

Créer une vue cartographique des poteaux selon le statut de conversation

Ces étapes vous aident à **rechercher les poteaux associés à des conversations dans un statut particulier**, afin de visualiser **tous les poteaux se trouvant dans ce statut**.

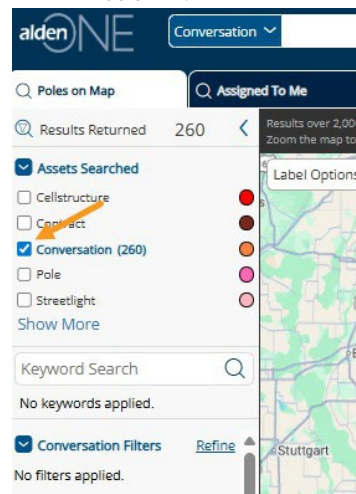
Si vous triez uniquement les conversations par statut, vous ne verrez **que le premier poteau** de la conversation sur la carte.

En suivant les étapes ci-dessous pour effectuer d'abord une recherche par conversation, filtrer par statut, enregistrer cette recherche, puis effectuer une recherche par poteaux en y liant la recherche enregistrée, vous pourrez **voir tous les poteaux sur la carte**, et non seulement le premier poteau de la conversation.

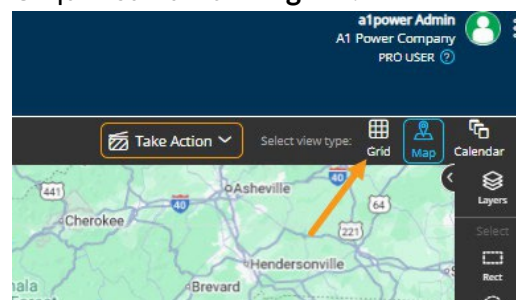
Étape 1 : recherche de conversations par statut

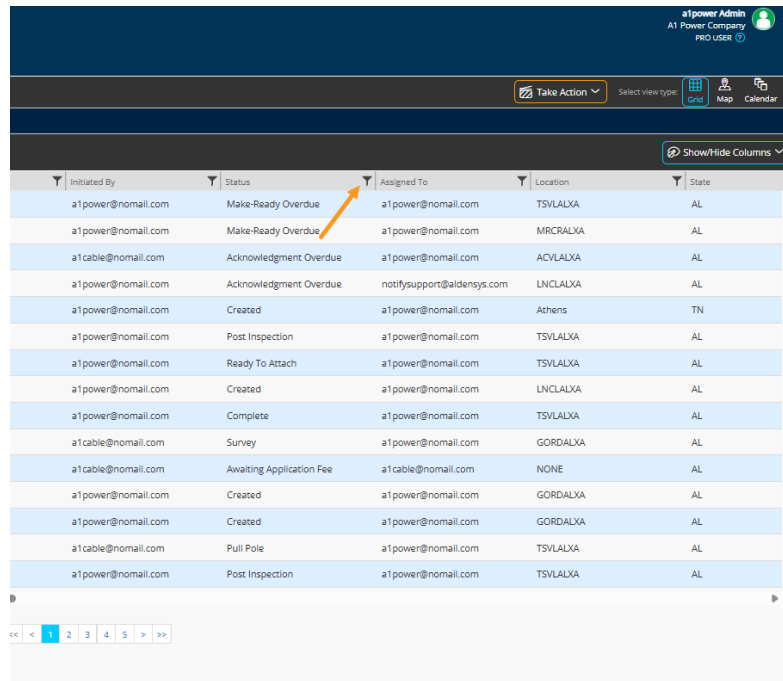
Suivez les étapes ci-dessous pour créer une **vue enregistrée** pour un statut de conversation :

1. Connectez-vous à **Alden ONE**.
2. Exécutez une **recherche de conversation** où le **statut = Retrait du poteau** (ou tout autre statut souhaité comme critère de recherche).
 - a. À partir de la **vue cartographique des poteaux**, sélectionnez uniquement l'**actif de conversation**.



