

Guide utilisateur

ELOQUANT FEEDBACK – VERSION 4.1.1
JETON Automatisation

eloquant.com



Restreint

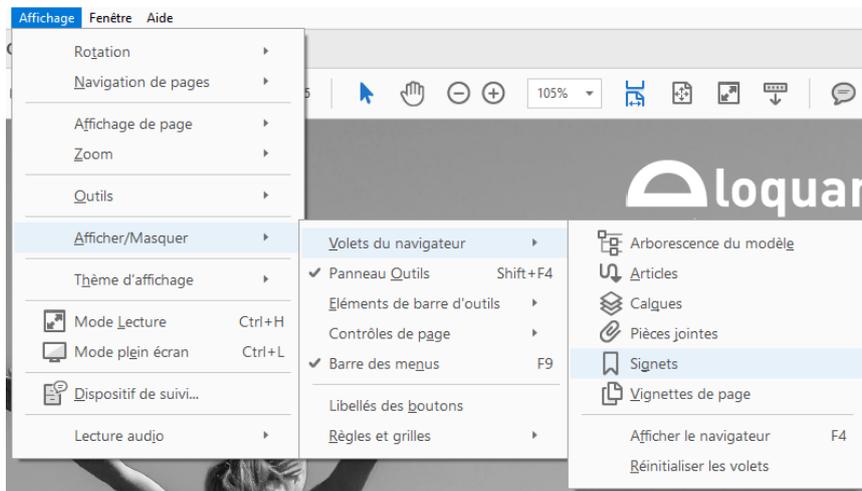


Table des matières

1. PRESENTATION	4
2. LES EXPORTS PROGRAMMES.....	5
2.1. Réponses.....	5
2.1.1. Liste	5
2.1.2. Paramètres	6
2.1.3. Historique.....	11
3. LES DIFFUSIONS PERIODIQUES.....	12
3.1. Paramètres des diffusions périodiques	12
3.2. Publication.....	13
3.2.1. Créer une diffusion Périodique	13
3.2.2. Visualisation des « moteurs » des diffusions périodiques	17
3.2.3. Visualisation des occurrences des diffusions périodiques	18
3.2.4. Les occurrences libres.....	18

Comment optimiser la lecture de ce document ?

Dans ce document, de nombreuses captures écran illustrent la fonctionnalité et son usage. Si vous désirez optimiser votre navigation, vous pouvez activer l'affichage des signets de votre document PDF.



① Dans le logiciel, une aide en ligne est disponible en plaçant le pointeur sur le bouton d'aide.

4.1.1 Ce pictogramme vous permet de repérer rapidement dans le manuel les nouveautés d'Eloquant Feedback 4.1.1.

1. PRESENTATION

Ce document présente les spécificités d'Eloquent Feedback liées au jeton AUTOMATISATION.

Le jeton doit être actif sur l'espace de travail.

Le jeton AUTOMATISATION donne accès à 2 options dans Eloquent Feedback :

- Les exports programmés (voir page 5)
- Les diffusions périodiques (voir page 12)

2. LES EXPORTS PROGRAMMES

2.1. Réponses

2.1.1. Liste

- ▶ Si le jeton 'Automatisation' est activé sur votre espace, vous allez pouvoir visualiser, dans cet onglet, la liste des fichiers d'exports automatisés pour un projet.

Exports (5 dernières occurrences)		Prochaine occurrence ②	Date de création ③	④	⑤
>	Export mensuel	24/07/2020 16:39		24 export(s)	⚙️ ▶️ 📅 ☑️ 🗑️
∨	Export quotidien	09/07/2020 11:55		1 export(s)	⚙️ ▶️ 📅 ☑️ 🗑️
①	ExportQuotidien09_07_2020_11-50.csv		09/07/2020 11:51	876 ligne(s)	⚙️

① Pour chaque export créé sont listés les 5 derniers fichiers générés.

② Prochaine occurrence : correspond à la date de la prochaine exécution de l'export.

