

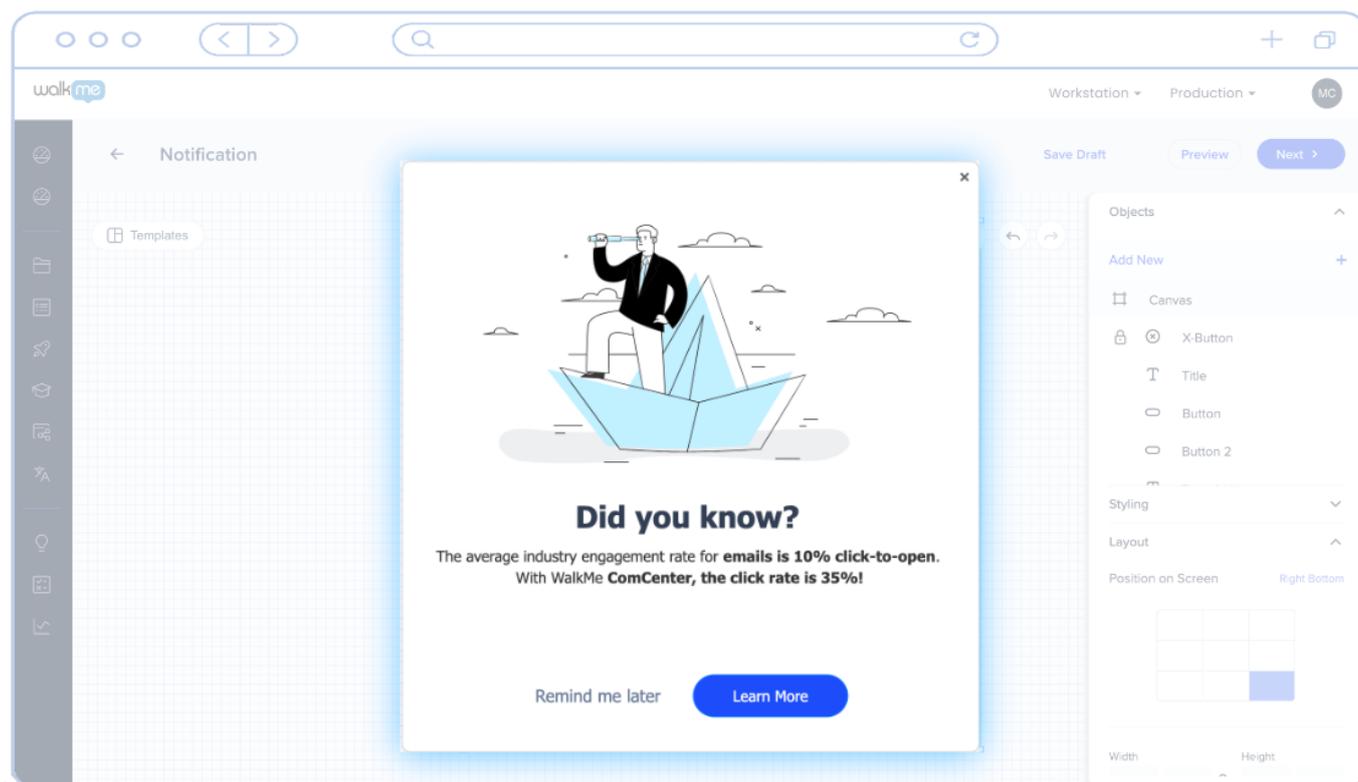
Centre de communication WalkMe

Aperçu général

Le centre de communication WalkMe (ComCenter) vous permet d'envoyer des notifications directes aux employés via Workstation.

Les notifications peuvent être :

- de l'entreprise, des RH, de comité d'entreprise et bien plus encore,
- envoyées à tous les employés ou segmentées en groupes,
- immédiatement envoyées ou programmées pour l'être à une date ultérieure,
- et surveillées pour obtenir des analyses sur les vues, les clics, l'engagement, et bien plus encore.



