ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Examiner l’historique des versions et les instantanés des documents d’une politique

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

Ouvrir l'historique d'une politique 4

Distinguer les véritables instantanés des fichiers de métadonnées 5

Comparer une publication avec un reçu 5

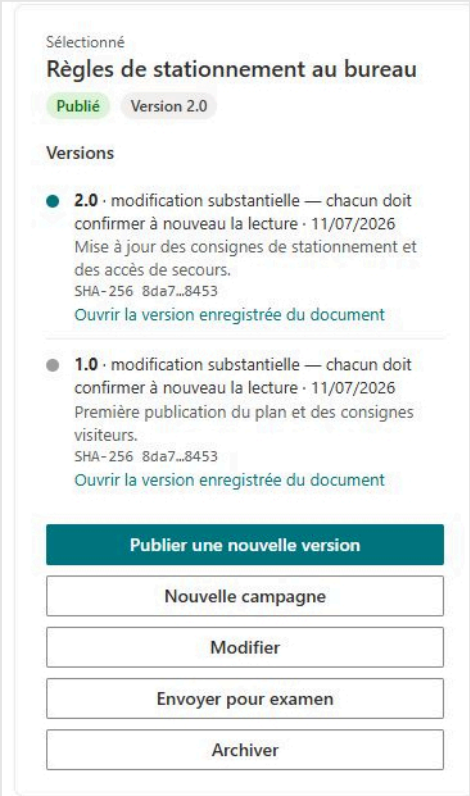
Maintenir un historique de publication fiable 6

L'historique des versions permet d'identifier les publications et d'examiner le fichier conservé lorsqu'un véritable instantané existe. Utilisez-le pour examiner une révision, rechercher la cause d'une alerte de modification de la source ou comparer la version d'une confirmation avec l'historique de publication de la politique. Il est distinct de l'historique des confirmations de l'employé.

Ouvrir l'historique d'une politique

1 Ouvrez Policy Manager avec un accès à la politique.
2 Si nécessaire, retirez les filtres de recherche ou de catégorie trop restrictifs et sélectionnez la ligne de la politique.
3 Repérez **Versions** dans le panneau de détails.
4 Examinez le numéro de version, le type de modification, la date de publication et la description des modifications de chaque entrée.
5 Si disponible, utilisez **Ouvrir la version enregistrée du document** pour examiner le fichier conservé séparément de la source actuelle.

Les entrées sont chargées par identifiant d'enregistrement décroissant, la plus récemment créée apparaissant en premier. Les numéros de version sont des libellés : ne supposez donc pas qu'une numérotation personnalisée sera triée numériquement. Un résumé de campagne affiché à côté d'une version peut présenter une campagne correspondante ; il ne recense pas toutes les campagnes ni toutes les confirmations des employés pour cette publication.



Examiner les versions publiées et les fichiers conservés

Distinguer les véritables instantanés des fichiers de métadonnées

Pour une source documentaire prise en charge partageant la même origine que le hub, la publication copie le fichier dans `PolicyVersions`. Le fichier conservé peut être examiné grâce au lien vers l'instantané. La source d'origine reste à son emplacement et peut ensuite évoluer indépendamment.

Pour une page ou une autre publication sans copie de document, l'implémentation crée un fichier `.txt` contenant les métadonnées de version. Un lien vers ce fichier ne constitue pas une copie archivée complète de la page SharePoint ou du site externe. Le contenu externe ne reçoit pas d'empreinte de contenu ; les fichiers de pages peuvent être hachés sans instantané complet de la page rendue.

L'historique peut afficher une valeur SHA-256 abrégée, la valeur complète étant accessible dans les informations d'affichage associées. Une empreinte identifie les octets utilisés par l'opération de hachage. Elle ne décrit pas les modifications et ne remplace pas l'ouverture du contenu concerné.

Comparer une publication avec un reçu

Partez de la politique et de la version indiquées sur le reçu, retrouvez cette version dans l'historique, puis examinez sa date de publication, sa description et son contenu conservé s'il est disponible. Comparez l'empreinte de contenu enregistrée lorsque les deux enregistrements en contiennent une. Distinguez la preuve de l'attribution actuelle : le report éditorial peut faire passer une attribution confirmée à une version plus récente sans créer de nouvel événement de confirmation.

Avertissement

Ouvrir une ancienne attribution dans Policy Reader n'affiche pas automatiquement l'instantané de sa version. Le lecteur utilise la source configurée de la politique. Un libellé de version ne prouve pas à lui seul que le document visible correspond exactement au contenu historique. Pour une investigation, ouvrez explicitement le fichier conservé et sauvegardez les détails des enregistrements concernés.

Maintenir un historique de publication fiable

Utilisez des numéros de version uniques et des résumés de modifications utiles. Réutiliser un numéro peut écraser un instantané ou un fichier de métadonnées, car le processus de publication autorise le remplacement. Ne modifiez pas et ne remplacez pas des fichiers de preuve conservés simplement pour faire disparaître une incohérence historique.

Si un instantané attendu manque, vérifiez le type et l'origine de la source, l'achèvement de la publication et l'accès du compte à la bibliothèque des versions. Un fichier contenant uniquement des métadonnées est normal pour certains types de sources ; l'échec de la copie d'un document nécessite une investigation. Consultez KB10514. Publier une nouvelle version d'une politique et demander une nouvelle confirmation pour les révisions et KB10526. Consulter les confirmations de politiques antérieures et leurs reçus pour les reçus des employés.