③ Date de création : indique la date et l'heure du fichier généré

④ Cette colonne vous indique le nombre d'exports effectués et le nombre d'enregistrements/réponses que contient chaque fichier exporté

⑤ Différents symboles vous permettent d'effectuer plusieurs actions :



indique quelle est la configuration de l'export (paramètres)



permet de lancer l'export immédiatement



donne le calendrier de tous les exports prévus (possibilité de supprimer des occurrences)



met l'export en pause (plus d'export automatique)



supprime l'export configuré

- ▶ Le bouton créer un nouvel export ; on arrive dans ce cas à l'onglet suivant 'Paramètres'.
- ▶ Le bouton permet d'importer des réponses : on arrive dans ce cas à l'onglet Réponses/Import.

2.1.2. Paramètres

Bon à savoir :

4.1.1 Les paramètres par défaut présentés au niveau de l'onglet Paramètres sont dorénavant décorrélés des paramètres du menu Collecte / Exploitation / Réponses / Paramètres généraux.

Les paramètres suivants peuvent être prédéfinis par l'administrateur, au niveau de l'univers. Ils seront alors appliqués à tous les exports programmés de réponses :

- Période
- Question date utilisée pour la période
- Format de l'export
- Version
- Chemin et nom du fichier d'export
- Adresses des personnes à prévenir en cas d'erreur
- Option « Exporter toutes les questions » (cochée par défaut)
- Option « Exporter toutes les données externes » (non cochée par défaut)
- Questions / Données externes / variables systèmes à exporter.

4.1.1

► C'est dans cet onglet que l'on paramètre les exports automatisés (jeton 'Automatisation' activé).

❶ **Nom** : l'export automatisé doit être nommé. C'est ce nom qui apparaît dans la liste des exports.

❷ **Occurrences** : plusieurs choix de périodicité d'export sont disponibles (année, mois, semaine, jour, heure, libre).

La périodicité libre permet d'ajouter librement des dates d'exécution lorsqu'elles sont connues.

❸ **Plage de périodicité** : l'export est programmé à partir d'une date initiale et si vous le souhaitez jusqu'à une date de fin.

④ **Nom du fichier d'export** : il faut spécifier le nom du fichier d'export que vous souhaitez.

▶ Vous pouvez indiquer la date (encadrée par %) dans le nom du fichier d'export. Cela est défini de la façon suivante :

- YY ou YYYY pour l'année sur 2 chiffres ou sur 4 chiffres (ex : 15 ou 2015)
- MM pour le mois sur 2 chiffres (ex : 03 pour mars)
- W pour le numéro de la semaine (ex : 10 pour la semaine du 2 mars 2015)
- DD pour le jour sur 2 chiffres
- hh – mm – ss pour l'heure

▶ Exemple : nom = 'nom_%dd_MM_yyyy_hh-mm%.txt'

-> pour un export le jeudi 5 mars 2019 à 10h30, le nom sera : 'nom_05_03_2019_10-30.txt'

-> *Attention aux majuscules et aux minuscules !*

⑤ **Sélection des réponses** :

Il est possible de limiter les réponses à exporter :

- à un filtre défini dans le menu Restitutions (cf manuel utilisateur Restitutions)
- à une période (ex : réponses de l'année courante, de l'année dernière, etc...) avec sélection de la question date utilisée pour la période
- suivant un périmètre défini : réponses incomplètes, réponses complètes, messages remis, etc...

SÉLECTION DES RÉPONSES ⑤

Filtre

Période ? Le mois courant

Question date utilisée pour la période Date de la réponse

Périmètre Tout sélectionner Tout désélectionner

- En attente
- Problème technique lors de l'envoi du message
- Bloqué
- Echec de l'envoi du message
- Message remis
- Message ouvert
- Lien ouvert
- Réponse incomplète
- Réponse complète
- Invitation refusée

Toutes les options du menu déroulant :

- Toute
- L'année courante
- L'année dernière
- Le semestre courant
- Le semestre dernier
- Le trimestre courant
- Le trimestre dernier
- Le quadrimestre courant
- Le quadrimestre dernier
- Le mois courant**
- Le mois m-1
- Le mois m-2
- Le mois m-3
- Le mois m-4
- Le mois m-5
- Le mois m-6
- La semaine courante
- La semaine dernière
- Le jour courant
- La veille

⑥ Colonnes à exporter :

Par défaut, à la création d'un export de réponses, toutes les questions et les données externes sont exportées. Et il est possible de faire sa propre sélection de questions et de données externes en décochant l'option « Exporter toutes les questions et données externes ».