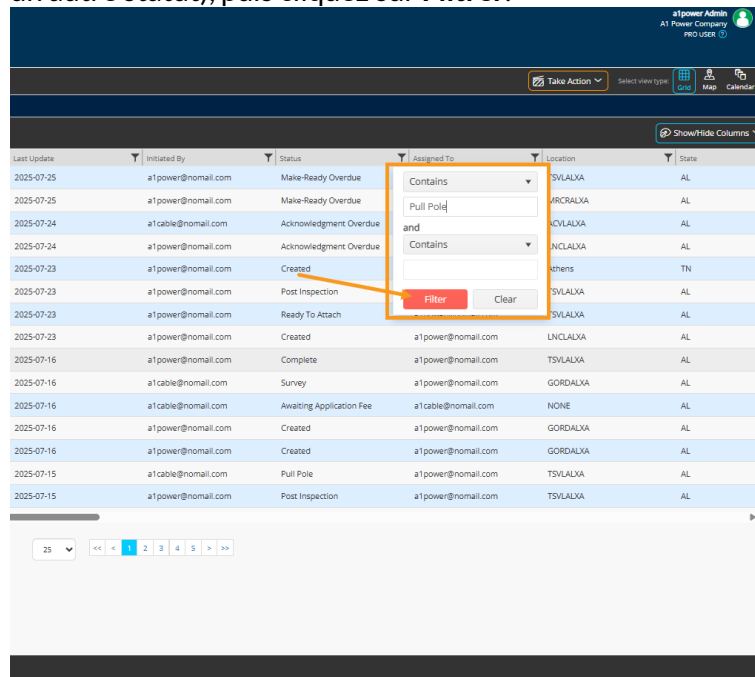
- b. Cliquez sur la **Vue en grille**.





Initiated By	Status	Assigned To	Location	State
a1power@nomail.com	Make-Ready Overdue	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
a1power@nomail.com	Make-Ready Overdue	a1power@nomail.com	MRCRALXA	AL
a1cable@nomail.com	Acknowledgment Overdue	a1power@nomail.com	ACVLALXA	AL
a1power@nomail.com	Acknowledgment Overdue	notfysupport@aldensys.com	LNCLALXA	AL
a1power@nomail.com	Created	a1power@nomail.com	Athens	TN
a1power@nomail.com	Post Inspection	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
a1power@nomail.com	Ready To Attach	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
a1power@nomail.com	Created	a1power@nomail.com	LNCLALXA	AL
a1power@nomail.com	Complete	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
a1cable@nomail.com	Survey	a1power@nomail.com	GORDALXA	AL
a1cable@nomail.com	Awaiting Application Fee	a1cable@nomail.com	NONE	AL
a1power@nomail.com	Created	a1power@nomail.com	GORDALXA	AL
a1power@nomail.com	Created	a1power@nomail.com	GORDALXA	AL
a1cable@nomail.com	Pull Pole	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
a1power@nomail.com	Post Inspection	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL

- c. Cliquez sur l'icône de filtre de la colonne **Statut**.
- d. Laissez la sélection sur **Contient**, puis dans le champ de saisie, tapez **Retrait du poteau** (ou un autre statut), puis cliquez sur **Filtrer**.



Last Update	Initiated By	Status	Assigned To	Location	State
2025-07-25	a1power@nomail.com	Make-Ready Overdue	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
2025-07-25	a1power@nomail.com	Make-Ready Overdue	a1power@nomail.com	MRCRALXA	AL
2025-07-24	a1cable@nomail.com	Acknowledgment Overdue	a1power@nomail.com	ACVLALXA	AL
2025-07-24	a1power@nomail.com	Acknowledgment Overdue	a1power@nomail.com	LNCLALXA	AL
2025-07-23	a1power@nomail.com	Created	a1power@nomail.com	Athens	TN
2025-07-23	a1power@nomail.com	Post Inspection	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
2025-07-23	a1power@nomail.com	Ready To Attach	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
2025-07-23	a1power@nomail.com	Created	a1power@nomail.com	LNCLALXA	AL
2025-07-16	a1power@nomail.com	Complete	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
2025-07-16	a1cable@nomail.com	Survey	a1power@nomail.com	GORDALXA	AL
2025-07-16	a1cable@nomail.com	Awaiting Application Fee	a1cable@nomail.com	NONE	AL
2025-07-16	a1power@nomail.com	Created	a1power@nomail.com	GORDALXA	AL
2025-07-16	a1power@nomail.com	Created	a1power@nomail.com	GORDALXA	AL
2025-07-15	a1cable@nomail.com	Pull Pole	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL
2025-07-15	a1power@nomail.com	Post Inspection	a1power@nomail.com	TSVLALXA	AL

