



Crosstalent

Gestion des notifications

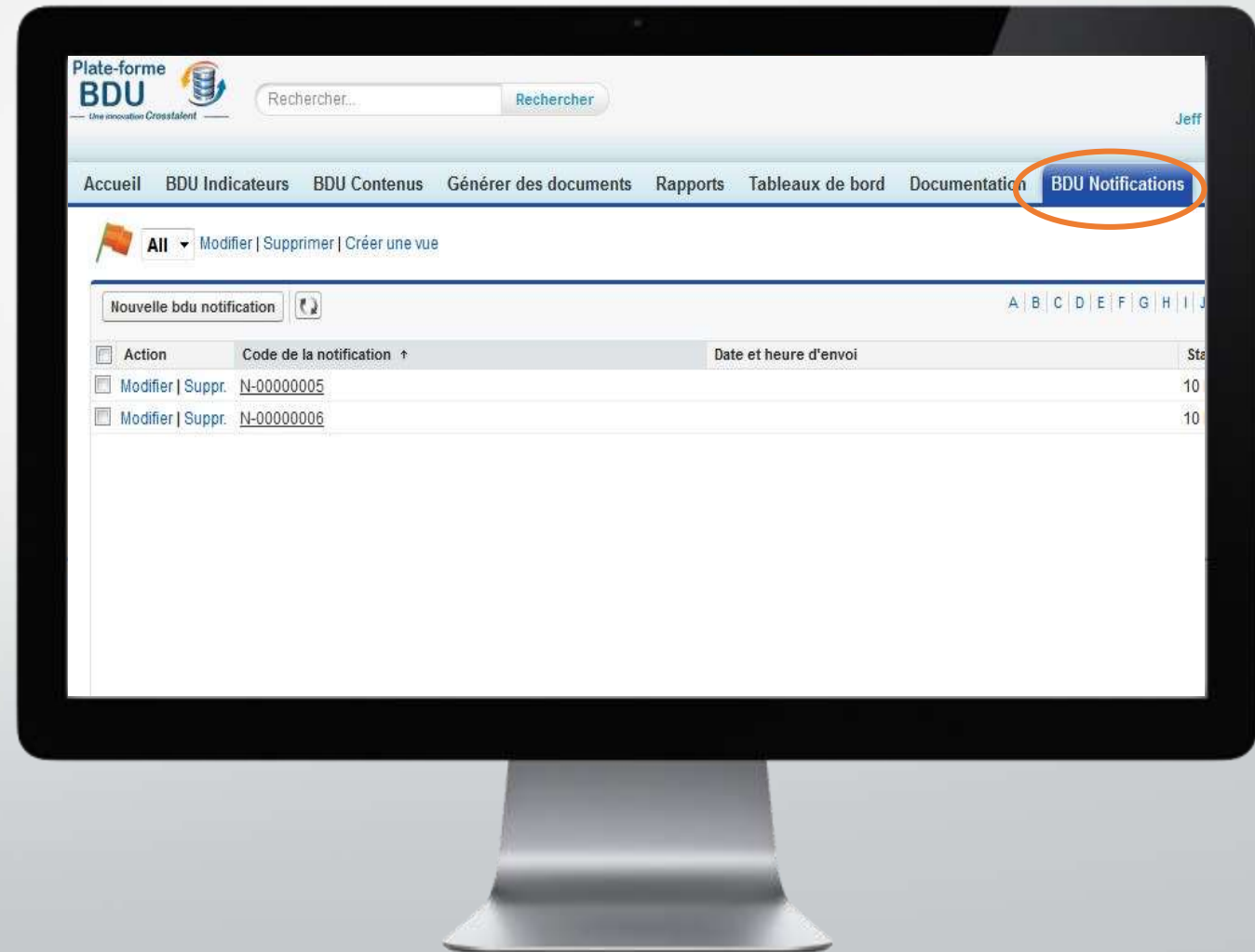
A – La notification

B – Envoyer la notification

A – La notification

Tous les soirs un programmes tourne dans la BDU et recherche les Valeurs et Contenus dont la date de publication est celle du jour.