Cas d'utilisation

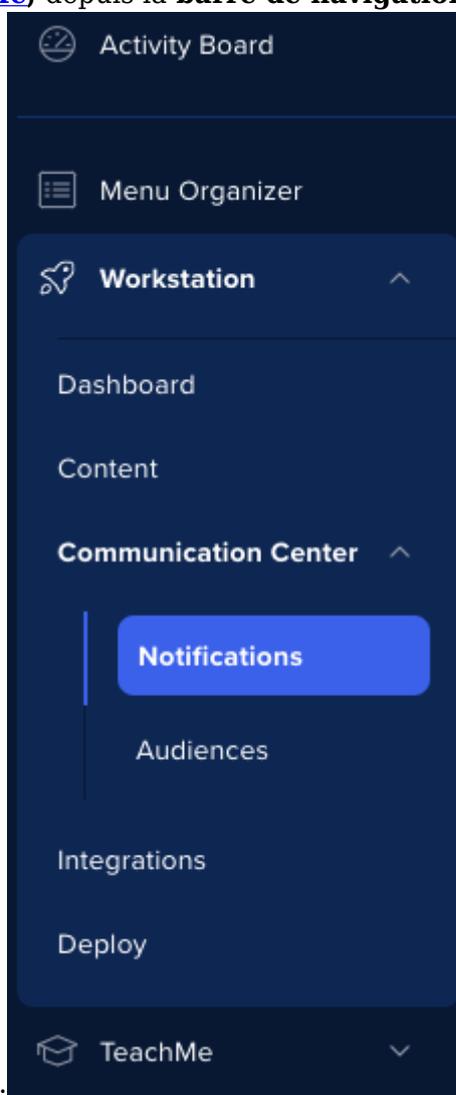
- Partagez les mises à jour dans une organisation : produit, RH, accomplissements de l'entreprise et toutes autres annonces importantes

- Partagez les annonces urgentes ou les appels à l'action (par exemple, la réunion sur Zoom est complète, veuillez nous rejoindre en utilisant ce lien à la place).
- Partagez les annonces du service informatique, telles que les temps d'arrêt du système prévus.
- Partagez les annonces segmentées, telles que les mises à jour d'un service spécifique.
- Autorisez une personne qui ne connaît pas WalkMe à envoyer des annonces

Comment y accéder

Les utilisateurs qui ont accès à un compte Workstation pourront accéder au ComCenter à l'aide de ces deux options :

- Allez dans la [console WalkMe](#), depuis la **barre de navigation**, allez dans **Workstation >**



Centre de communication :

