

# Compte Rendu

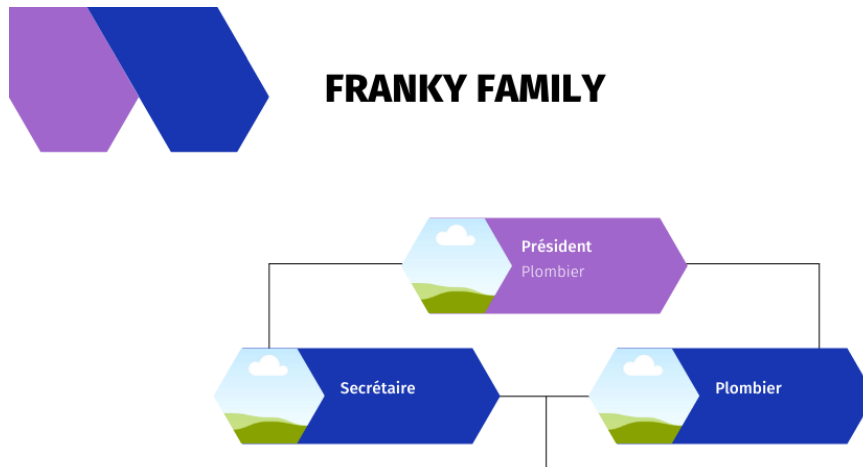
## Introduction :

J'ai été contacté par l'entreprise de plomberie "Franky Family" afin de les aider à se digitaliser ce qui leur a permis de se simplifier la vie et de potentiellement avoir beaucoup plus de clients.

Je suis un conseiller numérique et je vais maintenant vous expliquer comment je me suis organisé pour mettre en place cela.

Avant toute chose je vais vous expliquer comment était structuré l'organisme de cette entreprise : La "Franky Family" c'est une entreprise avec 3 Salariés :

- 1 Secrétaire
- 2 Plombiers.



Cette entreprise était très vieille et utilisait encore des fax , ne possédez pas d'ordinateur ou de site internet et encore moins de réseaux sociaux.

J'ai donc immédiatement analysé les différents problèmes et les nécessités de l'entreprise afin de produire un plan de travail et une maquette pour savoir de quoi je vais avoir besoin et ainsi augmenter et booster le mode de vie de cette entreprise. Je vais maintenant vous faire une liste des différents besoins de l'entreprise et de comment je vais m'y prendre pour remédier au problème.

## Compétences Travaillées :

Pour venir en aide à l'entreprise j'ai eu recours à plusieurs compétences qui m'ont servi à venir à bout de ce projet :

- **Identifier les rôles des différents appareils informatiques et les mettre en service afin de s'en servir :**

C'est-à-dire savoir à quoi correspondent les différents appareils informatiques qui seront nécessaires pour l'installation mais aussi savoir expliquer leurs rôles, savoir raccorder les alimentations et les connexions et également les mettre en marche. Pour faire cela je me suis servi d'ordinateurs recyclés que j'ai eu à un bon prix. Je les ai allumés et branchés dans leur secteurs

- **Choisir une application afin de répondre à un besoin courant visé en vérifiant si il est compatible avec son matériel et si il fonctionne :**

Ici je dois faire une liste des applications qui pourront potentiellement répondre au besoin donné par l'entreprise. Là à l'occurrence j'ai besoin d'une appli qui va traiter et organiser les données pour la secrétaire de l'entreprise. J'ai le choix entre Excel ou alors Google Sheets. Ensuite je dois sélectionner une de ces applications et expliquer pourquoi ce choix. Je vais donc opter pour Google Sheets car on peut l'utiliser directement sur internet, ce qui veut dire qu'on peut l'utiliser partout grâce au cloud. Contrairement à Excel par exemple.