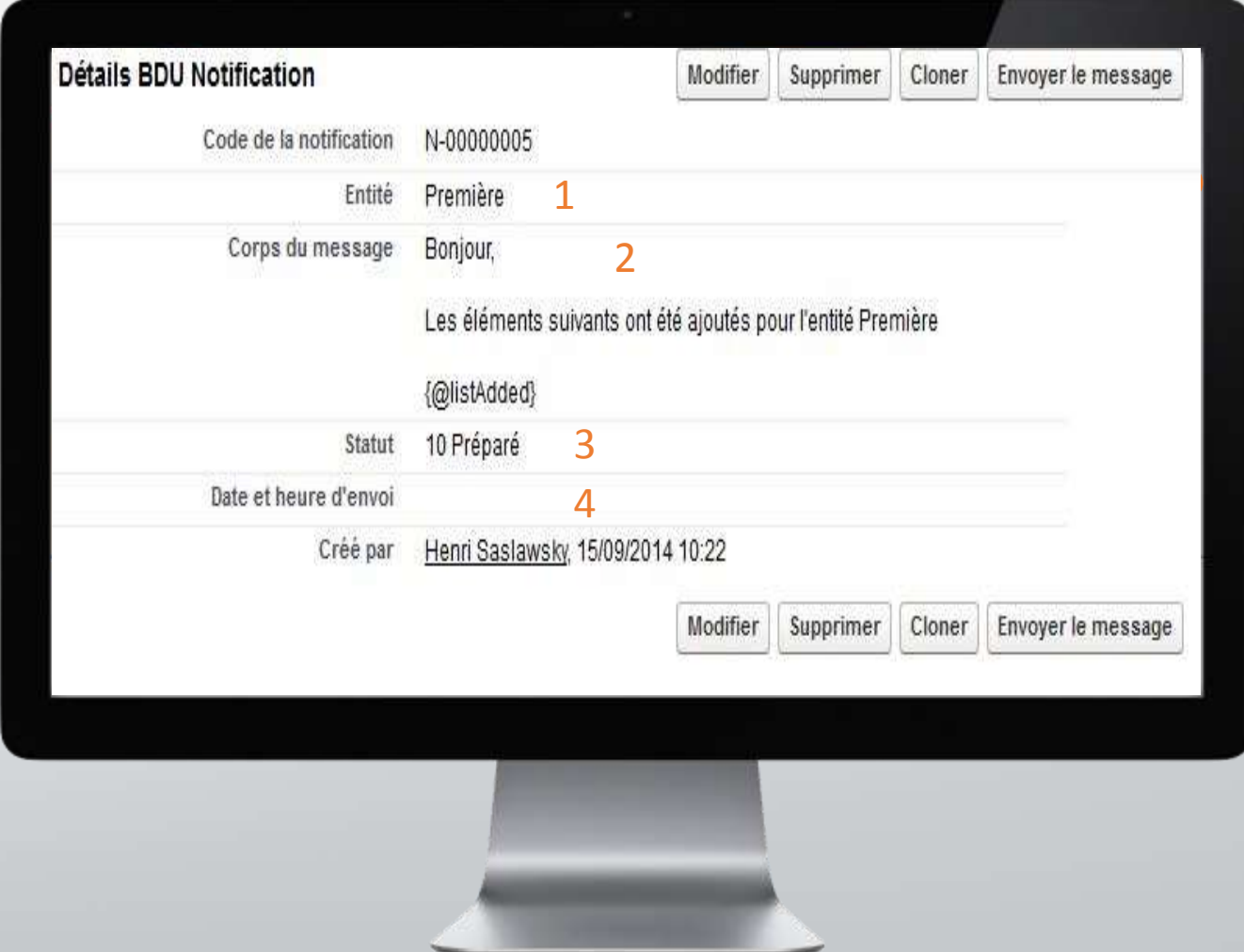
Il ajoute ces derniers à une notification existante non envoyée ou en créer une nouvelle.



