ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Poser une question sur une politique ou signaler une impossibilité de confirmer

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 l'action appropriée 4

Soumettre une question 4

Signaler une impossibilité de confirmer 5

Comprendre la suite du processus 5

Rédiger un message exploitable par le propriétaire 6

Savoir à quoi s'attendre après l'envoi 6

Vérifier le résultat 7

Si vous avez besoin d'une clarification, utilisez l'action de question dans Policy Reader. Si vous ne pouvez pas accepter sincèrement la déclaration de confirmation, utilisez l'action d'impossibilité de confirmer et expliquez pourquoi. Ces actions répondent à des objectifs différents et ont des effets différents sur votre attribution.

Choisir l'action appropriée

Situation	Action	Effet sur l'attribution
Vous avez besoin d'une explication sans avoir déclaré que vous ne pouvez pas confirmer.	**Poser une question au responsable**	Enregistre une question sans modifier automatiquement l'état de l'attribution.
Vous ne pouvez pas accepter la déclaration et avez besoin d'une décision ou d'une exception.	**Je ne peux pas confirmer la lecture — indiquer le motif**	Enregistre le motif et passe l'attribution à l'état nécessitant un examen.

N'utilisez pas la case de confirmation normale uniquement pour respecter une échéance si vous ne pouvez pas confirmer la déclaration. Inversement, une question ordinaire ne suspend pas automatiquement l'échéance ni les rappels.

Soumettre une question

1 Ouvrez votre attribution depuis My Policies.
2 Lisez la politique, sa version et la déclaration de confirmation afin d'identifier le point à clarifier.
3 Sélectionnez **Poser une question au responsable**.
4 Saisissez un message clair et non vide dans **Question**, puis sélectionnez **Envoyer**.
5 Attendez la confirmation d'envoi avant de fermer la boîte de dialogue.

Indiquez la section ou le passage concerné et la question à laquelle vous souhaitez une réponse. Évitez les informations confidentielles sans rapport. Le produit associe déjà le message à votre compte et à la politique ; il est inutile de copier un document sensible entier dans le champ.



Soumettre une demande de clarification sur une politique

Signaler une impossibilité de confirmer

Ouvrez l'attribution et sélectionnez **Je ne peux pas confirmer la lecture — indiquer le motif**. Saisissez votre motif dans **Raison**, envoyez-le et attendez le résultat. Le produit enregistre un dossier et passe l'attribution à **Besoin d'un examen**, en conservant le motif dans son commentaire.

Après ce changement, le panneau de confirmation ordinaire est remplacé par des informations d'examen. L'attribution reste visible parmi les tâches en attente de My Policies, mais la confirmation normale est bloquée jusqu'à la résolution du problème ou la réouverture de l'attribution. Ce n'est pas une exemption.

Comprendre la suite du processus

Les utilisateurs autorisés traitent les questions ouvertes dans Policy Manager. Ils peuvent enregistrer une réponse ; pour un cas d'impossibilité, ils peuvent rouvrir l'attribution, et les décideurs autorisés peuvent enregistrer une exemption motivée. La réouverture ne prolonge pas l'échéance initiale. Consultez KB10507. Traiter les questions sur les politiques et exempter des employés pour la procédure de gestion.

Enregistrer une réponse ne rouvre pas à lui seul une attribution nécessitant un examen. L'action de réponse actuelle stocke la réponse dans l'enregistrement de la

question ; le lecteur de l'employé ne fournit pas de boîte de conversation complète, et cette action n'établit pas l'envoi automatique d'un e-mail de réponse. Utilisez le canal de suivi convenu dans votre organisation si vous avez besoin d'une explication de la décision.

Remarque

La création de la question et la mise à jour de l'attribution sont des opérations distinctes. Si la soumission signale une erreur, la question peut déjà avoir été créée même si la mise à jour de l'état a échoué. Demandez au propriétaire de vérifier la file avant d'envoyer plusieurs fois le même motif.

Rédiger un message exploitable par le propriétaire

Identifiez la partie de la politique nécessitant une attention et expliquez son effet sur votre capacité à confirmer. Incluez le titre de section concerné ou une courte description plutôt que de copier inutilement du contenu sensible. Vérifiez la version dans le lecteur afin que le propriétaire distingue une question sur la publication actuelle d'une question sur un ancien texte.

Pour une clarification, expliquez l'instruction ambiguë et la décision nécessaire. Pour une impossibilité de confirmer, décrivez l'obstacle réel : une procédure requise peut ne pas s'appliquer à votre rôle, ou une déclaration peut contredire votre travail attribué. Ce sont des exemples de contexte utile, pas des motifs automatiques d'exemption.

Si le problème est technique, indiquez si la source s'ouvre séparément, quelle condition reste incomplète et quelle erreur s'affiche. Cela aide le propriétaire à orienter différemment un problème d'accès documentaire et une question de sens. Une question technique n'exige pas d'affirmer votre accord avec un contenu illisible.

Savoir à quoi s'attendre après l'envoi

Action du propriétaire	Signification pour vous
Enregistre une réponse	Une réponse est stockée ; une attribution bloquée n'est pas automatiquement rouverte.
Rouvre l'attribution	Rechargez la page personnelle et examinez à nouveau la tâche ; l'échéance initiale reste.

Action du propriétaire	Signification pour vous
Enregistre une exemption	L'attribution est exemptée, pas confirmée en votre nom.
Révise la politique	Vérifiez quelle version et attribution le propriétaire demande d'utiliser ensuite.

Le client actuel ne fournit pas de boîte de conversation employé complète et ne garantit pas d'e-mail à l'enregistrement d'une réponse. Suivez le canal habituel de l'organisation pour connaître la décision. Ne supposez pas que la disparition d'un dossier ouvert de la file du propriétaire signifie que vous avez reçu sa réponse.

Évitez de soumettre plusieurs fois le même message simplement parce que l'attribution n'a pas changé immédiatement. Rechargez la tâche, examinez son état et contactez le propriétaire avec le contexte existant. Si la soumission elle-même a échoué, conservez erreur et heure pour qu'un administrateur vérifie si une question ou un changement d'état a été partiellement enregistré.

Vérifier le résultat

Rechargez My Policies et vérifiez l'état de l'attribution après une décision. Si elle est rouverte, lisez la clarification et remplissez les conditions restantes uniquement si vous pouvez maintenant confirmer. Si elle est exemptée, consultez la vue des exemptions. Si l'action attendue manque, vérifiez que vous avez ouvert une attribution personnelle active, et non un reçu, un élément exempté ou une politique du catalogue non attribuée.