- **Installer une application pour répondre à un besoin donné en suivant la notice d'installation et en appliquant les bonnes pratiques de sécurité**

Pour faire cela j'ai procédé à plusieurs étapes : L'ordinateur avait besoin de Google Chrome donc je l'ai téléchargé. Après l'avoir téléchargé avant de l'installer, j'ai fait en sorte de faire un scan antivirus pour vérifier si le programme possède différentes menaces. Ensuite j'ai installé l'application et j'ai fait des tests pour voir si l'application fonctionne sans problèmes. Après avoir bien testé son fonctionnement j'ai suivi la procédure de désinstallation et je l'ai réinstallé afin d'exposer la méthode pour visualiser si mon application est à jour.

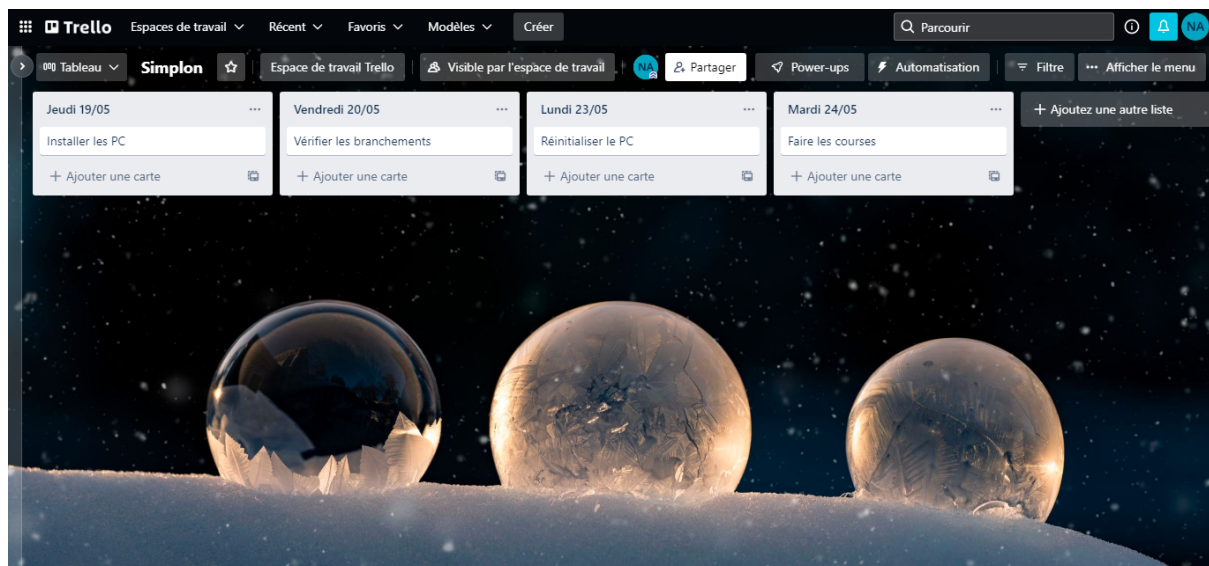
- **Analyser au fil de l'exploration les éléments ordinaires et les spécificités d'une application métier, en s'appuyant sur les notices et tutoriels à disposition, afin de se repérer efficacement dans son environnement numérique**