A – La notification

Une notification comprend :

- 1. Le nom du groupe Chatter dont les membres recevront la notification.*
- 2. Le corps du message modifiable avant l'envoi (le terme {@listAdded} est une balise technique retirée à l'envoi)*
- 3. Le statut de la notification*
- 4. Les cas échéant la date et heure d'envoi*

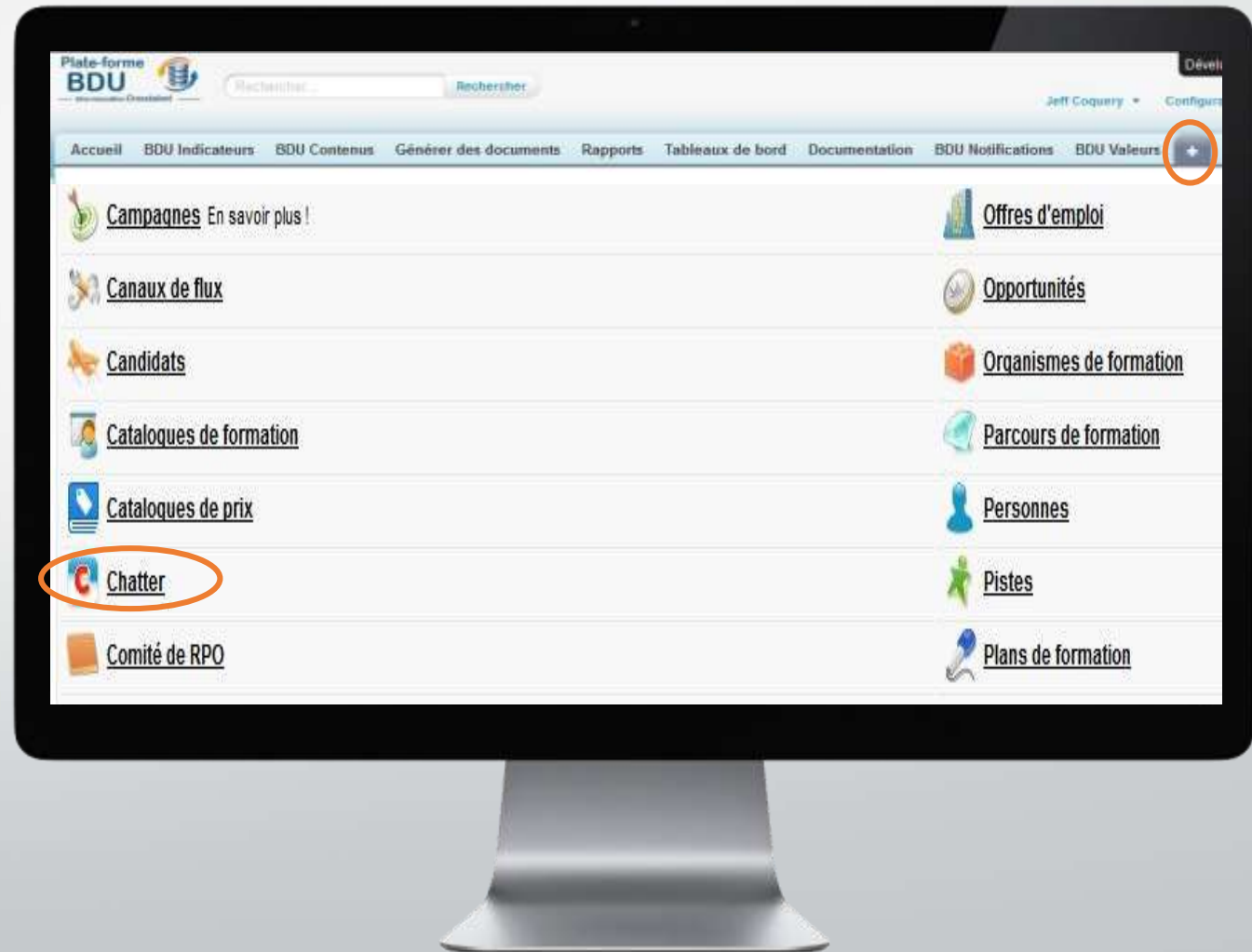


Détails BDU Notification		Modifier	Supprimer	Cloner	Envoyer le message
Code de la notification	N-00000005				
Entité	Première	1			
Corps du message	Bonjour, Les éléments suivants ont été ajoutés pour l'entité Première {@listAdded}	2			
Statut	10 Préparé	3			
Date et heure d'envoi		4			
Créé par	Henri Saslawsky, 15/09/2014 10:22				

