ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Consulter les confirmations de politiques antérieures et leurs reçus

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

Retrouver une attribution terminée 4

Lire les champs du reçu 4

Distinguer l'historique de l'état actuel de la politique 5

Si le reçu attendu est absent 6

My Policies donne accès à vos attributions terminées et à leurs reçus. Un reçu résume l'enregistrement de confirmation associé à une attribution. Utilisez-le pour vérifier la politique et la version enregistrées, le moment de soumission de la confirmation et la déclaration acceptée.

Retrouver une attribution terminée

1 Ouvrez la page My Policies de l'organisation sous le compte utilisé pour la confirmation.
2 Sélectionnez **Lecture confirmée**. Les attributions terminées sont classées par confirmation, de la plus récente à la plus ancienne.
3 Retrouvez la politique et examinez sa version et sa date affichées.
4 Sélectionnez **Attestation de lecture** pour ouvrir l'enregistrement associé dans Policy Reader.

Si l'éditeur de la page a activé le panneau des confirmations récentes, celui-ci affiche jusqu'à 5 éléments récents. Lorsque davantage sont disponibles, **Historique complet et attestations** ouvre l'onglet complet des confirmations ; il ne s'agit pas d'une archive de preuves distincte téléchargeable. Une attribution exemptée appartient à la vue des exemptions et ne constitue pas un reçu personnel de confirmation.



Le reçu identifie la confirmation enregistrée

Lire les champs du reçu

Champ	Information fournie
Politique et version	Identifiants et libellés enregistrés avec l'événement de confirmation.
Heure de confirmation et fuseau horaire	Moment d'enregistrement de l'événement et contexte de fuseau horaire signalé.
Client	Contexte client signalé pour l'action.
Empreinte du contenu	Empreinte de contenu enregistrée lorsqu'elle était disponible.
Empreinte de l'enregistrement	Empreinte associée à l'enregistrement de preuve et à sa chaîne.
Déclaration de confirmation	Texte soumis pour cette confirmation.

L'interface présente un résumé, pas tous les champs de preuve stockés. L'enregistrement sous-jacent peut aussi conserver l'identité, la campagne, les conditions de lecture, le nom saisi et les informations d'agent utilisateur. Le panneau du reçu ne propose pas de bouton dédié d'export PDF ou d'export complet de preuve. L'export des attributions est un autre rapport, décrit dans KB10532. Exporter les attributions de conformité aux politiques vers Excel.

Distinguer l'historique de l'état actuel de la politique

Une publication éditoriale peut reporter une attribution confirmée vers une version plus récente en modifiant ses champs. Elle ne crée pas de nouvel événement de confirmation par l'employé. Le reçu peut donc mentionner la version initialement enregistrée alors qu'une attribution actuelle ou une fiche du catalogue affiche la version reportée. Préservez cette distinction lorsque vous expliquez l'historique.

Le texte actuel de la politique ou les valeurs par défaut peuvent changer après la confirmation. La déclaration du reçu est celle stockée dans l'événement ; elle ne doit pas être considérée comme un aperçu de la configuration actuelle. Pour examiner le contenu documentaire conservé, utilisez l'historique des versions et un véritable instantané, comme expliqué dans KB10515. Examiner l'historique des versions et les instantanés des documents d'une politique.

Avertissement

Un reçu et une empreinte ne prouvent pas indépendamment que le contenu affiché dans le lecteur correspondait exactement à une version archivée et ne rendent pas les enregistrements invulnérables aux modifications privilégiées. Le lecteur utilise la source configurée, et les limites du modèle de protection actuel sont décrites dans KB10509. Stockage des données Policy Acknowledgement : modes Direct et Service. Un nom saisi n'est pas une signature électronique.

Si le reçu attendu est absent

Vérifiez d'abord le compte, le hub et l'onglet des confirmations. Une confirmation réussie doit laisser sur l'attribution une référence vers l'enregistrement de confirmation. Une référence manquante, une preuve supprimée ou inaccessible, ou un enregistrement partiellement échoué peut empêcher le chargement du reçu même si l'état de l'attribution semble terminé.

Rechargez une fois et demandez à l'administrateur d'examiner l'attribution et l'enregistrement référencé. Fournissez la politique, la version affichée, l'heure approximative de confirmation et toute erreur. Ne soumettez pas de confirmations en double et ne modifiez pas vous-même la liste pour fabriquer un reçu. Pour le diagnostic, consultez KB10538. Dépanner les confirmations en échec et les notifications manquantes.