ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Créer et lancer une campagne Policy Acknowledgement

2026 © Vitextra SIA. Tous droits réservés.

Clause d'exclusion de responsabilité

Aux fins du présent Avis de non-responsabilité :

- La **Société** (désignée par « la Société », « Nous » ou « Notre » dans le présent Avis de non-responsabilité) désigne Vitextra SIA, Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia.
- Le **Document** désigne l'article de la base de connaissances.
- **Vous** désigne la personne physique qui accède au Document, ou la société ou autre entité juridique pour le compte de laquelle cette personne accède au Document ou l'utilise, selon le cas.
- Le **Site web** désigne Vitextra, accessible à l'adresse https://vitextra.com

Avis de non-responsabilité

Les informations contenues dans le Document sont fournies à titre purement informatif et général.

La Société décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions dans le contenu du Document.

En aucun cas la Société ne pourra être tenue responsable de dommages spéciaux, directs, indirects, consécutifs ou accessoires, ni de quelque dommage que ce soit, que ce soit dans le cadre d'une action contractuelle, d'une action en négligence ou d'une autre action délictuelle, résultant de l'utilisation du contenu du Document ou en lien avec celle-ci. La Société se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de modifier le contenu du Document à tout moment et sans préavis.

Avis de non-responsabilité relatif aux erreurs et omissions

Les informations fournies dans le Document sont destinées uniquement à une orientation générale sur des sujets d'intérêt. Par conséquent, des erreurs peuvent survenir, même si la Société prend toutes les précautions pour que le contenu du Document soit à jour et exact. En outre, compte tenu de l'évolution des lois, règles et réglementations, les informations contenues dans le Document peuvent comporter des retards, des omissions ou des inexactitudes.

La Société n'est responsable ni des erreurs ou omissions, ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations.

Avis de non-responsabilité relatif à l'usage équitable

La Société peut utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur que le titulaire des droits n'a pas expressément autorisés. La Société met ces contenus à disposition à des fins de critique, de commentaire, de reportage d'actualité, d'enseignement, d'étude ou de recherche.

La Société estime que cela constitue un « usage équitable » (« fair use ») de ces contenus protégés par le droit d'auteur, au sens de la Section 107 de la loi américaine sur le droit d'auteur (United States Copyright Act).

Si Vous souhaitez utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur issus du Document pour Vos propres besoins, au-delà de l'usage équitable, Vous devez obtenir l'autorisation du titulaire des droits d'auteur.

Avis de non-responsabilité « Utilisation à Vos propres risques »

Toutes les informations du Document sont fournies « en l'état », sans garantie d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations, et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties de performance, de qualité marchande et d'adéquation à un usage particulier.

La Société ne sera responsable ni envers Vous ni envers quiconque de toute décision prise ou de toute action entreprise sur la base des informations fournies dans le Document, ni de tout dommage consécutif, spécial ou similaire, même si elle a été informée de la possibilité de tels dommages.

Nous contacter

Si Vous avez des questions concernant le présent Avis de non-responsabilité, Vous pouvez Nous contacter par e-mail : support@vitextra.com.

Table des matières

Choisir la politique et le type de campagne 4

Définir l'audience et examiner son aperçu 4

Définir les délais et les rappels 4

Planifier une campagne autour d’un résultat concret 5

Parcourir un exemple de lancement 5

Traiter une erreur de lancement sans dupliquer les tâches 6

Lancer et vérifier les attributions 6

Une campagne attribue une version de politique à une audience. Utilisez Policy Manager avec un compte autorisé à gérer la politique. Publiez d'abord la politique ; le sélecteur de campagne comprend les politiques publiées et celles en cours de révision.

Choisir la politique et le type de campagne

1 Sélectionnez **Nouvelle campagne**.
2 Dans **Politique et type**, choisissez la politique et confirmez sa version.
3 Renseignez **Titre de la campagne**.
4 Sélectionnez **Type de campagne**. Pour un premier pilote, utilisez **Ponctuelle**. Les autres choix sont **Mise à jour**, **Confirmation périodique de la lecture** et **Toujours actif (nouveaux membres du public)**.
5 Passez à l'étape de l'audience.

Définir l'audience et examiner son aperçu

Ajoutez des groupes, des conditions d'attributs ou des employés individuels et vérifiez les exclusions. Utilisez **Recalculer** après avoir changé la politique, la version ou l'audience afin que l'aperçu corresponde au lancement prévu. Vérifiez le total et la répartition par service. Les règles de sélection détaillées figurent dans KB10504. Configurer l'audience d'une campagne de politique.

Avertissement

Une audience sans groupes, utilisateurs individuels ni conditions d'attributs commence avec tous les utilisateurs de l'annuaire, puis applique les exclusions. Ne la laissez pas vide si vous souhaitez mener un petit pilote.