Liens directs de ComCenter

Tous les autres utilisateurs : console.walkme.com/workstation/comcenter

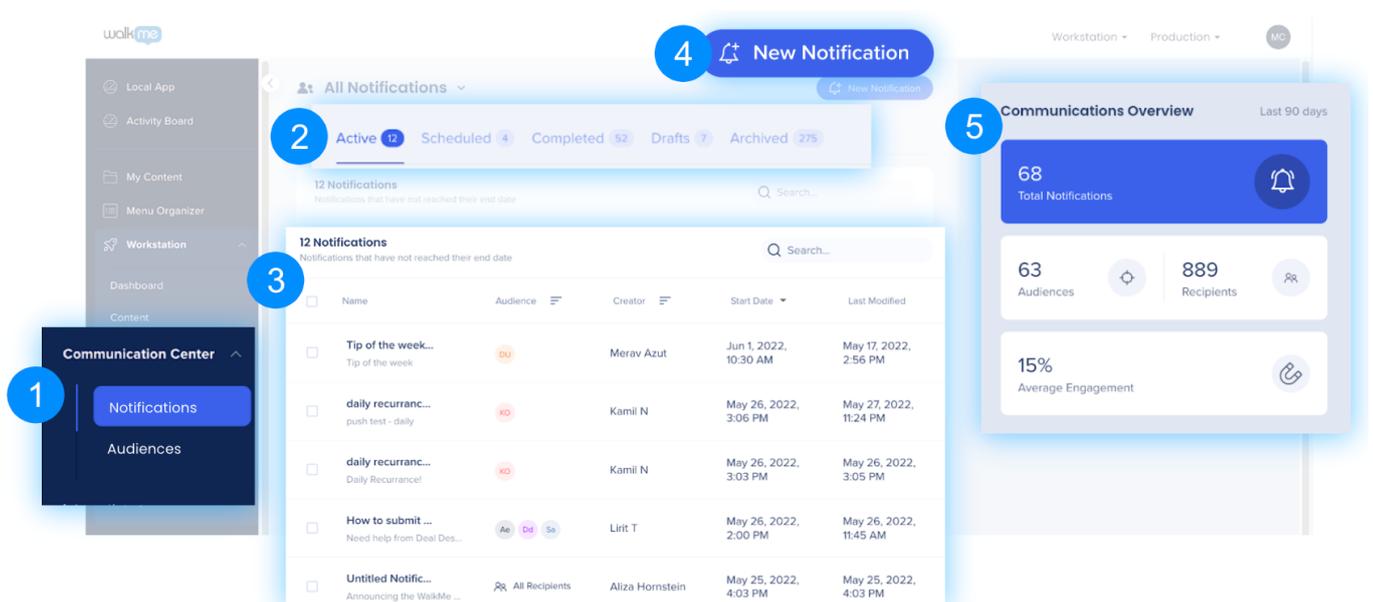
Les utilisateurs de l'UE : eu-console.walkme.com/workstation/comcenter

- En utilisant un compte avec un système Workstation dans le menu de l'Éditeur

Remarque : la console prend en charge les dernières versions du navigateur, Chrome, Firefox, Safari et Edge Chromium

Vue principale

La page principale est où vous pouvez voir les notifications existantes et prévues, gérer les notifications et voir les statistiques.



1. La barre de navigation bleu foncé de gauche

- [Notifications](#) : consultez toutes les notifications et toutes les analyses
- [Publics](#) : contrôlez et segmentez vos groupes destinataires

Publics une fonctionnalité activée. Veuillez demander l'accès à votre Customer Success Manager ou à votre contact WalkMe.

2. Onglets de statut

- **Actif** : les employés lisent actuellement les notifications
- **Planifié** : la notification est prête à être envoyée, en attente des conditions date/heure pour devenir valide
- **Achevé** : les notifications terminées
- **Brouillon** : en cours de développement ou en attente d'être envoyée ou planifiée
- **Corbeille** : les notifications supprimées

Remarque : les notifications achevées restent dans le menu de notification pendant 3 mois après la date de fin

Remarque : le dernier onglet actif est enregistré, même après la déconnexion

3. **Liste de notification** : afficher, modifier ou supprimer les notifications

4. **Nouvelle notification** : créer une nouvelle notification

5. **Aperçu de la communication** : Obtenir des analyses sur l'ensemble de vos notifications ou cliquer sur une notification en particulier pour obtenir des informations sur les performances de cette notification.

Informations de notification

Il existe plusieurs indicateurs et options d'action pour chaque notification :

<input type="checkbox"/>	Name	Audience	Creator	Start Date	Last Modified
<input type="checkbox"/>	October Recap ... Product Highlights ...	All Recipients	Maya Fleisher	Nov 9, 2021, 7:2...	   
<input type="checkbox"/>	Hiring Campaig... Hiring Campaign	All Recipients	Shai Masot	Nov	
<input type="checkbox"/>	awareness cam... Your feedback is im...	All Recipients	Shai Masot	Oct	