&

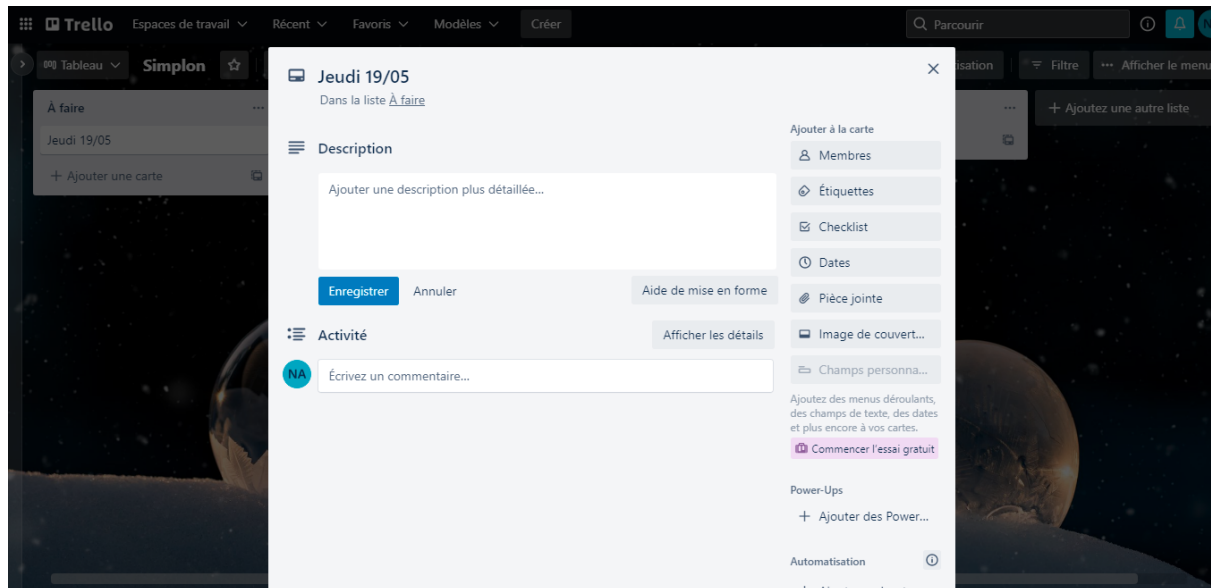
- **Planifier le travail à effectuer individuellement et en équipe afin d'optimiser le travail nécessaire à l'atteinte de l'objectif visé**

Pour cette compétence j'ai utilisé Trello afin d'identifier les éléments d'interface et ces principes fonctionnels. Pour vous parler un peu plus en détails de ces éléments d'interfaces et ces principes fonctionnels je vais vous présenter les spécificités de certaines choses qu'il est possible de faire sur Trello.

Trello est un outil qui va me permettre de m'organiser et planifier les différents événements et tâches que je me suis fixé afin de venir à bout de mon objectif initial. Sur Trello on peut retrouver des éléments d'interface assez commun à des sites comme padlet par exemple et son système de "mur". Je pose des petits blocs et je peux écrire différentes choses dessus :



Ensuite après avoir créé un bloc je peux cliquer dessus afin de rajouter des détails dans une tâche.



Trello va me servir à organiser et me souvenir des différentes tâches et missions que je me suis fixées afin d'aider cette entreprise. Cette application m'a servi à :

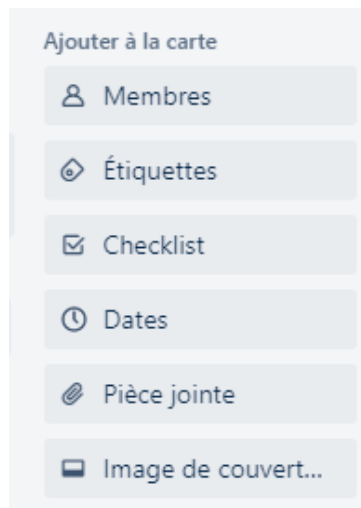
- Répartir les tâches
- Prioriser certaines tâches
- Planifier ce que je vais faire
- Valider mes tâches.

C'est un outil également pratique pour du travail en équipe ou pour organiser ces journées.

---

### - Naviguer de façon optimisée dans une application en exploitant ses fonctionnalités afin d'atteindre un objectif donné

Pour cette compétence j'ai utilisé Trello et j'ai expliqué en privilégiant la facilité et la simplicité les différents moyens pour naviguer sur l'application et l'utiliser de manière efficace notamment grâce aux commandes Windows comme le copier/coller par exemple (ctrl+c , ctrl+v) qui vont nous permettre de copier directement une ligne de texte ou un paragraphe entier ou alors même des images dans notre bloc. Il est même possible de mettre des images, liens ou vidéos dans notre bloc ou alors des étiquettes en fonction de la tâche ou une checklist afin de déterminer si la tâche est terminée ou en cours :



- **Sécuriser les accès aux données d'un système de fichiers en ligne ou en local, en appliquant les bonnes pratiques de sécurité et en respectant le niveau de confidentialité exigé afin de les exploiter, seul ou avec d'autres utilisateurs.**

L'ordinateur de l'entreprise avait une sécurité faible. De ce fait, j'ai ainsi créé un mot de passe pour les différentes sessions et utilisateur du PC en leur expliquant comment créer, verrouiller et déverrouiller un compte. Je leur ai ensuite montré comment respecter le niveau de confidentialité qu'on nous exige, en expliquant le partage de données et en leur parlant des optimisations possibles. (Antivirus par exemple).

