



**Royaume du Maroc**  
**Haut-Commissariat au Plan (HCP)**  
**Ecole des Sciences de l'Information (ESI)**

**Cours /élément de module : 2.6.2 – Plateformes collaboratives- S2**

**Module : 2.6 Plateformes et infrastructure réseau**

**Niveau et option : 1<sup>ère</sup> année Cycle Ingénieur des Connaissances et des Données**

**Charge horaire globale : 16 heures**

**Année universitaire : 2019-2020**

**Professeur : M. Amine SENNOUNI**

## **TP2 Mise en place d'un intranet selon un cahier de charges: WIX ou Google sites**

### **/ Présentation de la société**

[Décrivez les activités de la société et son organisation interne]

*Exemple : nous sommes une société spécialisée dans [activité / missions], [nombre] collaborateurs répartis dans [pays]*

### **/ Le projet, le besoin**

[Expliquez le contexte, le besoin au départ du projet]

*Exemple : nous avons déjà un intranet existant qui rassemble [nombre] collaborateurs, celui-ci est vieillissant et n'est plus très utilisé.*

*Autre exemple : nous communiquons les informations internes via [outils existants]*

## / Les objectifs

[Quelles sont vos attentes, objectifs ?]

*Exemple : augmenter la visibilité des projets internes, faciliter les échanges, etc.*

## / Les cibles

[Définissez à qui s'adressera l'intranet]

*Exemple : nombre d'utilisateurs, leurs métiers / profils, leurs motivations / les freins, etc.*

## / Besoins fonctionnels

### L'arborescence des contenus

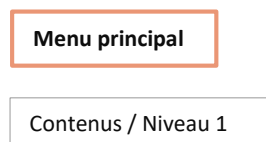
[Listez ici, si possible de manière hiérarchisée, les contenus qui doivent être présents sur l'intranet.

Le 1<sup>er</sup> niveau de l'arborescence est souvent considéré comme le menu principal ]

*Exemple :*



Légende :



### Les fonctionnalités

[listez toutes les fonctionnalités et - si besoin - leur fonctionnement / **point important du cahier des charges**]

- **Actualités** : liste des articles avec possibilité de laisser un commentaire
- **Annuaire** : liste des collaborateurs avec tri par service et entités (siège / terrain)
- **Organigramme** : organigramme par direction

- **Demande de congés** : formulaire simple qui envoie un mail au responsable des RH
- **Formations** : formulaire avec liste des formations disponibles, envoi de la demande au responsable des RH, qui valide ou non la demande (workflow de validation).
- ...

## Contraintes techniques

### Hébergement – Nom de domaine

[Si vous le savez, précisez notamment si l'hébergement est externalisé ou internalisé]

### Interfaçages ?

[Indiquez si il existe des outils spécifiques à interfacier ou bien un LDAP par exemple]

### Navigateurs

[Précisez la liste des navigateurs du parc informatique de votre entreprise]

### Compatibilité supports mobiles

[Notez si il est indispensable que le site soit lisible sur d'autres terminaux (tablettes, smartphones) - en responsive design par exemple]

## Webdesign

### Charte graphique

[Ajoutez en annexe un logo et la charte graphique de votre société, ou bien précisez si le site doit respecter certaines contraintes graphiques]

## Contenus

[Indiquez la volumétrie des pages à intégrer sur le site et les types de contenus s'il s'agit de documents]

## Organisation du projet

[Définissez les interlocuteurs du projet avec un interlocuteur dédié pour toute demande de précisions]

## Calendrier

[Définissez au moins une date / période idéale pour la mise en ligne]

## Budget

[Indiquez le montant du marché ou bien la fourchette budgétaire max à respecter]