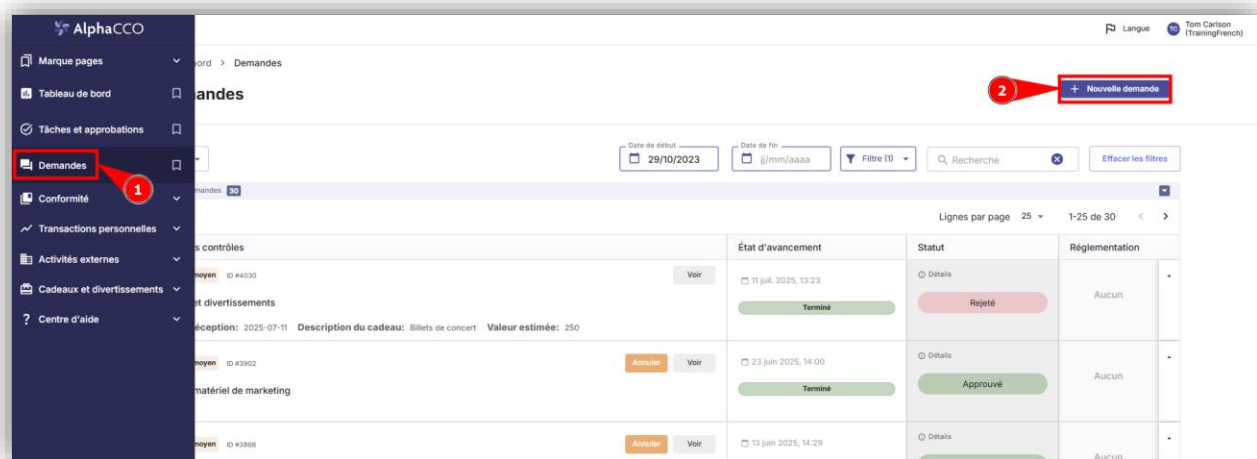
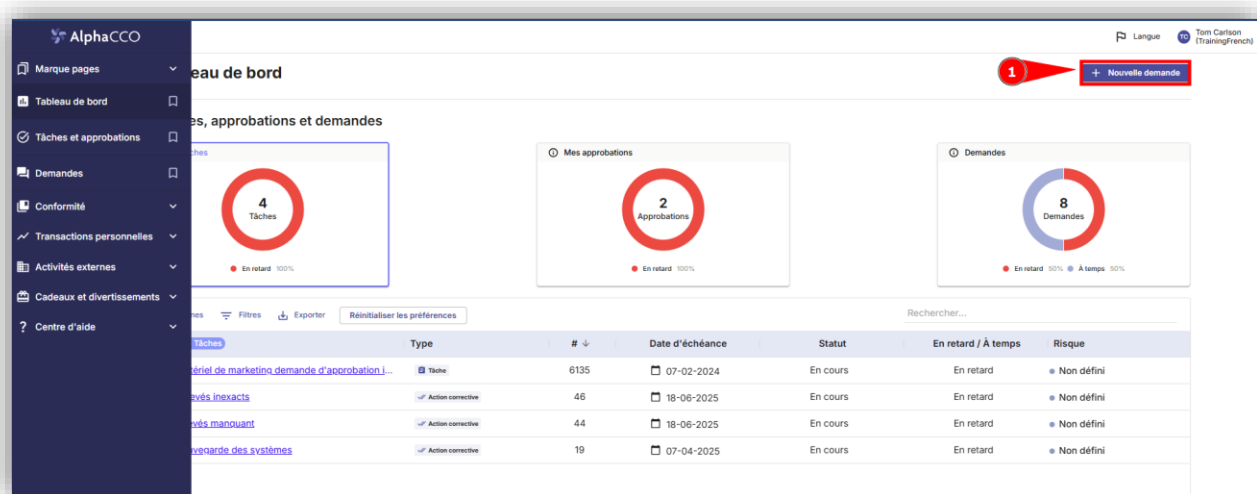


# Soumettre une demande

*Cette fonctionnalité permet de soumettre une demande*

## ÉTAPE 1

Pour soumettre une demande, accédez au **tableau de bord** ou au menu **Demandes**, puis cliquez sur **Nouvelle demande**.