-  Duplicate
-  Mark as Done
-  Delete

Actif

-  **Pause** - arrêter la lecture des notifications pour les employés et reprendre après la pause
-  **Modifier** : apporter des modifications tout en gardant les notifications en direct
-  **Analyses** - ouvre les analyses de notification individuelles sur la droite. Identique au fait de cliquer sur une ligne
*À l'avenir, cela sera utilisé pour plus d'options, comme l'exportation et la plongée en profondeur de l'utilisateur
-  **Dupliquer** - faire une copie d'une notification - ouvrira le mode Edit (modification)
-  **Marquer comme terminé** - déplacer vers Completed (terminé) et arrêter la lecture de la notification
-  **Supprimer** - déplacer vers la corbeille et arrêter la lecture de la notification

Planifié

- Vous pouvez **modifier, dupliquer, marquer comme terminé et supprimer** les notifications planifiées

Done

- Vous pouvez **dupliquer, supprimer** et afficher **les analyses** des notifications achevées

Ébauches

- Vous pouvez **supprimer** ou **modifier** (ce qui vous permet d'**envoyer** ou de **planifier**)

Corbeille

- Vous pouvez **restaurer** ou **supprimer définitivement**

Comment créer une notification

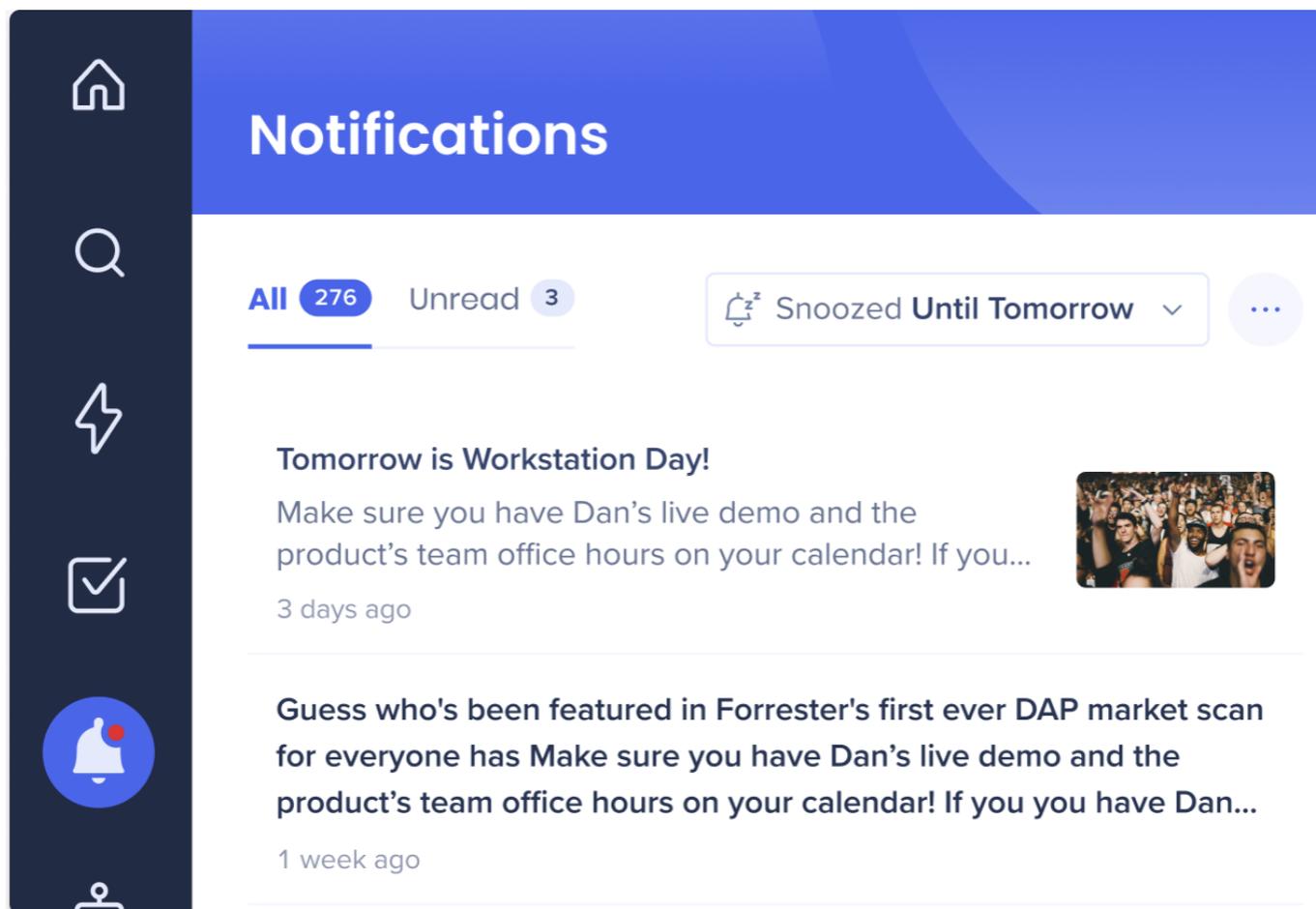
Pour savoir comment créer une notification, veuillez vous référer à l'article [Comment créer une notification](#).