Pour cette compétence Trello va me servir à organiser et me souvenir des différentes tâches et missions que je me suis fixées afin d'aider cette entreprise. Cette application m'a servi à :

- Répartir les tâches
- Prioriser certaines tâches
- Planifier ce que je vais faire
- Valider mes tâches.

C'est un outil également pratique pour du travail en équipe ou pour organiser ces journées.

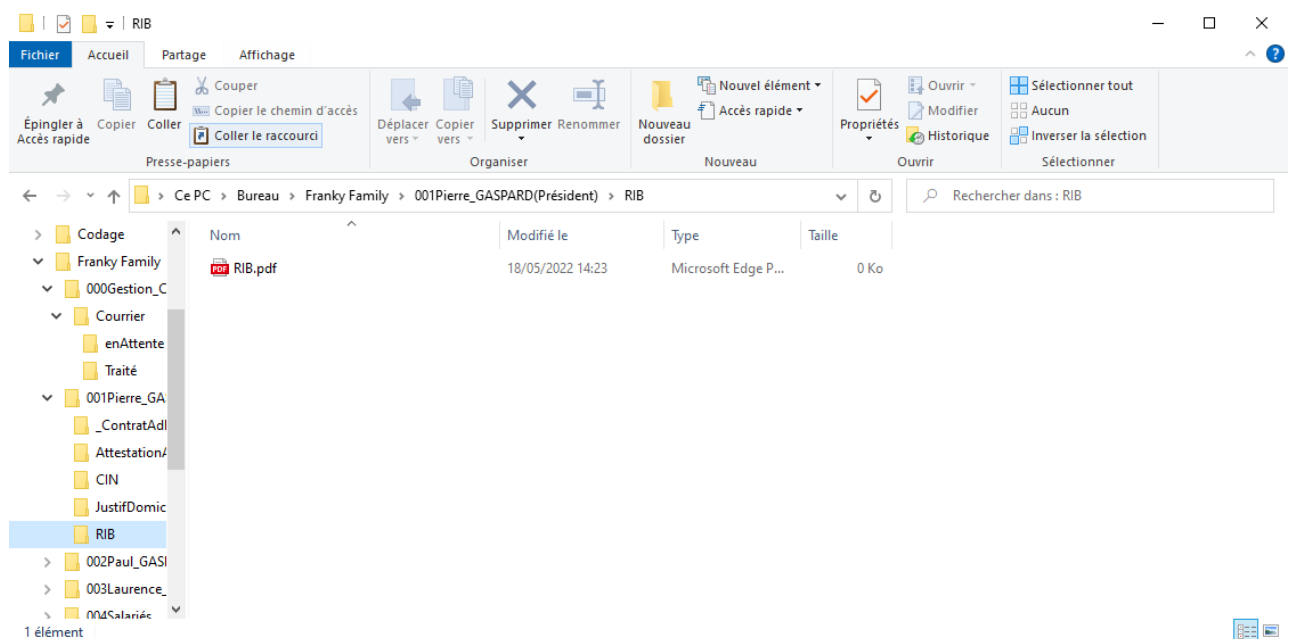
- **Contribuer au pilotage de l'organisation du travail individuel et collectif afin de faciliter la communication, la collaboration et la gestion des imprévus au sein de l'équipe**

Pour cette compétence j'ai personnellement opté pour WhatsApp. WhatsApp va permettre à l'entreprise de communiquer entre eux, faire des projets et alerter les différents imprévus et problèmes, notamment utiles pour parler en groupe.

