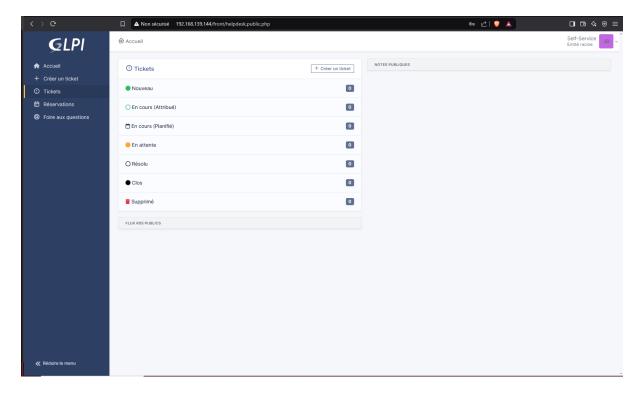
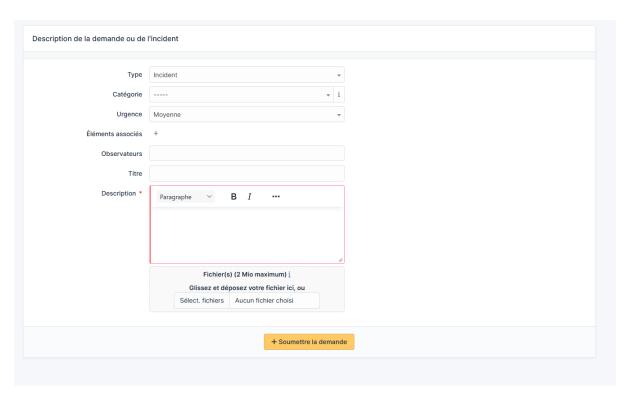
Procédure de création de ticket

Quand on se connecte à un user self-service sur GLPI on tombe sur cette interface



1.Clic gauche sur créer un ticket pour tomber sur cette interface



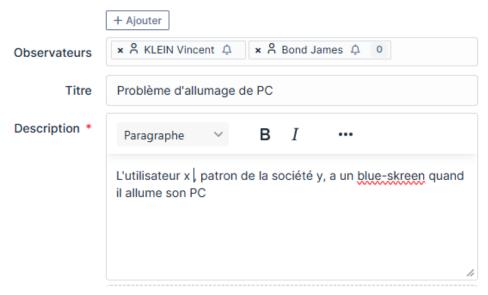
Faire un choix entre incident et demande

Type de ticket	Description
Incident	Problème urgent
Demande	Un problème non urgent

2. Faire un choix dans l'urgence de très haute à très basse



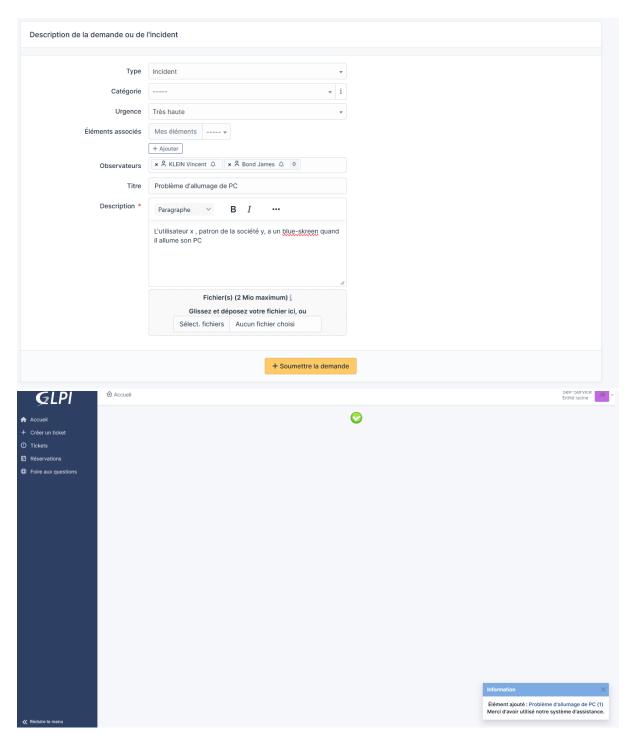
- 3. Ajouter des observateurs comme des managers
- 4. Mettre un titre et une description le plus détaillé possible afin de permettre une rapidité dans la résolution



5. Mettre des captures d'écran si possible ou des fichiers diverse ici

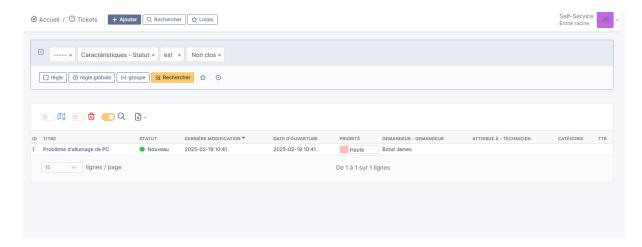


6. Cliquer sur le Button encadré jaune "soumettre la demande" après avoir bien relue tout en bas



7. Fermer la boite de dialogue en bas à droite qui informe de la création du ticket

Dans le menu ticket notre tickets s'affiche et le suivre.



Avec les filtres, on peut chercher un ticket en particulier, les tickets résolus