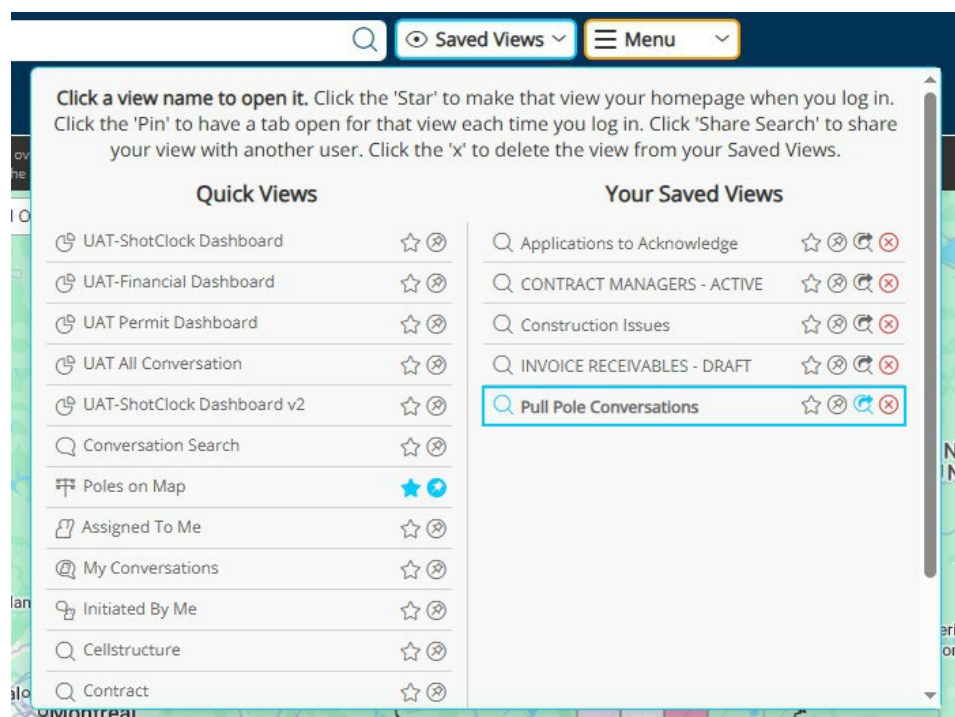
3. Suivez les **étapes 6 à 8** du document **Enregistrer des vues (1 page)**.

REMARQUE : vous devez enregistrer cette recherche (ce qui crée une **vue enregistrée**)

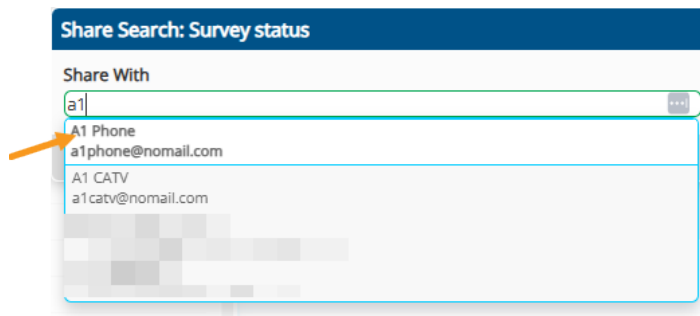
afin de pouvoir la sélectionner dans les options **Où** lors de l'exécution des étapes de la **recherche de poteaux par statut**.

4. (Facultatif) : Partager la vue enregistrée :

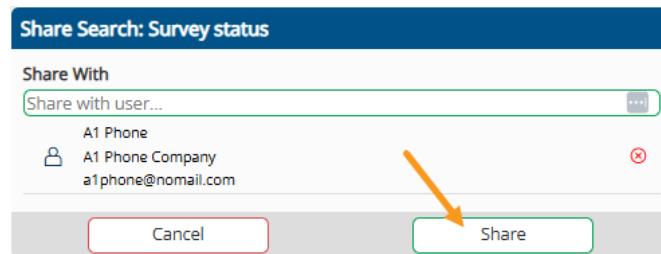
- a. Cliquez sur l'icône de partage de la recherche enregistrée.



