

# ALERTER OU INTERPELLER UN-E COLLEQUE

## Formation vidéo

---

Vous pouvez également interpellier un service entier via la table **EVENEMENTS**.

En sélectionnant le service dans le champ **SERVICE INTERPELLE**

Ou en complétant la colonne du service en question pour transmettre une information.

## Guide rédigé

Vous disposez de différentes manières d'interpeler un-e collègue.

- En le taguant dans un champ **Texte long**
- En le taguant dans un commentaire (ex : @Nassim)
- En l'ajoutant à un champ **Collaborateur** (*il peut y avoir plusieurs champs collaborateurs avec des noms différents*)

Le nommage des champs Collaborateurs doit s'effectuer comme suit :

- **Référent-es** : personnes assurant le suivi de la ligne (activité, planning, etc...)
- **Suivi par** : personnes souhaitant simplement être notifiées de l'évolution de la ligne

Vous pouvez également interpellier un service entier via la table **EVENEMENTS**.

En sélectionnant le service dans le champ **SERVICE INTERPELLE**

Ou en complétant la colonne du service en question pour transmettre une information.