- **Organiser ses données dans un système de fichiers en ligne ou en local en définissant une nomenclature et une arborescence afin d'en faciliter l'exploitation**

Pour cette compétence le PC avait des fichiers en désordre. Le but ici était d'organiser et trier les fichiers en définissant une arborescence. Pour cela j'ai créé un dossier dans le bureau pour y placer les documents administratifs de façon que tout soit trié. Le dossier à la fin doit ressembler à ça.

### Schéma d'arborescence :



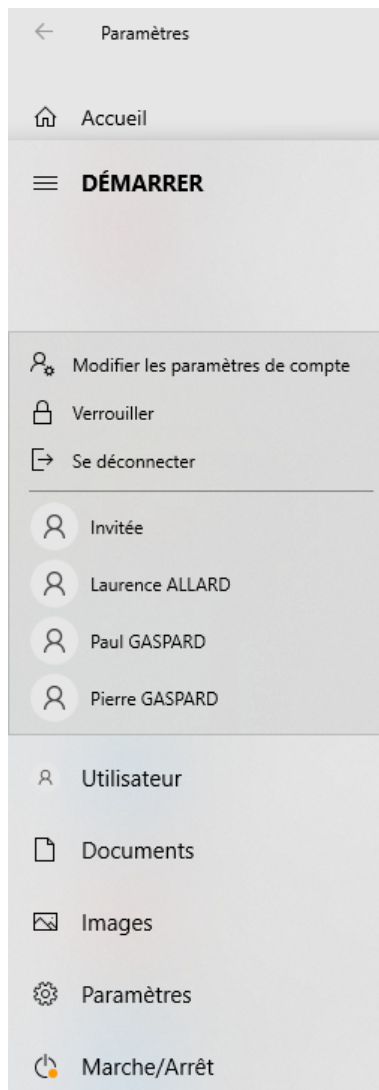
# Règles de nomenclature

Pour nommer mes fichiers tout d'abord je décide d'afficher l'extension de tous les fichiers. Je choisis ensuite d'appliquer certaines règles pour uniformiser tous mes dossiers et mes fichiers pour faciliter la recherche et assurer une bonne gestion des documents. Ainsi une personne novice pourra rapidement se retrouver avec ce classement.

Voici ces règles :

- Ne pas utiliser d'accent
- Ne pas utiliser de cédille
- Ne pas utiliser de caractères spéciaux hormis le “\_” (underscore)
- Ne pas utiliser de mot vide (ex : le, la, et, etc.)
- Ne pas utiliser la touche espace
- Nommer les dates avec la règle suivante : JJ MM AAAA
- Utiliser des chiffres pour indexer les éléments (ex : 001 Gestion 002 Administratif 003 Comptabilité, etc.)
- Indiquer la version du document (ex : v1, v2, vfinale, etc.)
- Dans le cadre de mon association je décide de mettre le prénom avant le nom (ex : Prénom\_NOM), dans une autre société j'utiliserai d'abord le nom avant le prénom (ex : NOM\_Prénom).

  
**Capture d'écran de l'organisation finale réalisée :**



## Explication des règles appliquées aux traitements des données personnelles et sensibles :

(Devant Jury)