Modifier Supprimer Cloner Envoyer le message

B – Envoyer la notification B-1 Groupe Chatter

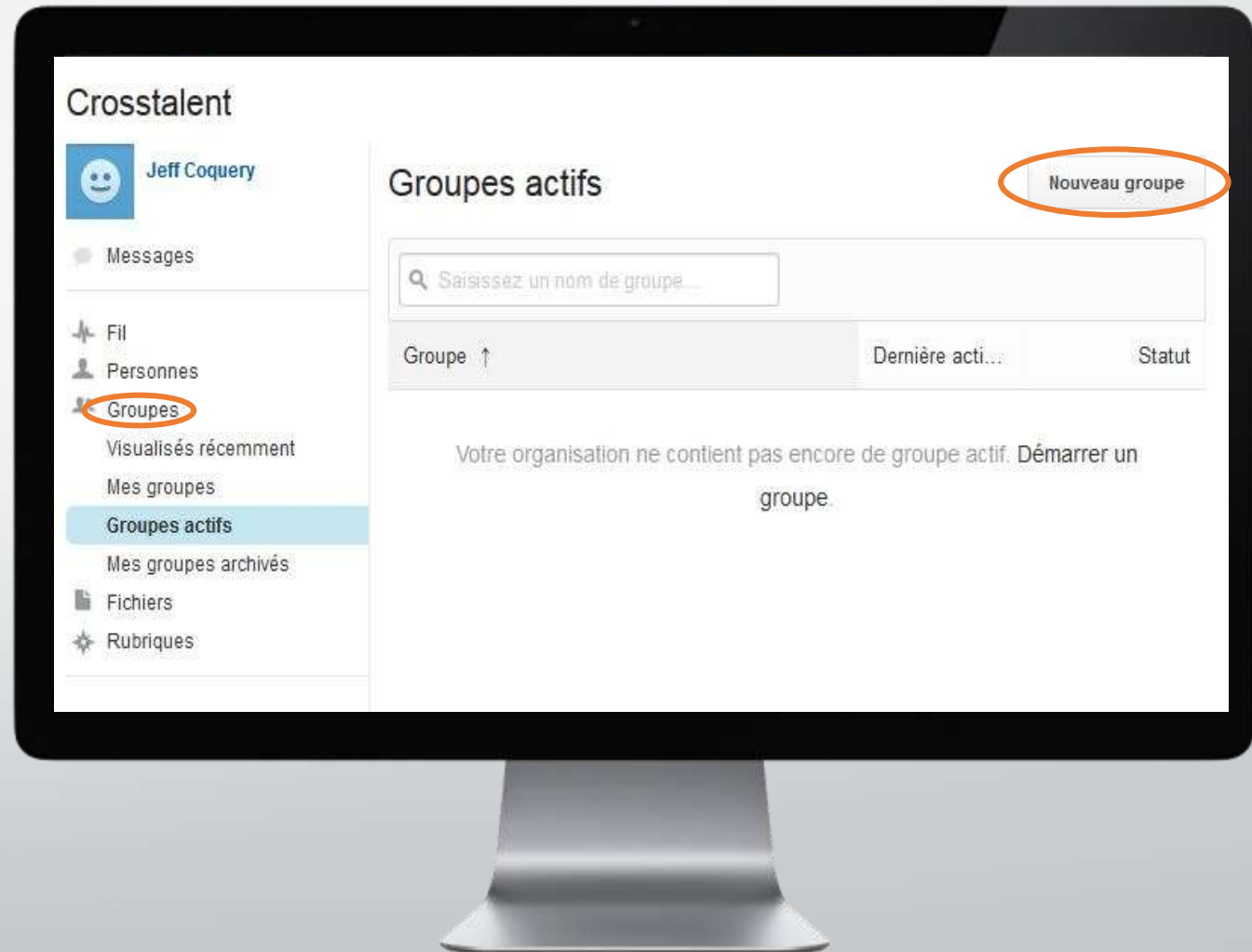
Choisissez l'option « **Chatter** » dans l'onglet « + »