Définir les délais et les rappels

Choisissez **N jours à compter de l'affectation** et saisissez le nombre de jours, ou choisissez **Date fixe** et indiquez une date. Au lancement initial, l'échéance relative est calculée à partir de l'heure de lancement.

Vérifiez les paramètres des notifications d'attribution, des jours précédant l'échéance, du jour d'échéance, des rappels répétés en retard et de l'escalade. Ces paramètres sont enregistrés avec la campagne ; leur exécution automatique nécessite le service séparé. Une valeur de 0 pour les rappels répétés en retard désactive leur répétition.



Vérification d'une campagne avant son lancement

Planifier une campagne autour d'un résultat concret

Avant le lancement, indiquez qui doit recevoir quelle version et pourquoi. Un titre utile aide le propriétaire à distinguer la première diffusion d'une mise à jour ultérieure ou d'une opération d'attribution pour un autre service. Le titre apporte un contexte administratif ; la version sélectionnée et le public réel déterminent les tâches créées.

Pour un pilote, utilisez une population volontairement délimitée et une échéance laissant au propriétaire le temps d'examiner les questions. Confirmez que les employés ont déjà accès à la source et à la page du lecteur. Une correspondance de public crée une attribution, pas des autorisations source. De même, une préférence de notification activée ne prouve pas que le service distinct de livraison fonctionne.

Examinez ensemble la version et le public. Une personne ayant confirmé une version antérieure peut avoir besoin de la nouvelle, mais celle qui possède déjà une attribution non exemptée pour la version sélectionnée est ignorée. Cette attribution peut appartenir à une autre campagne. Consultez KB10520. Examiner le public d'une campagne avant son lancement lorsque l'aperçu et le nombre attendu de nouvelles tâches diffèrent.

Parcourir un exemple de lancement

Supposons qu'un aperçu pilote contienne 6 employés pour la version `1.0`. Deux possèdent déjà des attributions non exemptées pour cette version issues d'une campagne antérieure, et les autres n'en ont aucune. Un lancement réussi crée 4 nouvelles attributions. L'aperçu était néanmoins correct sur la population sélectionnée

; le lancement applique un contrôle supplémentaire des doublons.

Avant de sélectionner l'action de lancement, examinez un employé déjà attribué ainsi qu'un nouvel employé. Cela rend explicite la différence attendue. Après le lancement, vérifiez que le nouvel employé a une tâche avec la version et l'échéance prévues. Ne créez pas une autre campagne uniquement pour atteindre le total de l'aperçu.

Si le propriétaire publie ensuite la version `2.0`, celle-ci constitue une autre version pour le contrôle des doublons. Une campagne de mise à jour distincte peut attribuer la nouvelle publication aux employés admissibles. Publier n'annule pas toutes les anciennes tâches ouvertes ; examinez donc ces attributions dans le processus de révision plutôt que de supposer que la nouvelle campagne les remplace automatiquement.

Traiter une erreur de lancement sans dupliquer les tâches

L'application enregistre une campagne active avant d'ajouter ses attributions. Elle met ensuite à jour les compteurs et écrit un événement d'audit. Ce n'est pas une transaction unique tout ou rien. Une erreur peut donc laisser une campagne, certaines attributions ou des attributions entièrement créées avec un échec de journalisation ultérieur.

Rechargez la politique et examinez ses campagnes et attributions avant de réessayer. Consignez l'identifiant de campagne et le public prévu. Vérifiez quels utilisateurs ont déjà la version sélectionnée, puis déterminez ce qui manque encore. Un état de campagne seul ne démontre pas que chaque attribution prévue a été créée.

Après une confirmation réussie, les compteurs de campagne sont actualisés séparément. Si un résumé semble obsolète, comparez les attributions sous-jacentes plutôt que de demander à l'employé de confirmer à nouveau. La procédure de suivi dans KB10523. Suivre et arrêter les campagnes de politiques aide à distinguer les résumés de campagne des résultats par attribution.

Lancer et vérifier les attributions

Dans **Révision et lancement**, vérifiez la politique, la version, l'audience et les paramètres d'échéance sélectionnés. Sélectionnez **Lancer la campagne**. Contrôlez le nombre annoncé d'attributions créées et ouvrez My Policies en tant qu'employé pilote.

Le nombre créé peut être inférieur à celui de l'aperçu. Le lancement ignore un utilisateur ayant déjà une attribution pour la même version de politique, sauf si cette attribution est exemptée ; une attribution déjà confirmée est également ignorée. Le contrôle s'applique entre les campagnes. Par conséquent, sélectionner le type

périodique ne force pas à lui seul une nouvelle confirmation de la même version.

Le traitement continu et les recalculs ultérieurs de l'audience dépendent du composant de service. Arrêter une campagne change son état, mais n'annule pas à lui seul ses attributions existantes. N'utilisez pas cette action comme procédure de révocation des attributions.