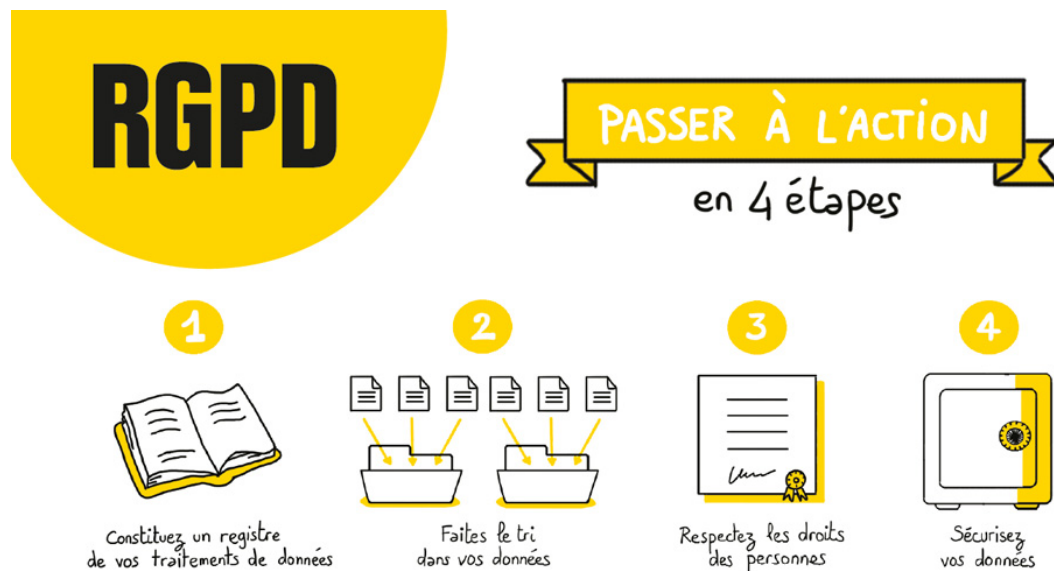
Le **RGPD** ( **R**èglement **G**énéral sur la **P**rotection des **D**onnées ) encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne.

Avant expliquons ce que qu'on appelle les données dites personnelles :

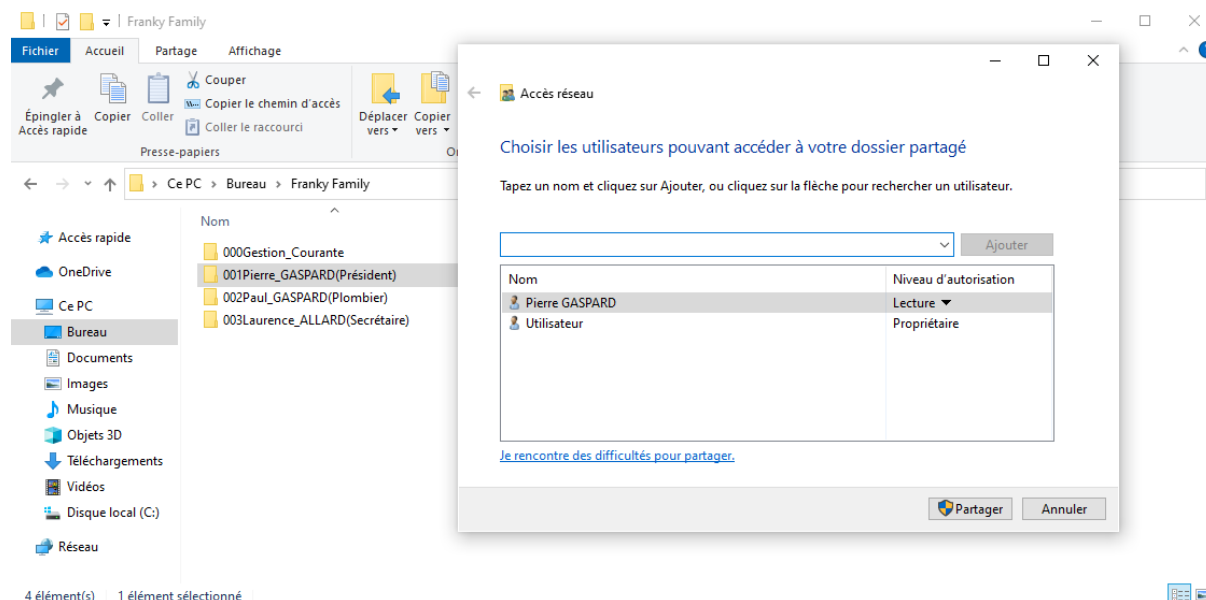
- nom,
- prénom,
- date de naissance,
- numéro de téléphone personnel ou professionnel,
- adresse mail personnelle ou professionnelle,
- adresse postale personnelle ou professionnelle,
- cookies,
- adresse IP (lorsqu'elle est combinée à d'autres informations),
- identifiant numérique,
- numéro de carte de paiement,