Vous pouvez sélectionner les variables systèmes à exporter avec les réponses. Par défaut, 6 variables systèmes sont exportées : # Number, # ResponseStatus, # Date, # Identifiant, # ResponseKey, # DiffusionDate.

Ex : date de la réponse, numéro de la réponse, adresse IP du répondant (sauf en cas de questionnaire anonyme), date de dernière modification, ...

COLONNES À EXPORTER

Exporter toutes les questions et données externes

Variables systèmes disponibles (31)

- Numéro de la réponse (# Number)
- Etat de la réponse (# ResponseStatus)
- Date de la réponse (# Date)
- Identification du répondant (# Identifier)
- Clé de réponse (# ResponseKey)
- Dernière question répondue (# LastAnsweredQuestion)

Variables systèmes sélectionnées (0)

⑥ Paramètres :

Format de l'export CSV (séparateur: point-virgule)

Version Français

Adresses des personnes à prévenir en cas d'erreur ?

Vous pouvez exporter les réponses dans un fichier de type .txt, .csv, .slk ou Notes (**ces formats de fichier peuvent être ouverts avec Excel**)

(cf détails dans manuel utilisateur Eloquant Feedback Collecte Exploitation / Réponses / Export).

Remarques :

- Pour lire le fichier dans EXCEL, privilégiez le format SLK
- Si votre fichier comporte des questions ouvertes, privilégiez les formats TXT ou CSV pour qu'elles ne soient pas tronquées par Excel.

Vous avez la possibilité d'exporter suivant une version particulière.

Vous pouvez indiquer une ou plusieurs adresses email pour être informé d'un éventuel problème lors d'une exécution d'export.

Entête des colonnes Numéro des questions Nom de variable Libellé des questions

Valeurs exportées Libellés Pondérations ? Clés ?

Entête des colonnes :

Il est possible de choisir l'information qui sera placée en entête de colonnes lorsque l'on fait un export des réponses : numéro des questions / nom de variable / libellé des questions.

Valeurs exportées :

Pour des choix avec pondérations, il est possible de choisir d'exporter soit le libellé du choix, soit la pondération associée (ex : on récupère '10' au lieu de 'Très satisfait'). Si un choix n'a pas de pondération associée (ex : 'ne sait pas'), aucune valeur ne sera exportée pour les réponses associées (cellule vide).

Export des questions multiples ? Un choix par colonne ▼

Exporter les éléments désactivés

Exporter les fichiers des questions pièces jointes ?

Exporter les tableaux en regroupant par question (par défaut le regroupement est fait par critère)

Exporter sans tabulations ni saut de ligne ?

Exporter les questions non posées en #NAQ ?

Exporter les variables systèmes des notifications

Export des questions multiples :

3 choix sont possibles pour l'export des questions multiples :

- **Un choix par colonne [choix par défaut]** : les choix sélectionnés par le répondant viennent remplir les colonnes d'export au fur et à mesure. Si 3 choix sélectionnés -> les 3 premières colonnes de l'export sont complétées. Si 1 choix sélectionné -> Seule la 1ère colonne de l'export est complétée.
- **En colonnes fixes** : chaque modalité d'une question multiple est exportée dans une colonne fixe (la colonne X contiendra toujours le même choix). Attention : cette option peut augmenter fortement le nombre de colonnes de l'export.
- **Une seule colonne** : toutes les modalités sélectionnées par le répondant sont exportées dans une seule colonne. Les choix sont séparés par les « | ».

Exemple :

Un choix par colonne

Q8-Transports	Q8-Transports	Q8-Transports	Q8-Transports	Q8-Transports
Train	Vélo			
Train	Bus/Car	Vélo		
Vélo	Voiture			
Voiture	Autre			

En colonnes fixes

Q8-Transports Train	Q8-Transports Bus/Car	Q8-Transports Vélo	Q8-Transports Voiture	Q8-Transports Autre
Train		Vélo		
Train	Bus/Car	Vélo		
		Vélo	Voiture	
			Voiture	Autre

Une seule colonne

Q8-Transports
Train Vélo
Train Bus/Car Vélo
Vélo Voiture
Voiture Autre

Exporter les éléments désactivés

Si cette option est cochée, lors de l'export des réponses les éléments désactivés seront présents dans le fichier au même titre que les autres éléments. Par exemple, si vous avez désactivé une question en cours d'enquête, les réponses à cette question avant la désactivation figureront dans l'une des colonnes du fichier. Si vous ne décochez pas cette case, l'export ne contiendra que les éléments activés au moment de l'export.