B – Envoyer la notification
B-1 Groupe Chatter

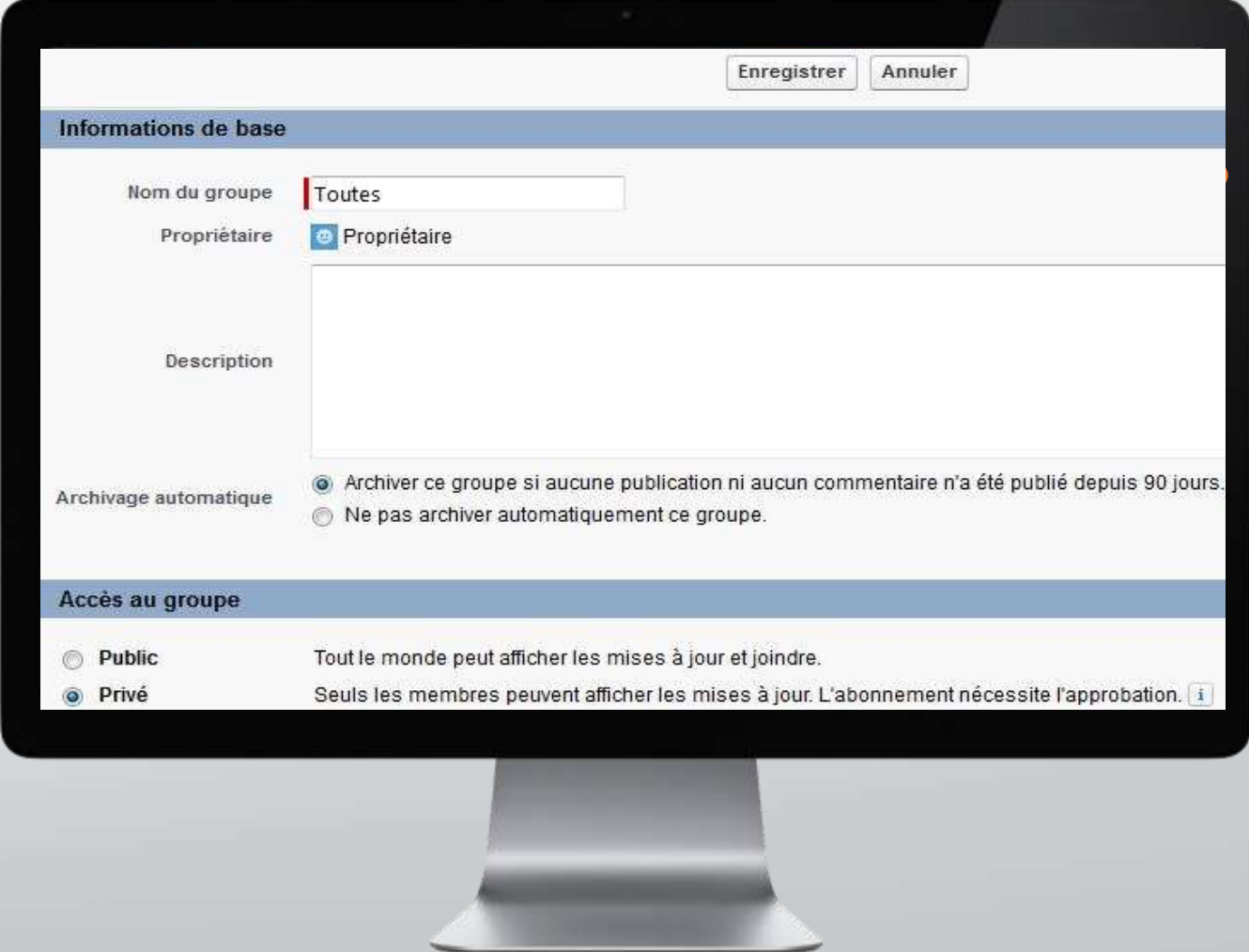
Choisissez l'option « **Groupe** » puis si le groupe « **Toutes** » n'existe pas déjà cliquez sur le bouton « **Nouveau groupe** »



B – Envoyer la notification
B-1 Groupe Chatter

Le nom de groupes sera « *Toutes* » et
l'accès « *Privé* »


Vous pouvez ensuite cliquer sur
« *Enregistrer* »



The screenshot shows a web interface for creating a group. At the top right are buttons for "Enregistrer" and "Annuler". The main section is titled "Informations de base" and contains the following fields:

- Nom du groupe:** A text input field containing "Toutes".
- Propriétaire:** A dropdown menu showing a user icon and the text "Propriétaire".
- Description:** A large, empty text area.
- Archivage automatique:** Two radio button options:
 - ☒ Archiver ce groupe si aucune publication ni aucun commentaire n'a été publié depuis 90 jours.
 - ☐ Ne pas archiver automatiquement ce groupe.