Communication dans Insights

Pour en savoir plus sur les Analyses du centre de communication, [consultez l'article sur les Analyses du centre de communication](#).

Notifications d'application Workstation

Une fois que vos notifications sont publiées dans le Centre de communication dans la console, elles apparaîtront dans l'application Notifications dans Workstation. Voici les fonctionnalités de l'application :



Onglets

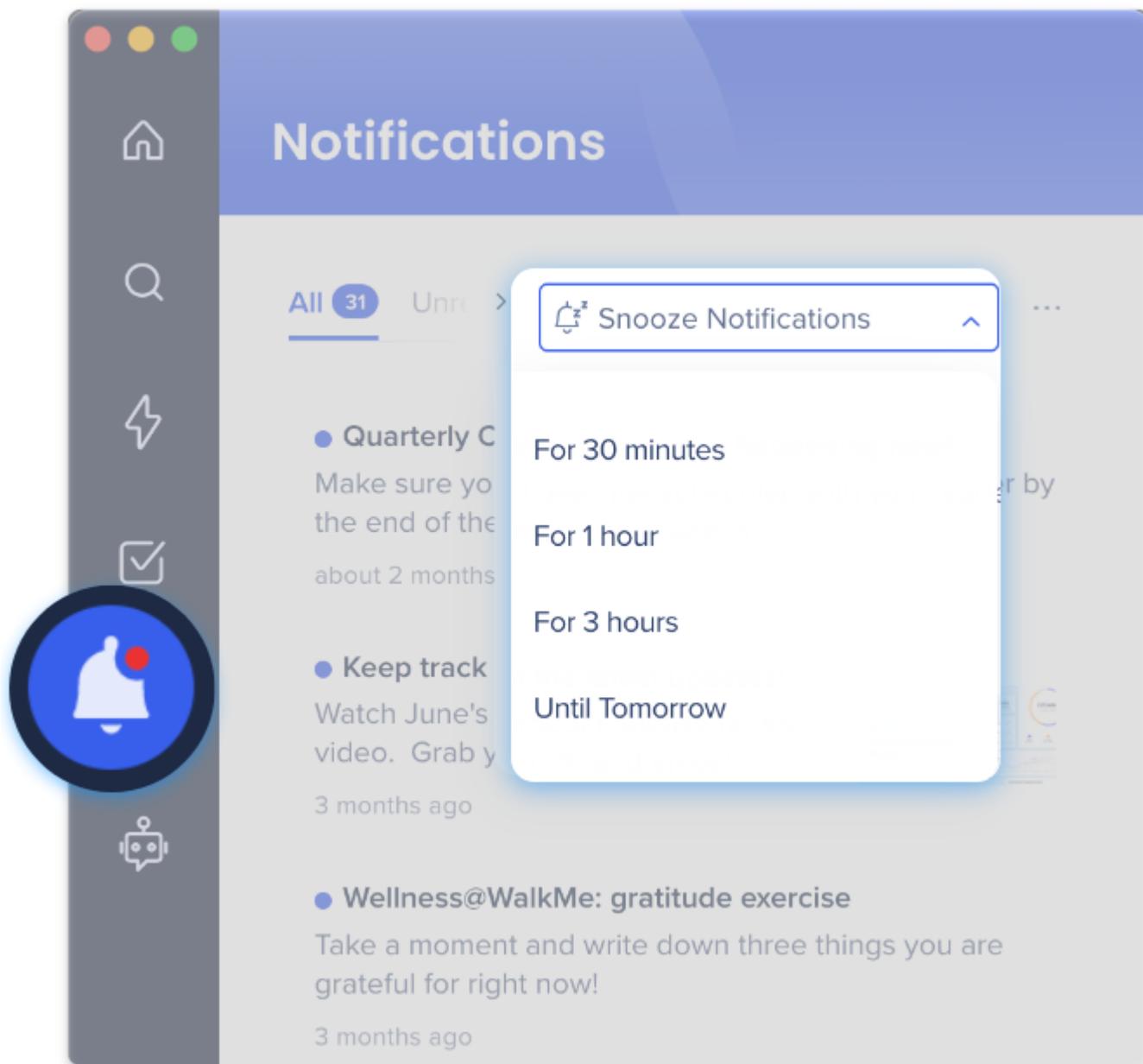
- **Tous** : comprend toutes les notifications
- **Non lu** : comprend les notifications qui n'ont pas été ouvertes

