

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Communiqués	3
Actions de l'écran	3

Communiqués

Gestion - Communiqués d'entreprise

2

Brouillon

5

Passés

EN LIGNE

0

A venir

2

Passés

API

0

A venir

0

Validés

E-MAIL

0

A envoyer

9 éléments

Catégorie	Date	Auteur	Entité(s) concernée(s)	Population(s) ciblée(s)	Collaborateurs spécifiques	Suivi de la lecture	Titre	Attechement(s)	Publication	Envoyé par e-mail
Entreprise	02/05/2012	VSA Admin	VS GROUPE, VS IT, VS Conseil, @	Internes + Externes			Bienvenue dans VSActivity	Aucun attacheement	Publié le 25/02/2020 à 10:10:12, par VSA Admin	Jamais envoyé
Entreprise	01/10/2020	VINCENT Emeline	VS GROUPE, VS IT, VS Conseil, @	Internes			Chiffres du mois - Septembre	Aucun attacheement	Publié le 01/10/2020 à 12:23:06, par VINCENT Emeline	Jamais envoyé

Cet écran permet de consulter tous les communiqués de l'entreprise et non pas un nombre limité comme proposé en page d'accueil.

Vous pouvez filtrer par catégorie grâce aux options de filtrage mises à disposition en haut de l'écran.

Actions de l'écran

+ Ecrire un communiqué Permet d'initier un nouveau communiqué.

Le clic sur ce bouton déclenche l'ouverture du formulaire suivant :

Création d'un nouveau communiqué

Etat

Publié ?

Non, le communiqué n'est pas visible dans l'application et n'est pas disponible via l'API. ▾

☐ Alerte de renouvellement

Bon à envoyer ?

Non. Seul un envoi de test est possible. ▾

Diffusion

Entités de diffusion *

VS GROUPE
VS IT
BU IT Lyon
VS Conseil
VS BI
VS CANADA
VS
VS R&D
VS DATA
VS-PORTUGAL
VS ITALIE
TEST
VS SUISSE
VSD

Populations cibles * ⓘ

Internes ▾

☐ Collaborateurs spécifiques ?

Annuler Enregistrer

Il faut renseigner les informations suivantes :

- Titre
- Catégorie
- Entités de diffusion
- Populations cibles (Internes, Externes ou les deux)
- Le contenu du communiqué
- **Publié ?** Si Oui, le communiqué est mis en ligne et peut apparaître sur le tableau de bord. Si non, il est enregistré mais pas publié.
- **Bon à envoyer?** Si non, le communiqué ne peut être envoyé qu'à une adresse unique pour test :

Envoi d'un communiqué par e-mail

Envoi par e-mail du message "Bienvenue dans VSActivity".

Nom de l'émetteur

Diane FOLET

E-mail de l'émetteur

xxx@veryswing.com

Type d'envoi

Envoi de test à une adresse e-mail unique ▾

Mode TEST

Adresse e-mail cible

xxx@veryswing.com

Annuler

Envoyer le communiqué

Si oui, il faut choisir le type d'envoi :

Envoi de test à une dresse e-mail unique

▼

✕

Envoi d'un communiqué par e-mail

Envoyer le communiqué

Envoi par e-mail du message "Bienvenue dans VSActivity".

Nom de l'émetteur

VSA Admin

E-mail de l'émetteur

admin@veryswing.com

Type d'envoi

Envoi de test à une adresse e-mail unique ▾


Mode TEST

Adresse e-mail cible

admin@veryswing.com

Envoi réel aux collaborateurs ciblés (après avoir défini les entités et populations cibles)

Envoi d'un communiqué par e-mail

 Envoi par e-mail du message "Bienvenue dans VSActivity".

Nom de l'émetteur

E-mail de l'émetteur

Type d'envoi

Envoi réel

Entités cibles *

VS GROUPE
 VS IT
 BU IT Lyon
 VS Conseil
 VS BI
 VS CANADA
 VS
 VS R&D
 VS DATA
 VS-PORTUGAL
 VS ITALIE
 TEST
 VS SUISSE
 VSD

Populations cibles * ⓘ

Annuler
 Envoyer le communiqué

Les actions sur chaque lignes

Sur chaque ligne de communiqué existante, il est possible d'effectuer plusieurs actions :



Modification d'un billet Permet de modifier un communiqué existant.



Dupliquer le billet Permet de dupliquer un communiqué existant.



Mettre hors ligne Permet de dépublier le communiqué.

Invalider le communiqué (PAS bon à envoyer) Ce statut n'autorise que les envois de test.



Envoyer le communiqué par email



Attacher un document Permet d'ajouter de documents à joindre au communiqué.



Suppression d'un billet Permet de supprimer le communiqué.