ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

# Types de campagnes : ponctuelle, mise à jour, périodique et continue



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

**Comparer les options** 4

**Sélectionner un type dans l'assistant** 4

**Comprendre la déduplication pour une même version** 5

**Distinguer le premier lot des traitements ultérieurs** 6

**Choisir un point de départ pratique** 6

Les types de campagnes décrivent pourquoi une version de politique est attribuée. Ils influencent les libellés d'attribution et la configuration de la campagne, mais ne remplacent pas toutes les attributions existantes et n'exécutent pas à eux seuls des tâches en arrière-plan. Choisissez un type selon le processus prévu et vérifiez les enregistrements obtenus.

## Comparer les options

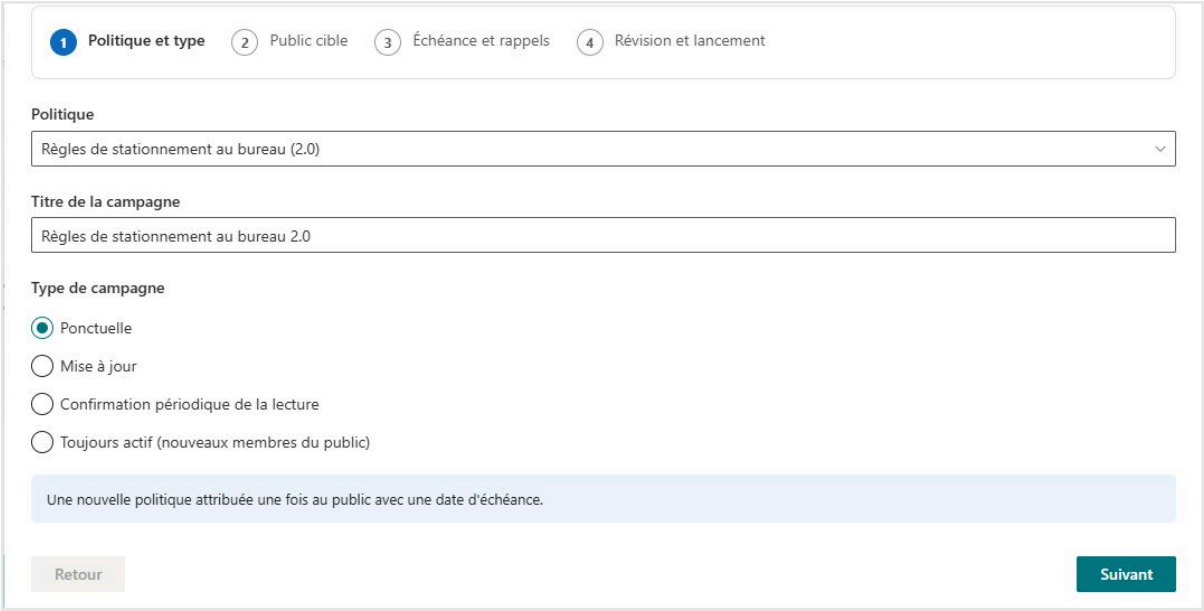
| Type | Intention appropriée | Comportement à vérifier |
|---|---|---|
| **Ponctuelle** | Diffuser maintenant une version de politique à une population sélectionnée. | Crée au lancement les attributions admissibles pour le public actuel. |
| **Mise à jour** | Demander aux employés de confirmer une version révisée. | Utilise le type d'attribution de mise à jour, sous réserve des contrôles des doublons pour la même version. |
| **Confirmation périodique de la lecture** | Identifier une opération de renouvellement de confirmation. | Utilise le type d'attribution de renouvellement ; ne contourne pas les contrôles des doublons et ne crée pas à lui seul une planification récurrente. |
| **Toujours actif (nouveaux membres du public)** | Inclure les futurs membres à mesure qu'ils rejoignent le public. | Active l'intention d'attribution automatique ; les traitements ultérieurs nécessitent le service distinct. |

Un employé ayant déjà confirmé une autre version peut recevoir une attribution marquée comme mise à jour même si la nouvelle campagne commence comme campagne ponctuelle. L'historique enregistré et la comparaison des versions comptent en plus du type sélectionné.

## Sélectionner un type dans l'assistant

1 Ouvrez **Nouvelle campagne** dans Policy Manager.
2 Choisissez la politique et vérifiez sa version publiée actuelle.
3 Sélectionnez **Type de campagne** selon l'opération prévue.
4 Examinez séparément le public et la case **Attribuer automatiquement la politique aux nouveaux membres de l'audience.**.
5 Définissez les échéances et examinez le récapitulatif final avant le lancement.

Sélectionner le type continu active l'attribution automatique. Passer de ce type à un autre ne décoche pas nécessairement la case, car l'assistant conserve une valeur déjà activée. Vérifiez la case plutôt que de supposer qu'un changement de type réinitialise tous les paramètres.




*Sélectionner le motif d'une campagne*

## Comprendre la déduplication pour une même version

Le lancement ignore un employé sélectionné disposant déjà, dans n'importe quelle campagne, d'une attribution non exemptée pour la même version de la politique. Cela inclut un enregistrement confirmé. Créer une autre campagne périodique pour une version identique n'oblige donc pas cet employé à confirmer à nouveau.

Un enregistrement exempté n'entraîne pas lui-même l'exclusion, mais un autre enregistrement non exempté pour cet utilisateur et cette version peut encore la provoquer. Examinez les attributions existantes de l'employé avant d'interpréter un résultat sans création comme un échec. Consultez KB10520. Examiner le public d'une campagne avant son lancement.

**Avertissement**

Ne présentez pas l'option périodique comme un moteur complet de renouvellement annuel automatique des confirmations. Le processus actuel de lancement identifie les attributions de renouvellement mais conserve la déduplication pour une même version, et l'assistant ne fournit aucun planificateur d'intervalle. Convenez d'une procédure récurrente prise en charge et vérifiez-la avant de vous y fier pour une exigence organisationnelle.

## Distinguer le premier lot des traitements ultérieurs

Le navigateur crée les attributions initiales au lancement. Les ajouts futurs au public, rappels planifiés et escalades relèvent du service externe. Un indicateur de continuité enregistré, une campagne active ou une URL connectée ne prouvent pas à eux seuls que ces processus fonctionnent.

Testez d'abord le public initial. Ensuite, si des attributions ultérieures sont requises, organisez une modification contrôlée d'appartenance et vérifiez que le service crée l'attribution prévue, applique la bonne échéance et évite les doublons. La configuration du service et les contrôles d'acceptation sont décrits dans KB10525. Connecter le service de politiques et configurer les notifications automatiques.

## Choisir un point de départ pratique

Utilisez un pilote ponctuel pour vérifier le processus principal, une campagne de mise à jour pour une version réellement nouvelle et les modes dépendant du service uniquement après avoir testé leur comportement distinct. Traitez la publication, le type de campagne, l'attribution automatique et l'échéance comme des décisions séparées. Pour les étapes détaillées de lancement, consultez KB10503. Créer et lancer une campagne Policy Acknowledgement.