Remarque

Les notifications dans l'onglet Tous seront triées en fonction de leur temps de création (le plus récent en haut)

Snooze

Les utilisateurs finaux du centre de communication auront la possibilité de suspendre les notifications pendant un certain temps.



1. Cliquez sur l'**icône de la cloche de notification**.
2. Sélectionnez la durée souhaitée dans le menu déroulant **Snooze Notification** (Reporter les notifications) :
 - 30 minutes
 - 1 heure
 - 3 heures
 - Jusqu'à demain

Remarque

Les notifications disparaissent automatiquement de l'affichage de la page des notifications après 90 jours

Limites

- N'est actuellement disponible que pour les utilisateurs de Workstation.
- Les utilisateurs doivent avoir les versions 6.5.0 ou ultérieures de Workstation pour Windows et 1.9.2 ou ultérieures pour Mac
- Doit avoir des segments existants dans l'Éditeur WalkMe
- Doit avoir des sous-utilisateurs attribués au compte Workstation. Ce seront les utilisateurs qui pourront envoyer des notifications.
- Les rôles et les autorisations ne sont pas encore disponibles.
- Les fonctionnalités en mode Multilingue ne sont pas encore disponibles.
- N'est pas intégré à WalkMe Insights.
- Les émojis apparaîtront différemment sur Windows et macOS.
- 2 notifications ou plus ne seront jamais affichées en même temps.
 - Lorsque vous les envoyez par le centre de communication, seule la première sera affichée et la seconde apparaîtra une minute après la fermeture de la précédente
 - 2 Les notifications ne seront jamais ouvertes en même temps, à moins que l'utilisateur clique activement sur les notifications dans la liste
 - Ensuite, si elles s'ouvrent, il n'y aura pas de pop-up automatique si une autre notification est ouverte à ce moment-là.
 - Lorsque vous les envoyez par le centre de notification, la première sera affichée et la seconde s'ouvrira une minute après, et ainsi de suite
- Doit avoir une [intégration IDP](#) pour créer des segments ou des publics.