- b. Tapez le nom de l'utilisateur et cliquez sur celui-ci une fois trouvé.



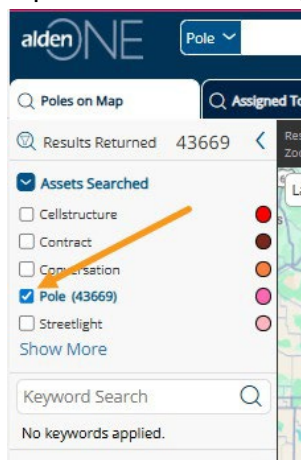
- c. Cliquez sur **Partager**.



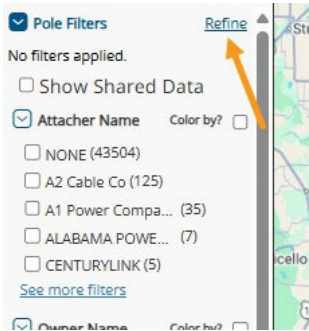
Étape 2 : recherche de poteaux par statut

REMARQUE : l'étape 1 ci-dessus doit d'abord être terminée.

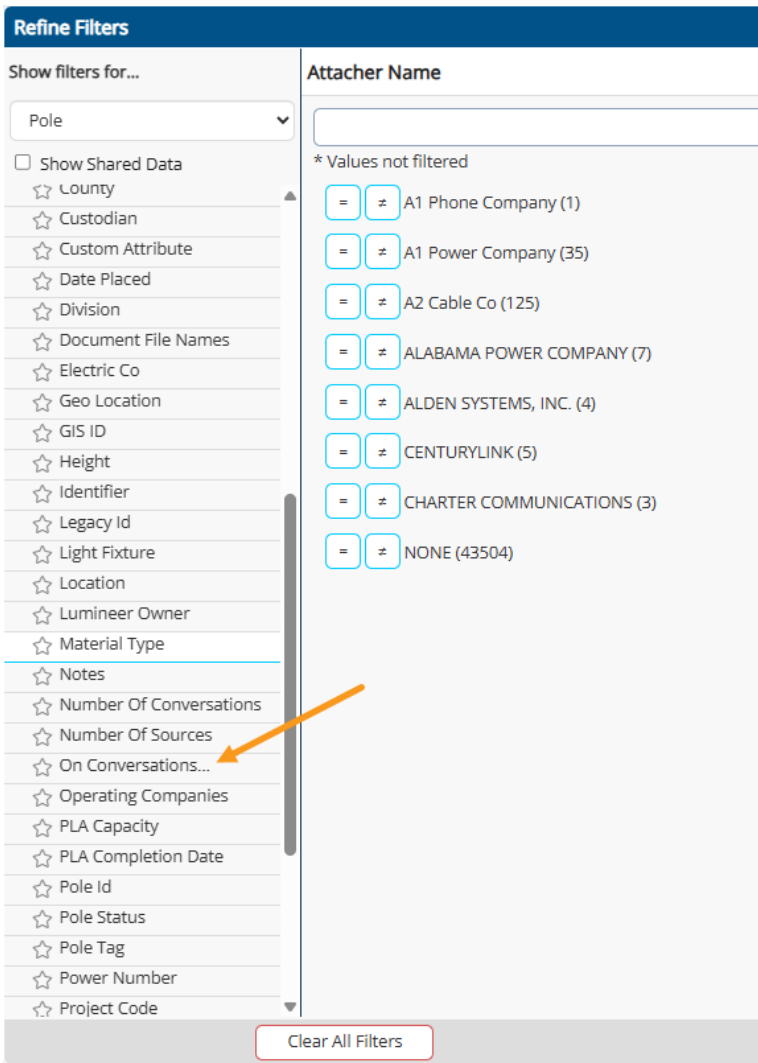
1. À partir de la **vue cartographique des poteaux**, sélectionnez uniquement l'**actif de poteau**.