Figures 1 et 2 : Tableau de bord ou menu Demandes avec le bouton permettant de soumettre une nouvelle demande

**ÉTAPE 2**

Dans la fenêtre qui s'affiche, recherchez la demande à soumettre à l'aide d'un mot clé, ensuite cliquez pour commencer le processus.

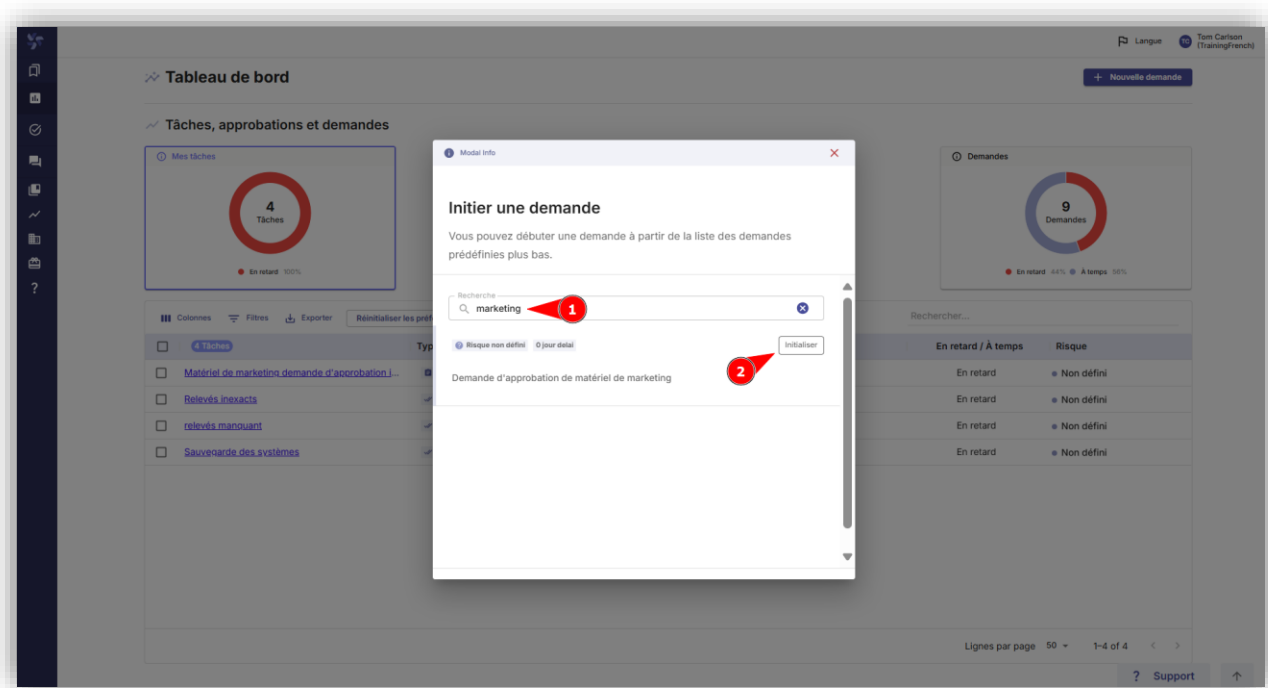
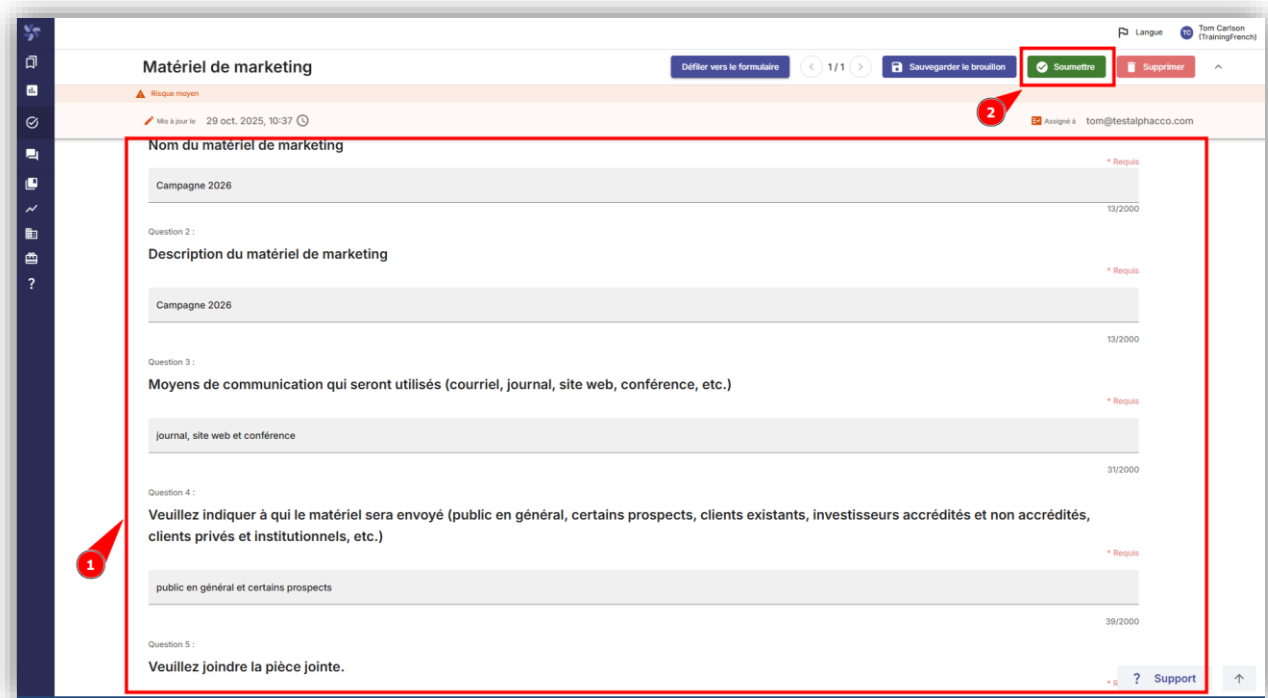