Exporter les fichiers des réponses aux questions pièces jointes

Cette option permet de récupérer les fichiers que les répondants auront attachés pour les questions 'pièces jointes'.

Si l'option n'est pas cochée, on récupère uniquement le nom du fichier joint dans le fichier des réponses.

Exporter les tableaux en regroupant par question

Par défaut, lors de l'export d'un tableau, le regroupement est fait par critère. Les questions seront exportées dans l'ordre du questionnaire (Q1a, Q2a, Q1b, Q2b, Q1c, Q2c). Si cette option est cochée, le regroupement sera fait par question (Q1a, Q1b, Q1c, Q2a, Q2b, Q2c).

Exporter sans tabulations ni sauts de ligne (cette option est cochée par défaut)

Dans certaines applications, les sauts de ligne que les répondants insèrent dans les réponses aux questions ouvertes peuvent poser problème. Si cette option est cochée, lors de l'export des réponses, les tabulations seront automatiquement remplacées par des espaces, et les sauts de ligne seront automatiquement remplacés par le symbole « | ».

Exporter les questions non posées en #NAQ

Le principe est de distinguer les non-réponses parce que la personne n'a pas souhaité répondre (vide) des non-réponses parce que la question n'a pas été posée (#NAQ).

Exporter les variables systèmes des notifications :

Les variables systèmes sont des informations qui sont automatiquement enregistrées par Eloquant Feedback.

-> N'oubliez pas de valider les paramètres saisis en cliquant sur « Enregistrer » en haut de page.

2.1.3. Historique

Vous pouvez visualiser dans cet onglet, l'ensemble de tous les fichiers générés pour un export précis (jeton 'Automatisation' activé).

- ▶ Vous visualisez :
 - Le nom du fichier généré
 - La date de l'export
 - Le nombre de lignes/réponses dans le fichier
 - La configuration de cet export grâce au bouton 
- ▶ Vous pouvez télécharger le fichier en cliquant sur  .

Projets	Versions	Réponses		
Liste	Paramètres	Historique	Import	
ExportQuotidien09_07_2020_11-55.csv		09/07/2020 11:55	876 ligne(s)	 
ExportQuotidien09_07_2020_11-50.csv		09/07/2020 11:51	876 ligne(s)	 

3. LES DIFFUSIONS PERIODIQUES

3.1. Paramètres des diffusions périodiques

► Une diffusion périodique est une diffusion programmée sur une durée indéfinie ou jusqu'à une date précise (horaire, quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel ou occurrence libre).

Avant de diffuser une enquête, vous pouvez enregistrer les paramètres par défaut qui vous seront proposés à chaque nouvelle publication.

❶ Vous pouvez spécifier le **nom du fichier de diffusion** : plusieurs formats sont acceptés. Les caractères ? et * sont autorisés et vous avez la possibilité de mettre une date bornée par un "%". Eloquant Feedback se base sur la date contenue dans le nom du fichier pour faire l'envoi. Si cette date n'est pas ou mal renseignée, l'envoi ne se fera pas.

Les valeurs possibles sont :

- YYYY sera remplacé par l'année sur 4 chiffres (ex : 2019)
- YY sera remplacé par l'année sur 2 chiffres (ex : 19 pour 2019)
- MM sera remplacé par le mois sur 2 chiffres (ex : 05 pour mai)
- W sera remplacé par le numéro de la semaine (ex : 39 pour le 24 septembre 2019)
- DD sera remplacé par le jour sur 2 chiffres
- hh – mm – ss pour l'heure

-> *Attention aux majuscules et aux minuscules !*

Exemples :

