



CITYZEN

## Viesion – Les notes

# Historique des révisions

---

Version	Date	Auteur	Commentaires
V1	28/08/2020	RST	

## Sommaire

<b>1. A quoi servent les notes ?</b>	<b>3</b>
<b>2. Comment utiliser les notes ?</b>	<b>3</b>
2.1 Détail	3
2.2 Visibilité	4
2.3 Clôture	4
<b>3. Comment suivre les notes ?</b>	<b>5</b>
3.1 Puce	5
3.2 Alerte	6
3.3 Widget	7

# 1. A quoi servent les notes ?

Les notes sont des zones de textes horodatées qui peuvent se comporter comme des pense-bêtes et permettent de rédiger un mémo sur le dossier d'un participant.

*Attention, il ne s'agit pas de les utiliser pour saisir les comptes rendus d'entretiens ; il y a une rubrique dédiée à cela.*

# 2. Comment utiliser les notes ?

Les notes se trouvent dans la rubrique « Dossier / Notes » du participant :

Pour créer une nouvelle note, il faut utiliser le geste métier dans le menu de droite de cette rubrique :

## 2.1 Détail

Une note est automatiquement définie par son auteur (l'utilisateur qui est à l'origine de la création de celle-ci) :

**Modifier la note**

---

**Détail**

**Auteur** RENO Renaud

**Date de rédaction \***

**Texte \***

---

**Visibilité / attribution**

**Visibilité \***

**Clôturé**

Il est possible de modifier la date, le texte, la visibilité ou la clôture de celle-ci.

## 2.2 Visibilité

Par défaut, une note est « Publique » : Elle est visible par tous les utilisateurs qui ont accès au participant concerné.

Il est possible de modifier cette visibilité :

Visibilité / attribution

Visibilité \* Publique

Sélectionner un élément

Clôturé

Publique

Privée

Attribuée

Une note « Privée » n'est visible que par son auteur.

Une note « Attribuée » est visible par son auteur et par tous les utilisateurs invités sur celle-ci.

Visibilité / attribution

Visibilité \* Attribuée

Invités

CONEPALAFIN Jean-Michel (Cityzen) x

ZEN Jean (Mission Local CityZen) x

Clôturé

C'est un moyen d'adresser un commentaire à des utilisateurs désignés.

## 2.3 Clôture

Il est possible de clôturer une note, lorsque celle-ci n'a plus cours, soit en cochant la case depuis l'affichage de la note, soit depuis la liste des notes elles-mêmes :

Visibilité / attribution

Visibilité \* Attribuée

Invités

CONEPALAFIN Jean-Michel (Cityzen) x

ZEN Jean (Mission Local CityZen) x

Clôturé

OU

Notes

19/03/2020 15:17 | RENO Renaud

Penser à demander le CV

08/2019-12:03 | RENO Renaud

Penser à demander son CV au participant lors de sa prochaine venue

22/11/2017 11:40 | RENO Renaud

Revoir l'actualisation de ses caractéristiques

Clôturer une note permet d'en conserver la trace, lorsque cela est nécessaire.

Découvrez toutes les solutions du groupe Up sur [up.coop](http://up.coop)

Il est également possible de la supprimer, tout simplement :



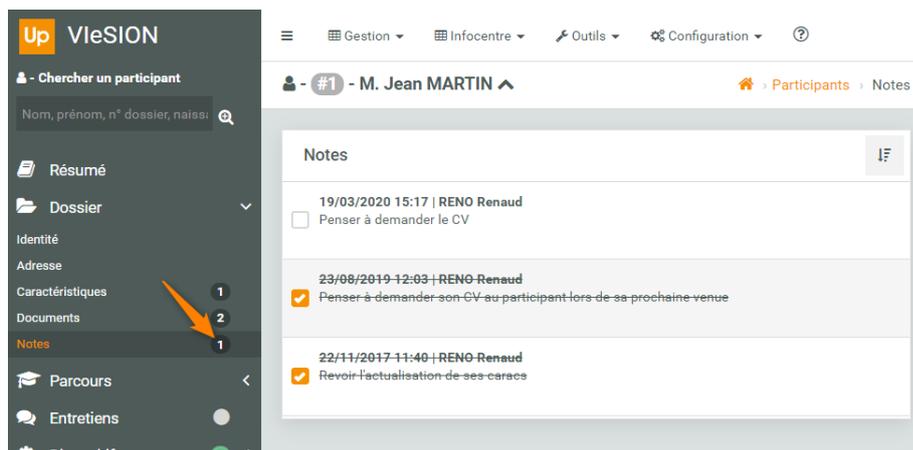
*Attention, comme tous les champs commentaires de l'application, il convient d'être rigoureux sur le contenu des saisies concernant les participants :*

Pour rappel, vous devez impérativement rédiger des commentaires objectifs, pertinents et adéquats à l'objectif et finalités du traitement. Ils ne doivent jamais être excessifs ou insultants, à l'exclusion de toute donnée considérée comme sensible (origine raciale ou ethnique, opinions politiques, philosophiques ou religieuses, appartenance syndicale, données relatives à la santé ou à la vie sexuelle, infractions, condamnations, mesure de sûreté...). En cas de doute, vous pouvez contacter le correspondant CNIL de votre organisme qui vous indiquera ce qu'il est possible de rédiger pour ne pas porter atteinte aux droits de vos usagers. Pour information, sachez que cet espace peut faire l'objet d'un contrôle afin de supprimer toute donnée interdite et que les usagers peuvent accéder sur simple demande aux commentaires les concernant.