Below this section is the "Accès au groupe" section with two radio button options:

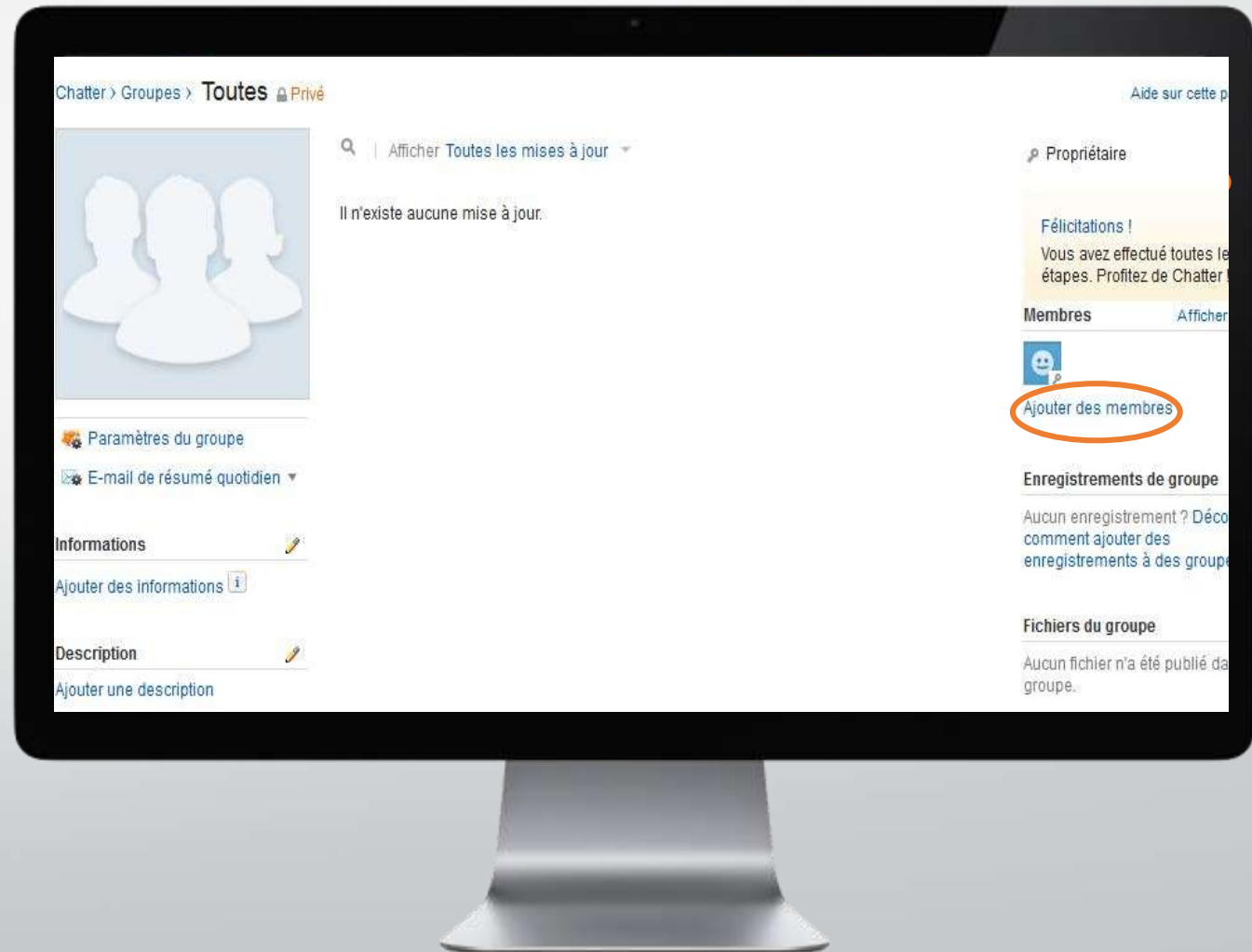
- ☐ **Public** Tout le monde peut afficher les mises à jour et joindre.
- ☒ **Privé** Seuls les membres peuvent afficher les mises à jour. L'abonnement nécessite l'approbation. 



