サポート情報記事

ポリシーキャンペーンの種類：一回限り、更新、定期、常時実行

2026 © Vitextra SIA. 無断転載を禁じます。

免責事項

本免責事項の適用上、次のとおり定義します。

- **会社** (本免責事項では「当社」と表記します) とは、Vitextra SIA (Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia) を指します。
- **本ドキュメント**とは、ナレッジベースの記事を指します。
- **お客様**とは、本ドキュメントにアクセスする個人、または該当する場合は、その個人が本ドキュメントにアクセスまたは使用する際に代理となっている会社その他の法人を指します。
- **本 Web サイト**とは、https://vitextra.com からアクセスできる Vitextra を指します。

免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、一般的な情報提供のみを目的としています。

当社は、本ドキュメントの内容における誤りや脱漏について、一切責任を負いません。

いかなる場合も、契約上の訴訟、過失、その他の不法行為上の訴訟であるかを問わず、本ドキュメントの内容の使用に起因または関連して生じる、特別損害、直接損害、間接損害、結果的損害、付随的損害、またはその他一切の損害について、当社は責任を負いません。当社は、事前の通知なく、いつでも本ドキュメントの内容に追加、削除、または変更を行う権利を留保します。

誤りおよび脱漏に関する免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、関心のある事項に関する一般的な指針を示すことのみを目的としています。そのため、本ドキュメントの内容を最新かつ正確に保つために当社があらゆる予防措置を講じている場合でも、誤りが生じる可能性があります。また、法律、規則、規制は変化するため、本ドキュメントに記載されている情報に遅れ、脱漏、または不正確な点が含まれる場合があります。

当社は、誤りや脱漏、またはこの情報の使用によって得られた結果について、責任を負いません。

フェアユースに関する免責事項

当社は、著作権者から明示的な許可を得ていない著作物を使用する場合があります。当社は、批評、論評、ニュース報道、教育、学術研究、または調査の目的で、そのような資料を提供しています。

当社は、これが、米国著作権法第 107 条に規定されている、当該著作物の「フェアユース」にあたると考えています。

お客様が、フェアユースの範囲を超えて、ご自身の目的で本ドキュメントの著作物を使用することを希望される場合は、著作権者から許可を得る必要があります。

「自己責任での使用」に関する免責事項

本ドキュメントのすべての情報は、完全性、正確性、適時性、またはこの情報の使用によって得られる結果について何ら保証することなく、また、性能、商品性、特定目的への適合性に関する保証を含むがこれらに限定されない、明示または黙示を問わずいかなる種類の保証もなく、「現状のまま」提供されます。

当社は、本ドキュメントに記載されている情報に依拠して行われた判断や措置、または結果的損害、特別損害、もしくはこれらに類する損害について、たとえそのような損害の可能性について知らされていた場合でも、お客様またはその他の者に対して責任を負いません。

お問い合わせ

本免責事項についてご不明な点がある場合は、メール (support@vitextra.com) でお問い合わせください。

目次

選択肢を比較する 4

ウィザードで種類を選ぶ 4

同じバージョンの重複排除を理解する 5

最初のバッチと後続処理を区別する 6

実用的な開始方法を選ぶ 6

キャンペーンの種類は、ポリシーバージョンを割り当てる理由を表します。割り当てのラベルとキャンペーン設定に影響しますが、すべての既存の割り当てを上書きしたり、独立してバックグラウンドジョブを実行したりはしません。目的のワークフローに応じて種類を選び、作成されたレコードを検証してください。

選択肢を比較する

種類	適切な目的	検証する動作
単発	選択した集団へポリシーバージョンを今配布する。	開始時に現在の対象者に対して条件を満たす割り当てを作成します。
アップデート	改訂されたポリシーバージョンの確認を従業員に依頼する。	同じバージョンの重複チェックに従い、更新という割り当て種別を使用します。
定期的な閲覧確認	再確認の取り組みとして識別する。	再確認の割り当て種別を使用しますが、それ自体では重複チェックを回避したり、繰り返しスケジュールを作成したりしません。
継続的（新たに対象となった従業員）	今後対象集団に加わるメンバーを含める。	自動割り当ての意図を有効にします。後続処理には別のサービスが必要です。

以前に別のバージョンを確認した従業員には、新しいキャンペーンが一回限りとして始まっても、更新ラベルの割り当てが作成される場合があります。選択した種類に加え、保存された履歴とバージョン比較も関係します。

ウィザードで種類を選ぶ

1 Policy Managerで新しいキャンペーンを開きます。
2 ポリシーを選び、現在の公開済みバージョンを確認します。

3 目的の取り組みに応じて**キャンペーンの種類**を選択します。
4 対象者と**新たに対象となった従業員にポリシーを自動で割り当てる。**チェックボックスを別々に確認します。
5 期限を設定し、開始前に最終概要を確認します。

常時実行の種類を選択すると、自動割り当てが有効になります。その種類から別の種類に変更しても、ウィザードはすでに有効な値を保持するため、チェックボックスが必ず解除されるとは限りません。種類の切り替えですべての設定がリセットされると考えず、チェックボックスを確認してください。



キャンペーンの理由を選ぶ

同じバージョンの重複排除を理解する

開始処理は、どのキャンペーンであっても同じポリシーバージョンの免除されていない割り当てをすでに持つ従業員をスキップします。確認済みレコードも含みます。そのため、同一バージョンに対して別の定期キャンペーンを作成しても、その従業員に再確認を強制することはできません。

免除されたレコード自体はスキップ条件ではありませんが、同じユーザーとバージョンの免除されていない別のレコードがあればスキップされる場合があります。作成数がゼロという結果を失敗と解釈する前に、従業員の既存の割り当てを確認します。KB10520. 開始前にキャンペーンの対象者を確認する方法を参照してください。

警告

定期の選択肢を、完全な年次自動再確認エンジンとして説明しないでください。現在の開始処理は再確認の割り当てを識別しますが、同じバージョンの重複排除を維持し、このウィザードには間隔のスケジューラーがありません。組織の要件で利用する前に、サポートされる繰り返し手順を合意して検証してください。

最初のバッチと後続処理を区別する

開始時にはブラウザが初回の割り当てを作成します。今後の対象者追加、予定されたリマインダー、エスカレーションは外部サービスの責任です。常時実行フラグの保存、アクティブなキャンペーン、接続されたURLだけでは、それらの処理が動作している証拠になりません。

まず初回の対象者をテストします。その後の割り当てが必要な場合は、管理されたメンバーシップ変更を行い、サービスが目的の新しい割り当てを作成し、正しい期限を適用して重複を避けることを確認します。サービス設定と受け入れ確認はKB10525. ポリシーサービスに接続して自動通知を設定する方法で説明しています。

実用的な開始方法を選ぶ

主要なワークフローの検証には一回限りの試験、新しいバージョンには更新キャンペーンを使用し、サービス依存のモードは別途動作をテストした後に使います。公開、キャンペーンの種類、自動割り当て、期限はそれぞれ独立した判断として扱います。詳細な開始手順はKB10503. Policy Acknowledgementのキャンペーンを作成・開始する方法を参照してください。