2. Cliquez sur le lien **Affiner** dans les **filtres de poteau**.

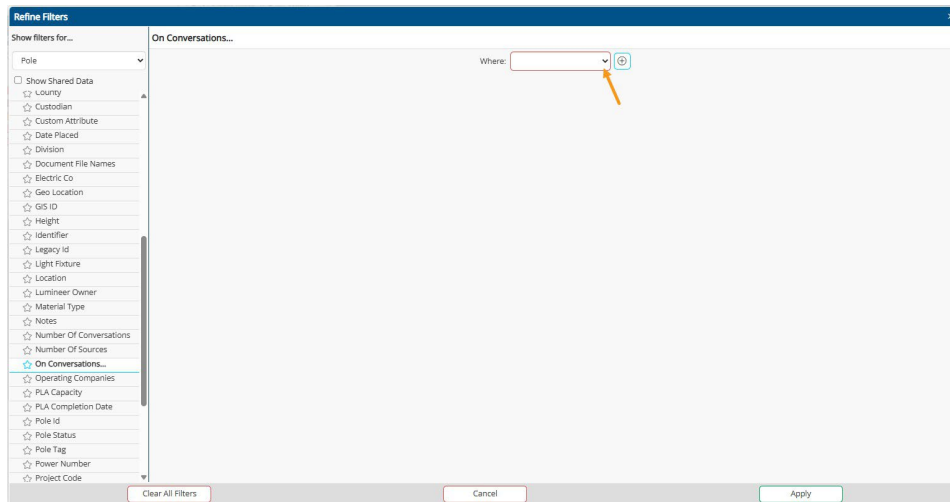


3. Dans la fenêtre **Affiner les filtres**, faites défiler le volet gauche et cliquez sur **Sur les conversations...**

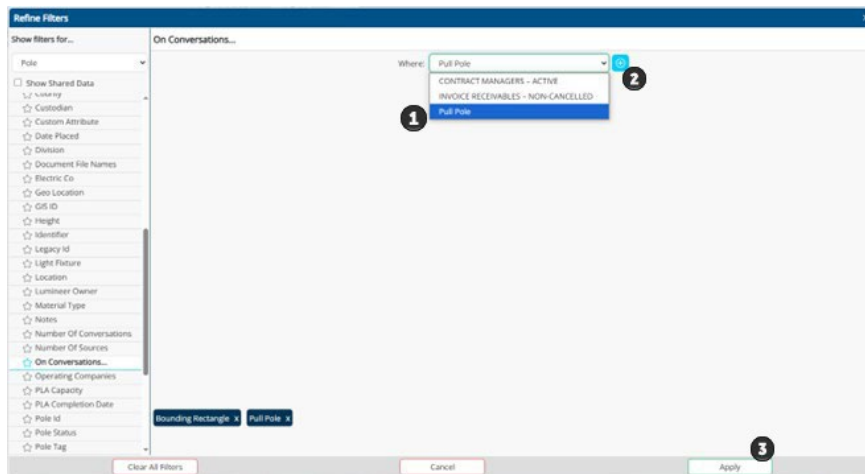




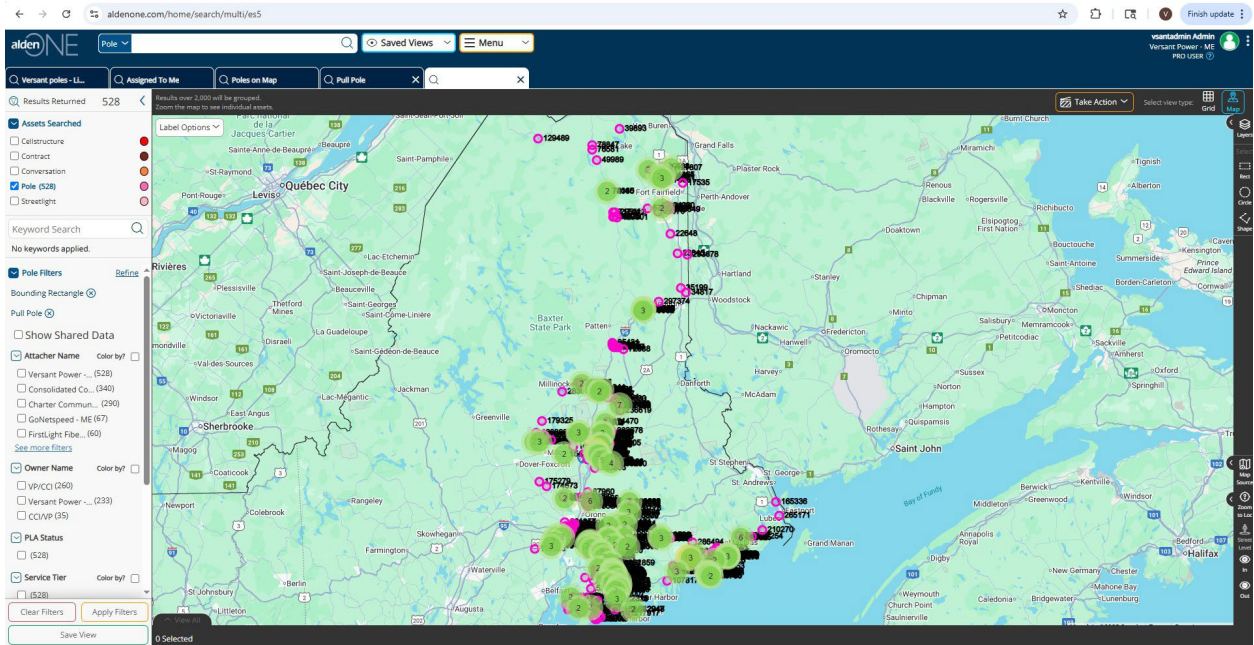
4. Avec **Sur les conversations...** sélectionné, cliquez sur le menu déroulant **Où**.



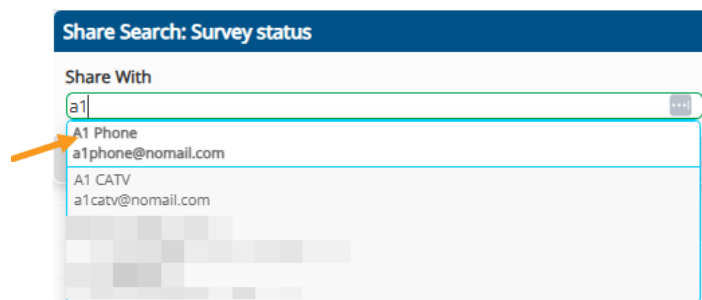
5. Sélectionnez **Retrait du poteau** dans le menu déroulant (1) et cliquez sur le bouton **+** (2).



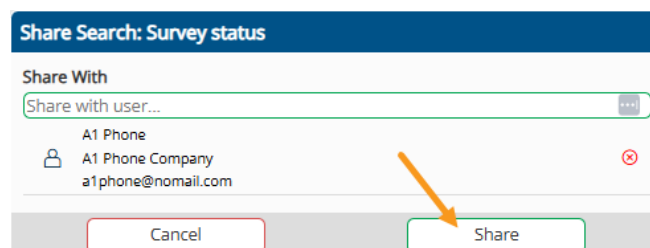
6. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer le filtre (3 ci-dessus). **Résultat** : les poteaux correspondant au statut sélectionné s'affichent.



7. Suivez les **étapes 6 à 8** du document **Enregistrer des vues (1 page)**.
REMARQUE : vous pouvez ignorer ces étapes si cette recherche est ponctuelle, mais **l'enregistrer** vous permettra de retrouver plus facilement les poteaux associés à un statut précis à l'avenir.
 Assurez-vous d'entrer **un nom descriptif** si vous enregistrez cette vue afin de la distinguer de la **recherche de conversations uniquement** enregistrée à l'étape 1.
8. **FACULTATIF** : Partager la **Vue enregistrée** :
 - a. Cliquez sur l'**icône de partage** de la recherche enregistrée.
 - b. Tapez le nom de l'utilisateur et cliquez sur celui-ci une fois trouvé.



- c. Cliquez sur **Partager**.



en Systems.
Office.