B – Envoyer la notification
B-1 Groupe Chatter

*Cliquez sur « Ajouter des membres »
pour sélectionner les IRP.*

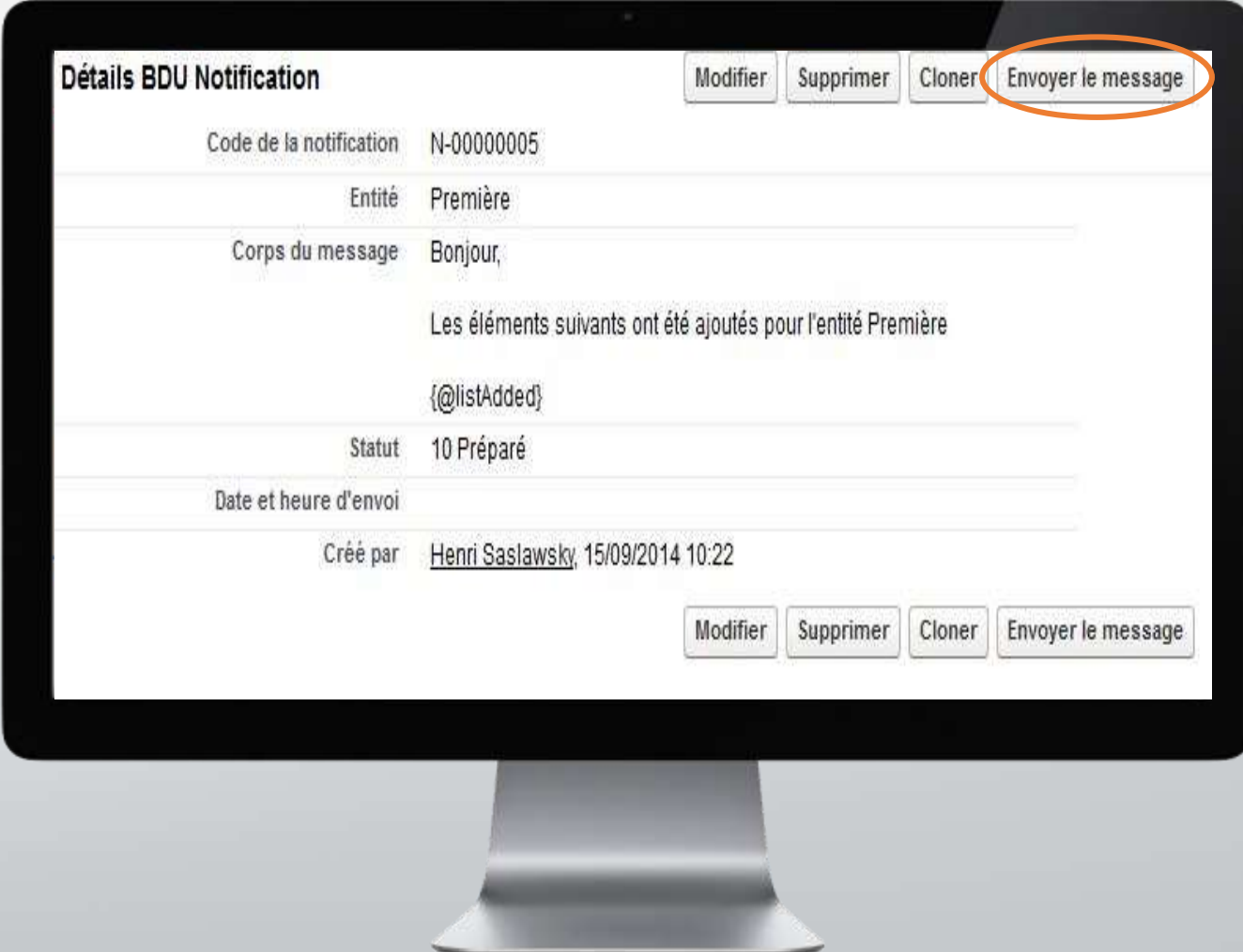
*Vous pouvez ensuite cliquer sur
« **Enregistrer** »*



B – Envoyer le message

Vous pouvez maintenant, si vous le souhaitez, modifier le corps du message avant l'envoi.

*Une fois vos modifications effectuées cliquer sur « **Envoyer le message** »*



Détails BDU Notification

Modifier Supprimer Cloner **Envoyer le message**

Code de la notification	N-00000005
Entité	Première
Corps du message	Bonjour, Les éléments suivants ont été ajoutés pour l'entité Première {@listAdded}
Statut	10 Préparé
Date et heure d'envoi	
Créé par	Henri Saslawsky, 15/09/2014 10:22

Modifier Supprimer Cloner Envoyer le message