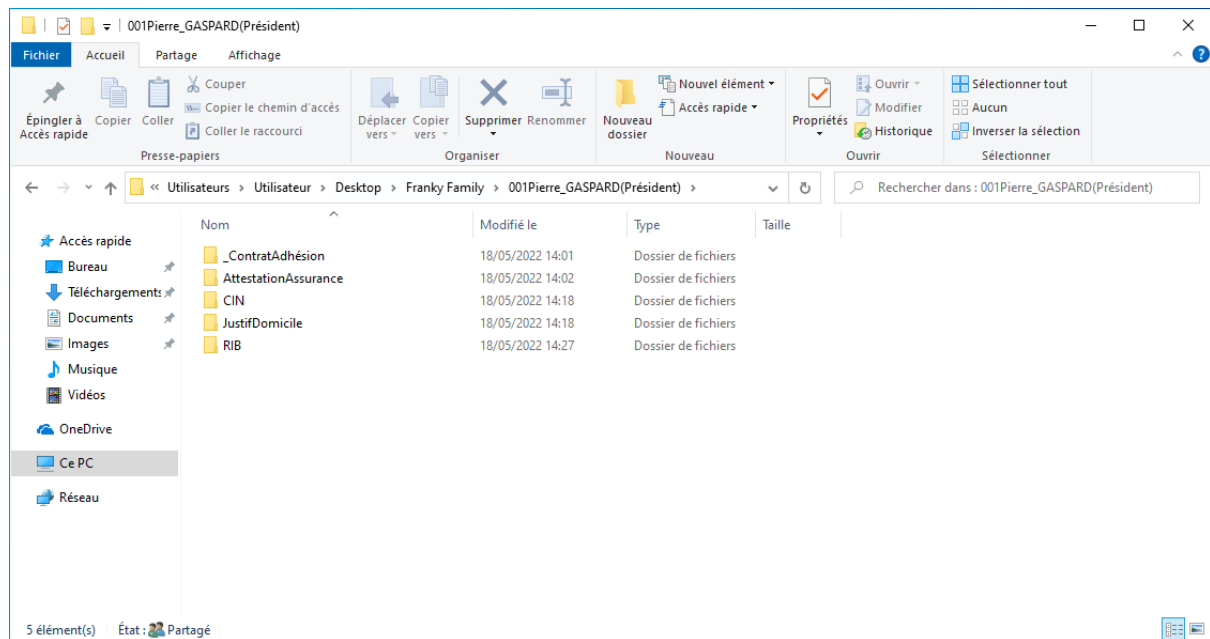
- numéro de sécurité sociale,
- plaque d'immatriculation.



## Captures d'écran des règles de partage appliquées :



La je donne l'accès seulement à Pierre le président car c'est son dossier.



Quand je me connecte ensuite dans le compte de Pierre je vois qu'il a accès uniquement au dossier "001Pierre\_GASPARD" ça veut donc dire que le dossier est bien partagé.

## Tableau synthétisant le besoin initial de partage des données :

Admin	Accès à :	000Gestion_Courante	001Pierre_GASPARD	002Paul_GASPARD	003Laurence_ALLARD
Pierre GASPARD	Accès à :	000Gestion_Courante	001Pierre_GASPARD		
Paul GASPARD	Accès à :	000Gestion_Courante		002Paul_GASPARD	
Laurence ALLARD	Accès à :	000Gestion_Courante			003Laurence_ALLARD

## Conclusion

Ce compte rendu touche enfin à sa fin. Finalement j'ai su apporter différents besoins qui sont selon moi nécessaires à l'entreprise Franky Family. Le but initial étant de digitaliser leur entreprise m'a permis avant tout de renforcer mes compétences mais également de les aider à se populariser et à manier des outils fréquemment utilisés dans le numérique. Grâce à cette intervention l'entreprise sait maintenant se servir d'un PC de manière sécurisée, utiliser diverses applications tel que Trello, ou encore Discord qui vont faciliter leurs quotidien professionnel, mais aussi des outils comme Google Sheets qui vont grandement servir pour les aider dans leurs travail.