Figure 3 : Fenêtre affichant les différentes demandes pouvant être soumises.

**ÉTAPE 3**

Vous êtes redirigés vers le formulaire de demande afin de fournir les informations relatives à la demande. Remplissez les différents champs requis du formulaire et cliquez sur **Soumettre** pour terminer.



Matériel de marketing

Risque moyen

Mis à jour le 29 oct. 2025, 10:37

Assigné à tom@testalphacco.com

1

2

Nom du matériel de marketing

Campagne 2026

13/2000

Question 2 :

Description du matériel de marketing

Campagne 2026

13/2000

Question 3 :

Moyens de communication qui seront utilisés (courriel, journal, site web, conférence, etc.)

journal, site web et conférence

31/2000

Question 4 :

Veillez indiquer à qui le matériel sera envoyé (public en général, certains prospects, clients existants, investisseurs accrédités et non accrédités, clients privés et institutionnels, etc.)

public en général et certains prospects

39/2000

Question 5 :

Veillez joindre la pièce jointe.

Support

Figure 4 : Formulaire de soumission d'une demande

#### ÉTAPE 4

Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur **Soumettre et créer une autre** afin de créer une nouvelle demande à la suite ou **Soumettre** pour confirmer.

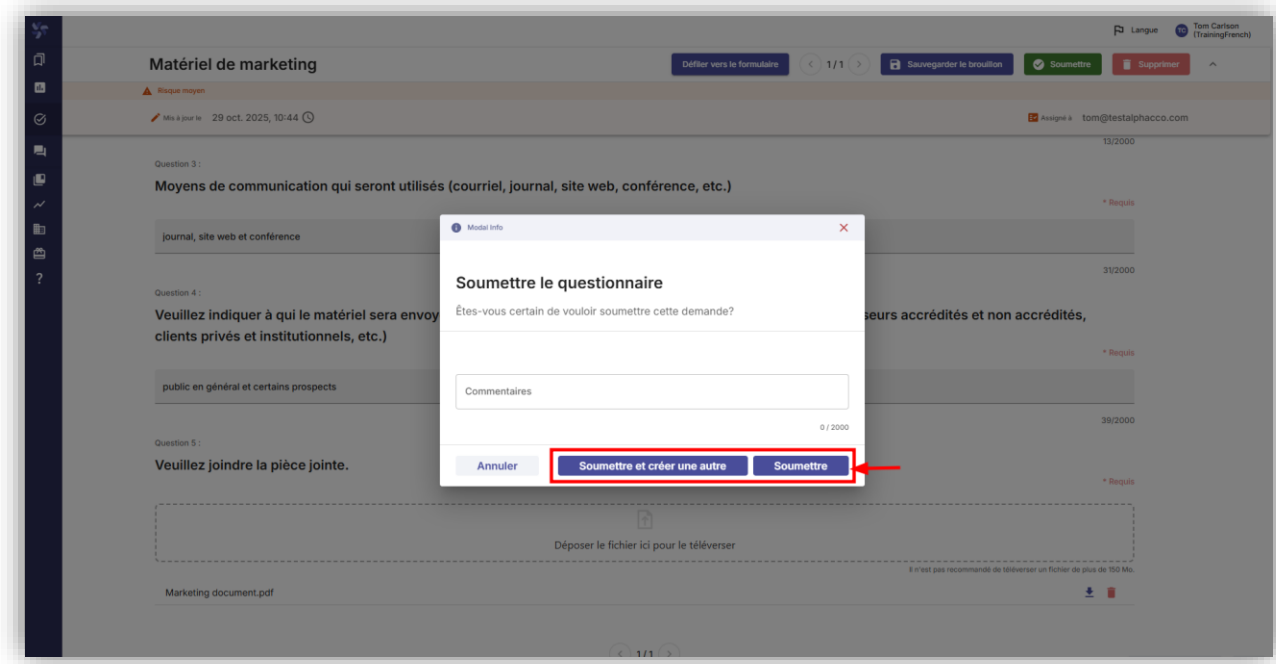


Figure 5 : Fenêtre de confirmation de la soumission d'une demande

## ÉTAPE 5

Vous pouvez consulter l'historique de la demande en haut de la page du formulaire, ainsi que la liste des utilisateurs qui doivent prendre une décision à la suite de cette demande.

