):

Fiche du 01-06-2017  
Fiche du 26-06-2017  
Fiche du 26-06-2017

Dernière modification: Anabela LOURENCO  
le 01-06-2017

Cliquer sur l'IMB pour visualiser le contenu d'une fiche

Possibilité de visualiser les fiches existantes pour un IMB à l'intérieur de la fiche consultée

## 2) – Créer une nouvelle fiche à partir d'un IMB existant :

Saisir les champs obligatoires à renseigner :

The diagram illustrates the required fields for creating a new record from an existing IMB. It shows three main sections: 'Contact', 'Demande', and 'Suivi'. The 'Contact' section includes fields for 'Nom', 'Prénom', 'E-mail', and 'Téléphone'. The 'Demande' section includes dropdowns for 'Source', 'Qualité', and 'Question'. The 'Suivi' section includes a text area for 'Suivi en cours' and a section for 'Historique de la fiche'. Red boxes highlight the 'Nom' field in the 'Contact' section, the 'Source', 'Qualité', and 'Question' dropdowns in the 'Demande' section, and the 'Suivi en cours' text area in the 'Suivi' section. Arrows indicate the flow from the 'Demande' section to the 'Suivi' section.

Puis valider et cliquer sur :

Enregistrer

## 3) – Créer une nouvelle fiche à partir d'un IMB inconnu, cliquer sur :

The diagram shows the 'Recherche' (Search) screen. It includes a search bar with the prompt 'Entrez un IMB, un Nom de contact ou un code RG pour la recherche de fiche(s)'. Below the search bar are input fields for 'IMB de la fiche', 'Nom du contact', and 'Code RG'. A 'Rechercher' button is located below these fields. A red box highlights the 'Créer une fiche rapide sans IMB' button, which is located to the right of the search fields. Arrows indicate the flow from the search fields to the button.

Ecran suivant :

The diagram shows the 'Informations' screen. It includes a section for 'Informations' with fields for 'Date de création' (03-07-2017) and 'Dernière modification' (Anabela LOURENCO le 03-07-2017). There are also buttons for 'Ajouter un IMB' and 'Supprimer la fiche'. A red box highlights the 'Code Postal' field in the 'Adresse' section. Arrows indicate the flow from the 'Code Postal' field to the 'Enregistrer' button.

Le champ « Code Postal » doit obligatoirement être renseigné  
La complétude des autres champs : « Contacts », « Demande » et « Suivi » sont identiques à la description ci-dessus du point 2)-

Valider la saisie en cliquant sur :

Enregistrer

#### 4) – Transférer la fiche :

Créer la fiche correspondant à l'IMB selon le point 2)- décrit ci-dessus, lorsque la fiche est renseignée et enregistrée, cliquer sur « Transférer la fiche »

Informations

Date de création: 23-09-2016  
Dernière modification: Anabela LOURENCO le 23-09-2016

Ajouter un IMB :

Transférer la fiche :

Supprimer la fiche:

Sélectionner le groupe destinataire

Destinataire :

UPR IDF  
SCO  
UI IDF Centre

Valider Annuler

Et possibilité de sélectionner le destinataire de la fiche et cliquer sur « Valider »

Destinataire : UPR IDF Anabela LOURENCO

Valider Annuler

#### Consigne Métier :

Les transferts d'appels ou de mails doivent être tracés dans TRAC Fibre via des fiches transfert

## 5)- Attribution d'une fiche transfert :

Recherche Rappel **Transfert 1** Historique Statistiques Administration

**New** Visualisation du nombre de fiches transferts en attente de traitement

Pour accéder à la liste des fiches cliquer sur l'onglet transfert du menu

Transfert

Affiche 10 entrées

IMB	Contact	Provenance	Destinataire	Date du transfert	Recherche: <input type="text"/>
IMB/94033/C/08MN	dfdef	Assous - UPR IDF	Aucun	04/07/2017	Accepter la fiche <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuler"/>
IMB/93083/C/YNEC	emeraud	EMODI - UPR IDF	Sylvie EMODI	05/07/2017	
IMB/78185/X/02Y8	CUICUI	HAZZA - UPR IDF	Aucun	05/07/2017	
Sans IMB	xwvck	EMODI - UPR IDF	Sylvie EMODI	05/07/2017	

Cette vue permet de connaitre le destinataire de la fiche à traiter

Cliquer sur accepter la fiche, attention tous les champs sont réinitialisés à vide

Exemple page écran :

**Demande**

Source :    
Qualité :    
Question :

**Suivi**

Suivi en cours :

Les champs sont a ressaisir, cliquer sur enregistrer →

## Consigne Métier :

Les échanges de mails d'un groupe vers un autre doivent obligatoirement être saisis et transmis via une fiche transfert

Pour ce faire, compléter une fiche TRAC en sélectionnant la source

« Transfert » et cliquer sur « Transférer la fiche »

Pour l'affectation de la fiche, il faudra sélectionner la source transfert

\* Se reporter à l'annexe « Espace, choix de la source »

### 6) – L'onglet : « Rappel »

En cliquant sur cet onglet possibilité de visualiser l'ensemble des rappels liés à un IMB, pour un groupe d'utilisateurs

Recherche

Rappel

Transfert

Historique

Statistiques

Administration

Rappel

Affiche 10 entrées

IMB	Créateur	Motif	Date	Durée restante
IMB/91471/C/MO4	EMODI Sylvie	Rappel	12/01/2017	-167 jour(s)
IMB/92033/S/O14X	EMODI Sylvie	Rappel	03/02/2017	-145 jour(s)
Sans IMB	LOURENCO Anabela	Rappel	22/02/2017	-126 jour(s)
IMB/95252/C/O1U9	EMODI Sylvie	Rappel	15/05/2017	-44 jour(s)

Affiche 1 à 4 des 4 entrées

Recherche:

Supprimer

Précédent 1 Suivant

## 7) – L'onglet : « Historique »

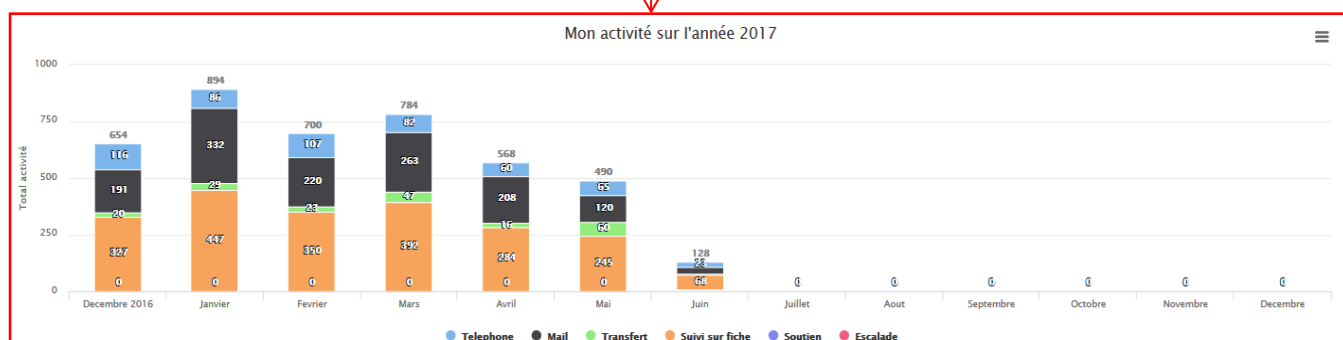
Cet onglet permet de visualiser « Mes fiches » du jour

Mes  
fiches

Et

Mon  
activité

« Mon activité » selon des critères calendaires



FIN