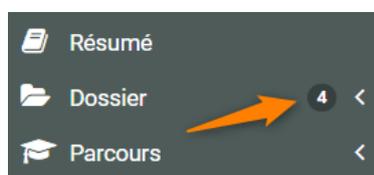
## 3. Comment suivre les notes ?

### 3.1 Puce

Pour être informé de la présence d'une note, une puce numérotée l'indique directement dans le menu des rubriques. Ainsi, sans même avoir à entrer dans la rubrique, le nombre de notes en cours est affiché :



Cela reste vrai, même lorsque le menu est replié. Les puces s'additionnent pour indiquer le nombre d'éléments total concerné :



## 3.2 Alerte

Il existe une alerte dédiée aux notes actives :

The screenshot shows the VieSION interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains sections for 'Dispositifs', 'Situation', 'Référént', and 'Structure'. The main content area displays a table of alerts. An orange arrow points to the alert titled 'Notes actives des participants'.

Nombre	Titre/Description	Rubrique
1	Contrats CLAUSE à traiter Contrats CLAUSE à traiter	Participant
44	Participants avec documents manquants dans un dossier Participants avec documents manquants dans un dossier	Participant
8	Notes actives des participants Toutes les notes en cours des participants	Participant
2	Participants sans date de naissance Tous les participants sans date de naissance.	Participant

Le détail de celle-ci montre toutes les notes :

The screenshot shows the detailed view of the 'Notes actives des participants' alert. The main content area displays a table with 8 results. The sidebar on the left has a 'Réinitialiser' button. The right sidebar contains navigation options.

Dossier	Nom	Prénom	Date de la note	Synthèse
112	AA	Aaron	01/04/2020 11:30	Leget fringilla purus. Sed id ipsum non justo ultricies lobortis.
114	COUFFIN	Anne	30/03/2020 09:32	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris at aliquam dolor.
16	DEUXSALONS	Reno	05/04/2018 11:55	Cette note est à moi. Personne n'a le droit de la voir.
2	DUPONT	Serge	22/11/2017 11:40	Penser à demander son CV
4	DUVAL	Serge	30/01/2018 08:39	Exemple de noté attribuée
33	EPONGE	Bob	30/03/2020 09:33	Note d'exemple
1	MARTIN	Jean	19/03/2020 15:17	Penser à demander le CV
10	POIROT	Hercule	08/02/2018 08:59	Cette note ne doit être visible que par Bernard et Pascal

Pour plus de détail sur le fonctionnement des alertes, n'hésitez pas à consulter la fiche d'aide dédiée dans le menu « Info et Doc » :

The screenshot shows the user profile menu for Renaud RENO. The menu items are: 'Mon tableau de bord', 'Info et Doc', 'Mon compte', 'Mon assistance', 'Mon profil', and 'Déconnexion'.

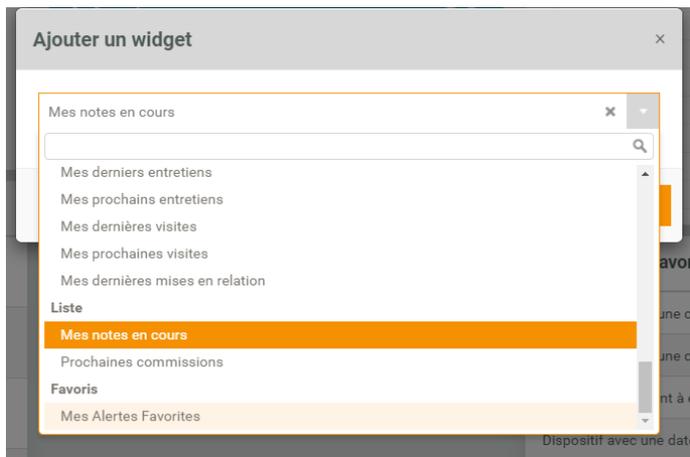
## 3.3 Widget

Il existe un widget dédié à l'affichage des notes sur votre page d'accueil.

Depuis votre page d'accueil, il faut cliquer sur le « + » pour ajouter nouveau Widget :



Et ajouter celui nommé : « Mes notes en cours » :



Ce widget affiche les dernières notes en cours.

Mes notes en cours	
<p> - #1 - MARTIN Jean</p> <p>Penser à demander le CV</p> <p> 30/07/2020</p>	
<p> - #112 - AA Aaron</p> <p>Leget fringilla purus. Sed id ipsum non justo ultricies lobortis.</p> <p> 17/06/2020</p>	
<p> - #33 - EPONGE Bob</p> <p>Note d'exemple</p> <p> 30/03/2020</p>	
<p> - #114 - COUFFIN Anne</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris at aliquam dolor.</p> <p> 30/03/2020</p>	
<p> - #67 - ABBAS Anthony</p> <p>test public</p> <p> 23/08/2019</p>	
<a href="#">Voir le détail...</a>	

Il est possible d'accéder directement à une note en cliquant dessus, ou d'accéder aux l'alerte des notes en cliquant sur « Voir le détail... »

Les pictogrammes en face de chaque note indiquent la visibilité de chacune d'elles :

-  : publique
-  : privée
-  : attribuée