X:\diffusions\projet_001\ma_diffusion_%YYYY_MM_dd%.txt

X:\diffusions\projet_002\ma_diffusion_1?.txt

X:\diffusions\projet_003\ma_diffusion*.txt

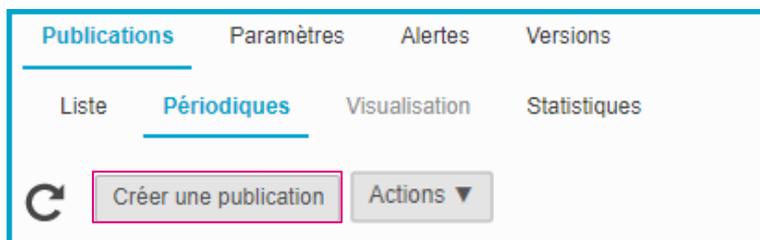
REMARQUES A DESTINATION DE L'ADMINISTRATEUR :

- *Le début du chemin du fichier de diffusion peut être stocké au niveau de l'espace.*
 - *Il faut que le serveur sur lequel vous enregistrez le fichier soit visible par Eloquant Feedback.*
 - *En mode hébergé, sur les serveurs de la société Eloquant, vous devez disposer d'un accès à notre serveur FTP.*
- ② Vous pouvez également indiquer **une action** à faire sur le fichier de diffusion après utilisation : supprimer, ne rien faire ou archiver (archiver le fichier de diffusion signifie qu'il sera automatiquement sauvegardé dans un dossier).
- ③ **Occurrences** : plusieurs choix de périodicité d'envoi sont disponibles (mois, année, semaine, jour, libre). La périodicité libre permet d'ajouter librement des dates d'exécution lorsqu'elles sont connues. Une fois les dates générées, il est possible d'en ajouter ou d'en supprimer certaines.

3.2. Publication

3.2.1. Créer une diffusion Périodique

- Pour créer une diffusion périodique, cliquez sur « Créer une publication » dans l'onglet Publications / Périodiques. Et suivez ensuite les étapes du process de diffusion.



► PUBLICATION

Eloquent Feedback vous rappelle les options choisies dans l'onglet PARAMETRES. Si vous souhaitez les modifier, cliquez sur .

Les options de publication périodique sont identiques à celles des publications uniques.



Continuer >

PUBLICATION

i Vous êtes sur le point de faire une diffusion : veuillez vous assurer que vous respectez bien les préconisations de la CNIL, si votre diffusion concerne la France. Si les options vous conviennent, cliquez sur "Continuer".

CHOISISSEZ UN TYPE DE PUBLICATION PRÉDÉFINI

Mail

- ✓ 1 message envoyé par mail à chaque personne interrogée
- ✓ 1 clic suffit pour répondre au questionnaire
- ✓ Chacun ne peut répondre qu'une seule fois, mais il est possible de revenir sur les pages précédentes et de compléter la réponse en plusieurs fois
- ✓ Après clic sur Fin du questionnaire, il n'est plus possible d'accéder à la réponse

Lien

Personnalisé

OPTIONS

Réponse anonyme ?

EXPÉDITEUR

Envoyé par ? "Enquête transports" <interview@eloquant.fr>
interview@eloquant.fr

Répondre à ? "Enquête transports" <helene.kermarrec@eloquant.com>

► POPULATION

Téléchargez ensuite un fichier de diffusion ayant la même structure que les fichiers de diffusion que vous utiliserez pour les diffusions périodiques (aucun message ne sera envoyé à partir du fichier exemple : seules seront prises en compte les diffusions exécutées selon les modalités définies à l'étape PLANIFICATION).

Si vous avez renseigné des paramètres par défaut pour une diffusion périodique, cliquez directement sur « Utiliser les paramètres par défaut ».

Si vous avez téléchargé un fichier exemple, la procédure d'analyse de ce fichier est la même que pour une diffusion unique (cf partie « Créer une publication par message » ou « Créer une publication par lien » de la documentation COLLECTE).



PUBLICATION > **POPULATION**

i Vous avez choisi d'effectuer une diffusion périodique. Pour la programmer, deux étapes sont nécessaires :

- Étape 1 (sur cette page) : renseigner les informations sur la structure du fichier de diffusion et ses options de traitement. Pour cela, utilisez un fichier exemple (aucun message ne sera envoyé à partir du fichier exemple : seules seront prises en compte les diffusions exécutées selon les modalités définies à l'étape 2), ou reprenez les paramètres par défaut (que vous aurez saisis dans l'onglet Paramètres, ou enregistrés lors d'une précédente diffusion)
- Étape 2 : renseigner les informations concernant le nom du fichier de diffusion et la périodicité d'exécution.