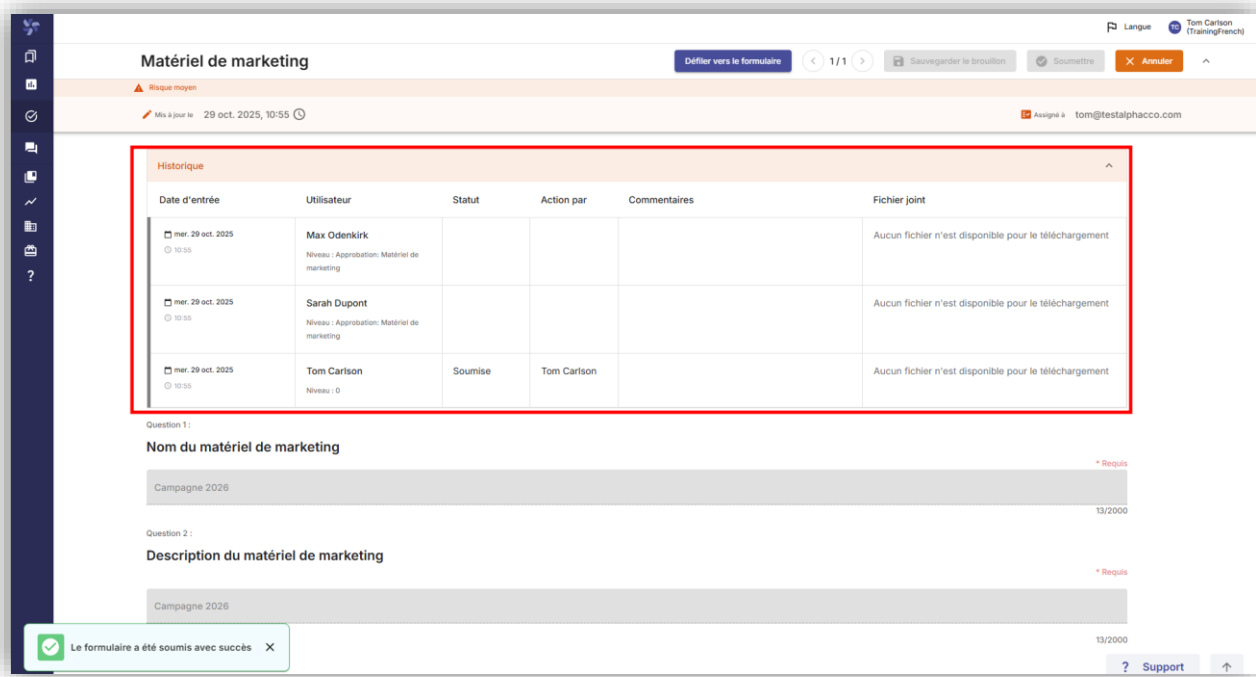


Figure 6 : Page du formulaire de la demande avec l'historique

### ÉTAPE 6

Dans la section Demandes du tableau de bord, vous avez la demande soumise avec le statut **En approbation**

