

## Travaux pratiques 9.1.2 Modification et présentation des informations existantes

### Objectif

- Collecter et structurer des informations dans le cadre d'une proposition

### Résultats attendus et critères de réussite

Avant de commencer ces travaux pratiques, lisez l'énoncé des exercices proposés. Selon vous, quel sera le résultat de l'exécution de ces tâches ?

---

---

---

Quel est l'intérêt de collecter systématiquement et de consigner soigneusement des informations lors de la phase préparatoire d'une proposition ?

---

---

---

### Contexte / Préparation

Après avoir testé la conception du réseau proposé à l'aide d'un prototype, vous devez à présent collecter des informations sur le projet exposé dans le chapitre 2 et dans les travaux pratiques précédents pour proposer une solution. Au cours de ces travaux pratiques, vous devez ébaucher la proposition de mise à niveau du réseau de FilmCompany. Pour ce faire, vous devez regrouper les différents aspects de la proposition en tenant compte des informations que vous avez obtenues au cours des travaux pratiques précédents et consignées dans votre dossier.

### Étape 1 : collecte et organisation des informations

- Rassemblez et lisez tous les documents que vous avez créés au cours des travaux pratiques précédents.
- Vérifiez que les documents comprenant plusieurs pages sont complets et que les pages sont dans le bon ordre.

### Étape 2 : analyse des informations

Vérifiez que les documents sont complets et qu'ils contiennent les informations requises. Si des documents sont incomplets ou qu'il manque des informations qui n'ont pas été consignées en temps voulu, vous devez à présent les vérifier et les rajouter.

### Étape 3 : organisation des informations

En général, une proposition de projet comprend les sections suivantes :

Section	Description
<b>Synthèse</b>	Cette section explique les objectifs et le périmètre du projet à un niveau élevé. Il s'agit de montrer que le prestataire comprend l'étendue du projet et la fonction du réseau pour atteindre les objectifs du client. La synthèse vise à convaincre les décideurs que la solution est avantageuse. En général, cette section occupe une ou deux pages.
<b>Critères relatifs au réseau</b>	Il s'agit d'étudier les objectifs du client et la configuration requise, notamment les utilisateurs et les applications qui doivent être pris en charge. Cette section fait souvent apparaître les objectifs du client par ordre de priorité. Les objectifs prioritaires sont signalés. Elle indique les topologies, les protocoles, le matériel, les logiciels et les formations nécessaires pour atteindre les objectifs.
<b>Environnement</b>	Description de la configuration du réseau déjà en place. Cette section comprend des diagrammes physiques et logiques, ainsi que le schéma d'adressage IP. Elle présente la synthèse des caractéristiques du réseau existant, notamment les avantages et les points faibles. Elle décrit également la communauté d'utilisateurs et les applications utilisées, conformément à la définition des caractéristiques du réseau.
<b>Conception physique recommandée</b>	Il s'agit de la présentation physique de la conception proposée. Cette section indique les compromis permettant de mettre en adéquation les objectifs du client et les critères techniques. Elle décrit les fonctionnalités et recommande l'utilisation de technologies et de périphériques dans le cadre du projet. Elle décrit le nouveau réseau étendu et le matériel à utiliser. Cette section propose également des représentations graphiques du réseau.
<b>Conception logique recommandée</b>	Topologie logique du réseau proposé. Cette section propose des conventions en matière d'adressage et d'attribution de noms. Elle décrit les protocoles de routage et de commutation recommandés dans le réseau planifié. Elle recommande des mécanismes de sécurité et des produits qui répondent aux critères de sécurité du client. Cette section peut fournir des recommandations en termes de procédures et d'applications de gestion de réseaux.
<b>Plan d'implémentation</b>	Fournit la liste détaillée des tâches à effectuer pour installer et implémenter le nouveau réseau. Cette section décrit les tâches, les étapes, la durée requise et les calendriers proposés.
<b>Estimation des coûts</b>	Cette section fournit une estimation du coût en termes d'équipement, de logiciels, d'installation et d'assistance technique.

Remarques importantes relatives à la synthèse :

- Cette synthèse est présentée en premier, car elle donne un aperçu de la proposition dans sa totalité. La proposition est lue par des personnes dont les rôles et les critères sont différents. Ces personnes peuvent être des managers, des ingénieurs et des techniciens réseau, des consultants en marketing et en vente, ainsi que du personnel employé dans le service financier et dans le service comptabilité. En lisant ce premier document, ces personnes peuvent alors le parcourir en entier ou ne lire que les sections qui les intéressent.
- Bien qu'elle soit présentée en premier, la synthèse ne peut pas être rédigée tant que les autres documentations n'ont pas été compilées. Cette section est donc la dernière à être rédigée.

Structurez les informations dans l'ordre approprié.

#### **Étape 4 : modification et finalisation des informations**

- a. Passez en revue tous les supports pour vérifier qu'ils sont complets. Il est important que la direction et les équipes techniques de FilmCompany puissent facilement identifier et comprendre le contenu de la proposition. Une proposition mal présentée ou incomplète peut amener le client à choisir un autre prestataire.
- b. Vérifiez que les informations sont présentées dans un format et un style cohérents. Le cas échéant, modifiez ou réécrivez des sections pour que la proposition ait l'aspect d'un document homogène et non d'un ensemble de documents disparates.
- c. Complétez les diagrammes et autres graphiques. Vérifiez que la proposition est complète.
- d. Signalez clairement les sections de la proposition qui doivent être complétées. Vous les reprendrez au cours des travaux pratiques suivants.
- e. Enregistrez les documents électroniques et classez les supports papier dans votre dossier.