▼ SÉLECTION DES DESTINATAIRES

Source des destinataires Saisie directe Fichier de diffusion ? Utiliser les paramètres par défaut

Choisissez un fichier Aucun fichier choisi
(00 Mo Max.)

Détection du format Automatique Avancé

► COLONNE

Si vous avez sélectionné « Utiliser les paramètres par défaut », vous devez impérativement déclarer la colonne de votre fichier de diffusion qui contient les adresses mail (ou numéro de téléphone pour les diffusions par SMS) des destinataires si cela n'a pas été fait dans l'onglet PARAMETRES : entrez ici le libellé exact de cette colonne.

Si votre questionnaire est multi-versions, choisissez ensuite la version du message de diffusion à envoyer :

❶ Dans votre fichier de diffusion (pour chacun des destinataires), si la version à envoyer est précisée et que le libellé exact de cette colonne n'a pas été renseigné dans l'onglet PARAMETRES, indiquez le ici.

❷ Sinon, sélectionnez une des versions disponibles du questionnaire. C'est la version sélectionnée à cet endroit qui sera utilisée lors de l'envoi du message.

Eloquent Feedback vous présente ensuite l'option retenue pour le traitement des doublons. Vous pouvez alors modifier cette option.

PUBLICATION > POPULATION > COLONNE

SÉLECTION DES DESTINATAIRES

Utiliser le fichier pour le pré-remplissage des réponses

STRUCTURE DU FICHIER

Colonne des adresses destinataires

Version Colonne de la version à envoyer ?

Version à utiliser

CONTENU DU FICHIER

Gestion des doublons d'adresses

► PLANIFICATION

Fichier et Occurrences : si le chemin de la diffusion, l'action à effectuer sur le fichier après chaque diffusion et les occurrences ont été renseignés dans l'onglet PARAMETRES, Eloquent Feedback vous les rappelle à cette étape. Si cela n'a pas été fait, renseignez ces champs (voir paragraphe sur les paramètres des diffusions périodiques).

Plage de périodicité : la diffusion est programmée à partir d'une date initiale et si vous le souhaitez jusqu'à une date de fin.

L'heure de début que vous spécifiez ici correspond à l'heure de début de traitement du fichier. Si un décalage de l'heure d'envoi de la première occurrence a été paramétré par l'administrateur Eloquent Feedback, dans les paramètres généraux de l'espace, la première occurrence partira x minutes après le début du traitement du fichier [Voir documentation du menu ACCUEIL].

Gestion des envois : la diffusion est, par défaut, envoyée par paquet de 300 envois toutes les 30 minutes. Vous pouvez modifier le découpage des destinataires par paquet (au maximum 1000 destinataires par paquet d'envoi) et l'intervalle de temps entre chaque paquet (15 minutes, 30 minutes, 1 heure, 6 heures, 1 jour).

Si ces informations ont été renseignées dans l'onglet PARAMETRES, Eloquant Feedback vous les rappelle. Elles sont identiques à celles des publications uniques.

Relance et clôture : vous avez la possibilité de programmer une date de relance et une date de clôture en précisant le nombre de jours après l'envoi du premier paquet.

Si ces informations ont été renseignées dans l'onglet PARAMETRES, Eloquant Feedback vous les rappelle. Elles sont identiques à celles des publications uniques.

PUBLICATION > POPULATION > COLONNE > **PLANIFICATION**

i Plages horaires des envois de mails :
Lundi-Vendredi: 08:00-20:00 / Samedi: 08:00-20:00 / Dimanche: Pas d'envoi / Jours fériés: Pas d'envoi

FICHER

Nom du fichier de diffusion ?

Action sur le fichier après chaque diffusion: Archiver ▼

OCCURRENCES

Horaire
 Quotidienne
 Hebdomadaire
 Mensuelle
 Annuelle
 Libre

Tous les jour(s)

PLAGE DE PÉRIODICITÉ

Début le

Fin le

▼ GESTION DES ENVOIS

Nb destinataires par paquets

Intervalle de temps entre chaque paquet ▼

PUBLICATION

Étiquette ?