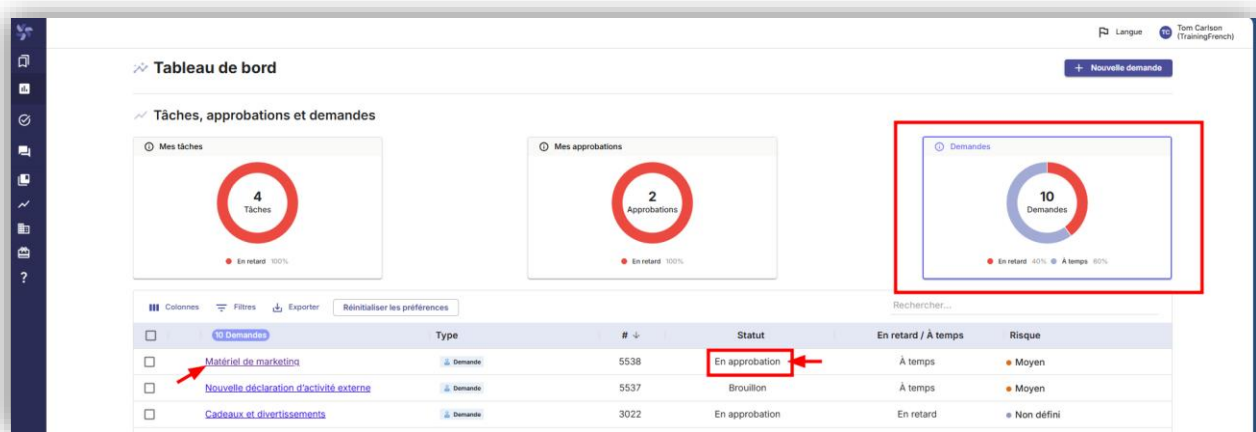
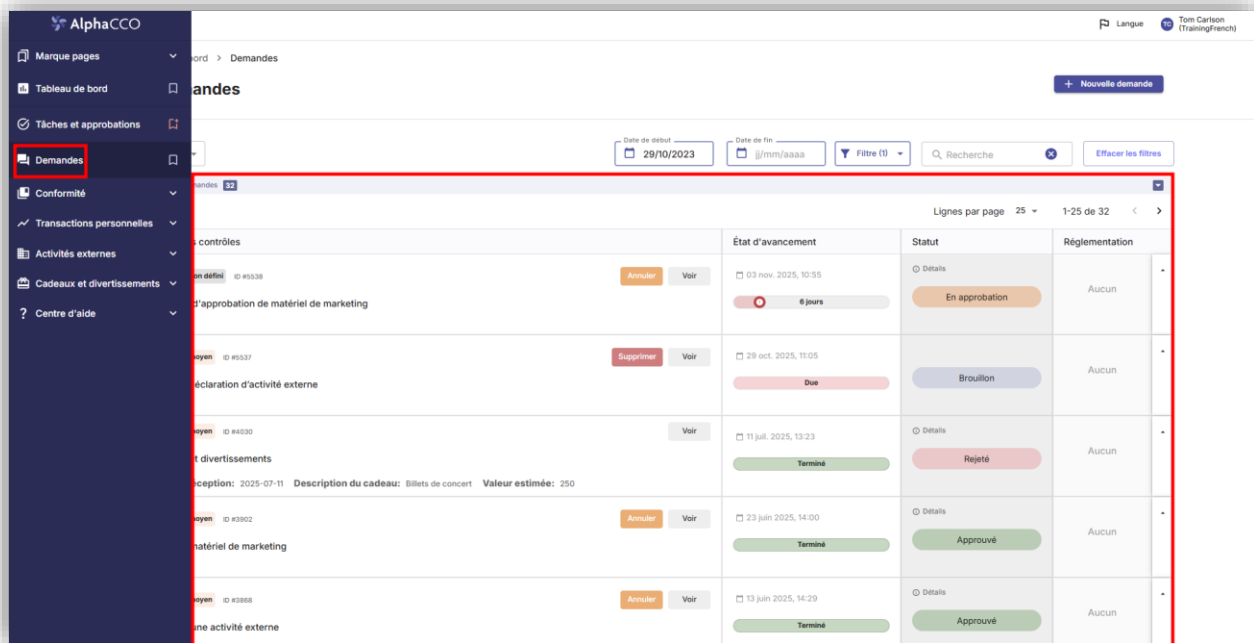


Figure 7 : Page de la section Demandes du tableau de bord

## ÉTAPE 7

Dans le menu **Demandes**, vous pouvez consulter l'ensemble de vos demandes ainsi que leur statut.

- **Brouillon** : les demandes commencées mais pas soumises
- **En approbation** : les demandes soumises qui attendent une décision
- **Approuvé** : les demandes soumises qui ont été approuvées
- **Rejeté** : les demandes qui n'ont pas été approuvées



Description	État d'avancement	Statut	Réglementation
Contrôles	03 nov. 2025, 10:55	En approbation	Aucun
Annulation de matériel de marketing	6 jours	En approbation	Aucun
Devis	29 oct. 2025, 11:05	Brouillon	Aucun
Déclaration d'activité externe	Due	Brouillon	Aucun
Divertissements	11 juil. 2025, 13:23	Rejeté	Aucun
Description: 2025-07-11 Description du cadeau: Billets de concert Valeur estimée: 250	Terminé	Rejeté	Aucun
Matériel de marketing	23 juin 2025, 14:00	Approuvé	Aucun
Matériel de marketing	Terminé	Approuvé	Aucun
Activité externe	13 juin 2025, 14:29	Approuvé	Aucun
Activité externe	Terminé	Approuvé	Aucun

Figure 8 : Menu Demandes, avec toutes les demandes.

## REMARQUES

Veillez noter que le présent document est un guide sommaire et que de courts guides existent aussi pour la configuration des paramètres de contrôles. L'équipe de soutien d'AlphaCCO se fera un plaisir de vous aider si vous souhaitez davantage d'accompagnement. N'hésitez pas à communiquer avec nous au [support@alphacco.com](mailto:support@alphacco.com).