▼ RELANCE ET CLÔTURE

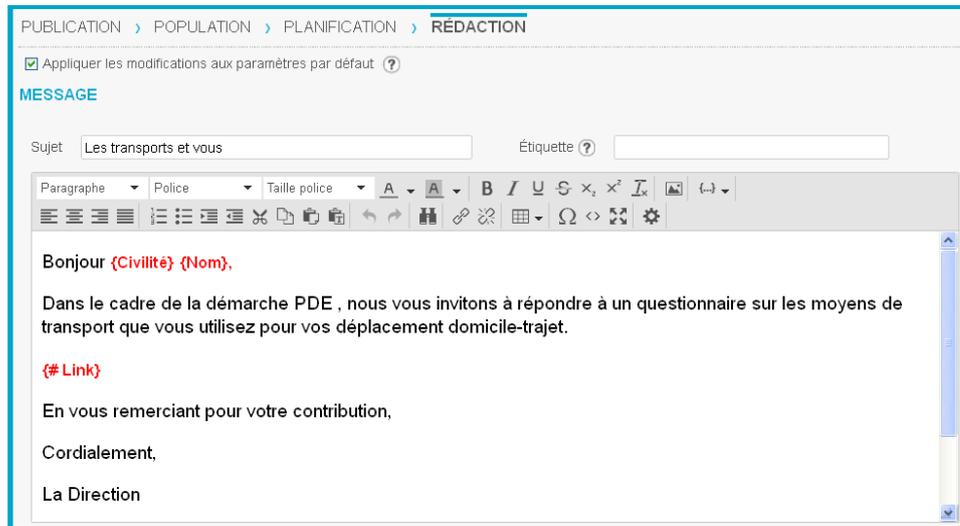
Relancer jours après envoi du 1er paquet

Clôturer ? jours après envoi du 1er paquet

▶ LISTE DES ALERTES

► REDACTION : validation / modification du message

Lorsque vous avez bien vérifié l'ensemble des éléments, cliquez sur « Publier ».



Remarque à propos du message de diffusion :

Dans le cas d'une diffusion périodique, il est possible de modifier le texte du message avant que la diffusion ne parte : ceci se paramètre dans l'onglet Publications / Visualisation.

3.2.2. Visualisation des « moteurs » des diffusions périodiques

Dans l'onglet « Périodiques » est affichée la liste des "moteurs" de diffusions périodiques créés (= liste des diffusions périodiques programmées), avec un rappel de leurs dates de création / dates de début / dates de fin, le nombre de diffusions créées / abandonnées, l'étiquette de publication (si elle a été indiquée) et l'objet du mail envoyé.

Arrêter une diffusion périodique :

C'est dans cet onglet que l'on peut arrêter un des moteurs de diffusions périodiques (cela signifie que les prochaines occurrences ne partiront pas). Pour ce faire, sélectionner le moteur et cliquer sur le bouton Actions / Arrêter.

La ligne sera alors barrée.

 23/12/2013 12:05:31	23/12/2013 12:05:00	4	0	Les transports et vous
---	---------------------	---	---	------------------------

Pour reprendre une diffusion périodique, sélectionnez le moteur et cliquez sur le bouton Actions / Reprendre. Le moteur est de nouveau actif et les prochaines occurrences partiront.

Lancer manuellement une diffusion périodique :

Pour lancement manuellement une diffusion périodique (en cas d'erreur d'exécution, ou de fichier absent lors de l'exécution automatique par exemple), sélectionnez le moteur et cliquez sur le bouton Actions / Lancer manuellement.

Si le fichier de diffusion est volumineux, l'occurrence de la diffusion apparaîtra avec le statut « en cours de création » le temps qu'elle soit créée dans le moteur de diffusion. Cela permet à l'utilisateur de voir que le lancement manuel a bien été pris en compte par l'application.

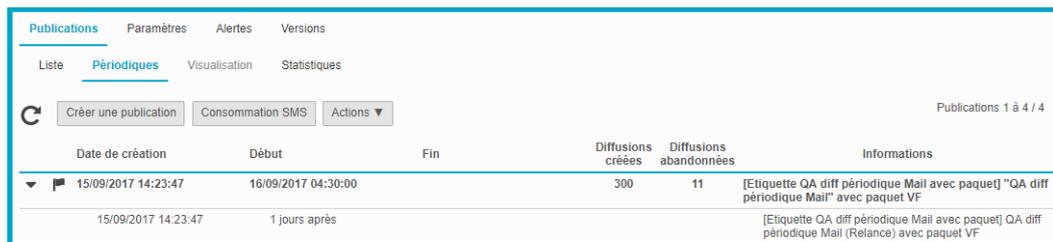
3.2.3. Visualisation des occurrences des diffusions périodiques

Les occurrences du moteur de diffusions périodiques sont créées dans la liste des publications (onglet « Liste »).

Si vous clôturez une occurrence, seule cette occurrence sera impactée.

Pour arrêter toutes les occurrences à venir, il faut arrêter le moteur de la diffusion périodique associée (voir point précédent).

Si l'application Sollicitations (en cas d'abonnement) ou le serveur de messagerie n'est pas disponible, un drapeau rouge apparaîtra en face de l'occurrence, à la place du drapeau noir.



Date de création	Début	Fin	Diffusions créées	Diffusions abandonnées	Informations
15/09/2017 14:23:47	16/09/2017 04:30:00		300	11	[Etiquette QA diff périodique Mail avec paquet] "QA diff périodique Mail" avec paquet VF
15/09/2017 14:23:47	1 jours après				[Etiquette QA diff périodique Mail avec paquet] QA diff périodique Mail (Relance) avec paquet VF

3.2.4. Les occurrences libres

A l'étape PLANIFICATION de la création d'une publication, si l'occurrence **libre** a été choisie, après le séparateur vertical, on affiche une zone de saisie de dates (une ou plusieurs dates peuvent être saisies, mais cela est facultatif).

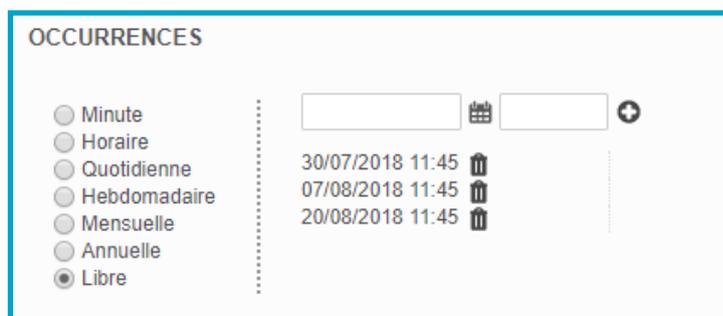
Ces dates seront affichées dans le planning de la diffusion s'il y en a. Sinon, le planning sera vide.

Vous pouvez ensuite ajouter des dates lorsque vous le souhaitez (tous les autres paramètres sont déjà stockés dans la diffusion périodique).

Pour cela, ouvrez la diffusion périodique créée et faites afficher la rubrique « PROCHAINS TRAITEMENTS DU FICHER » en cliquant sur ►. Cette rubrique correspond au planning de la diffusion.

Cliquez sur « + » pour ajouter une date.

Si une date du planning doit être modifiée, vous devez d'abord la supprimer en cliquant sur ✖ puis en ajoutant une nouvelle.



OCCURRENCES

- Minute
- Horaire
- Quotidienne
- Hebdomadaire
- Mensuelle
- Annuelle
- Libre

30/07/2018 11:45 ✖

07/08/2018 11:45 ✖

20/08/2018 11:45 ✖



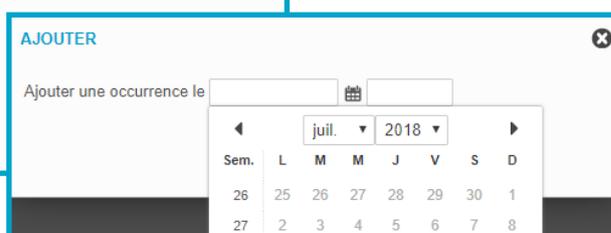
▼ PROCHAINS TRAITEMENTS DU FICHER (DÉLAI D'ENVOI : 60 MINUTES)

<< < > >> +

30/07/2018 11:45 ✖

07/08/2018 11:45 ✖

20/08/2018 11:45 ✖



AJOUTER

Ajouter une occurrence le

juil. 2018

Sem.	L	M	M	J	V	S	D
26	25	26	27	28	29	30	1
27	2	3	4	5	6	7	8