

Le portail e-sidoc

Guide de l'utilisateur 2024



e-sidoc est un portail documentaire édité par Réseau Canopé.

Au sein de Réseau Canopé, éditeur public institutionnel français, le pôle **Canopé - Solutions Documentaires** s'est spécialisé depuis 1986 dans la fourniture aux établissements scolaires du second degré de systèmes d'information et de services documentaires.

NOTRE EXPERTISE

- **Edition et ingénierie documentaire**
 - Edition d'une solution documentaire composée du logiciel BCDI et du portail d'accès e-sidoc
 - Edition de notices bibliographiques décrivant des ressources documentaires sélectionnées pour leur adéquation aux programmes et aux activités des établissements du second degré
- **Accompagnement et formation**

Canopé - Solutions Documentaires est le seul éditeur offrant à la fois une solution de gestion et d'accès et des métadonnées documentaires.

Manuel d'utilisation e-sidoc

6. Interaction : le portail et ses usagers

6.1. Les avis de vos usagers

Table des matières

Avant-propos.....	2
6. Interaction : Le portail et ses usagers.....	3
6.1. Les avis de vos usagers	3
6.1.1. Les avis à modérer.....	7
6.1.2. Les avis approuvés	10
6.1.3. Les avis désapprouvés.....	11
6.1.4. Les avis supprimés	13
6.1.5. Tous les avis	15

Avant propos

Ce document est un extrait du Manuel d'utilisation du portail e-sidoc.

La documentation complète est consultable sous la forme d'un site en ligne depuis le back office de votre portail. Elle peut également être téléchargée en format PDF.

Conditions générales d'utilisation

Toute reproduction totale ou partielle du manuel est strictement interdite, sous réserve des dispositions prévues à l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle.

De même, la mise à disposition de tout ou partie du manuel en ligne, à des fins commerciales ou non commerciales, est expressément interdite.

Toute personne souhaitant mettre en ligne tout ou partie du manuel à des fins pédagogiques ou de formation est tenue de demander l'autorisation préalable de Réseau Canopé en écrivant à :

formation-solutionsdocumentaires@reseau-canope.fr.

6. Interaction : Le portail et ses usagers

e-sidoc est un portail à destination de la communauté éducative d'un établissement scolaire du second degré.

S'il est un portail d'information vous permettant de communiquer auprès de vos usagers, il permet également à ceux-ci d'interagir avec les contenus proposés.

Consulter un espace, une rubrique ou une sélection thématique, lancer une recherche dans le catalogue et donner son avis sur un document trouvé, réserver un livre, se connecter à une ressource numérique à laquelle l'établissement est abonné, consulter son espace personnalisé grâce à **Mon compte**... autant d'usages qu'e-sidoc offre à vos publics.

Pour développer ces pratiques et en mesurer l'étendue, vous avez la possibilité :

- d'activer la fonction des avis à l'issue d'une recherche et bénéficier d'un outil de modération dans **Avis de vos usagers**,
- d'utiliser un certain nombre d'indicateurs mis à votre disposition dans **Indicateurs d'activités** afin de suivre régulièrement les usages de vos publics : nombre de pages consultées, nombre de recherches réalisées, nombre d'accès à **Mon compte**, nombre d'avis soumis ...



Rappel

En activant la fonction des avis, vous pourrez alors mettre en avant les avis de vos lecteurs à travers des sélections thématiques et ainsi valoriser les pratiques. Les avis sont rendus anonymes dans l'interface usager, mais les noms des usagers sont consultables par l'administrateur dans le module de gestion des avis.

Pour en savoir plus sur l'option **Mettre en avis les avis**, reportez-vous à la partie [4.3.2.1. Création d'une sélection thématique](#).

6.1. Les avis de vos usagers

Dans l'interface d'administration du portail, lorsque vous cliquez sur **Avis de vos usagers** :

- une page de présentation concernant les avis et leur gestion dans e-sidoc s'affiche.

- le menu **Avis de vos usagers** se déploie sur la gauche.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Votre portail', 'Avis de vos usagers', 'Indicateurs d'activités', and 'Paramétrage'. The left sidebar is expanded to show 'Avis de vos usagers' with sub-items: 'Avis à modérer', 'Avis approuvés', 'Avis désapprouvés', 'Avis supprimés', and 'Tous les avis'. The main content area features an illustration titled 'Les avis de vos usagers dans e-sidoc' with icons for 'CONSEILLER', 'PARTAGER', 'DONNER SON AVIS', and 'FAIRE DÉCOUVRIR'. Below the illustration, there is explanatory text about the e-sidoc portal's review functionality and a link to the user manual.

Le menu **Avis de vos usagers** se décline ainsi :

This image shows a close-up of the 'Avis de vos usagers' menu. The menu items are: 'Avis de vos usagers', 'Avis à modérer', 'Avis approuvés', 'Avis désapprouvés', 'Avis supprimés', and 'Tous les avis'.

Ce menu centralise tous les avis rédigés par les usagers, qu'ils soient en attente de validation ou non.

Il est possible de :

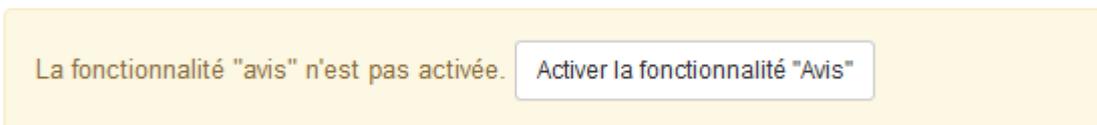
- modérer les avis des usagers,
- approuver ou désapprouver les avis des usagers,
- supprimer les avis des usagers.

Pour en savoir plus sur la rédaction d'un avis, reportez-vous à la partie [2.5.2.3. Ajouter un avis](#).

Attention !

Ce menu nécessite l'activation de la fonctionnalités **Avis**.

Si vous n'avez pas activé les avis, l'encart suivant s'affiche :



The image shows a yellow warning box with the text: 'La fonctionnalité "avis" n'est pas activée. Activer la fonctionnalité "Avis"'. There is a button labeled 'Activer la fonctionnalité "Avis"'. The text 'La fonctionnalité "avis" n'est pas activée.' is in orange.

Pour en savoir plus sur l'activation des avis dans l'administration du portail, reportez-vous à la partie [3.2.2.1. Paramétrage des résultats de la recherche](#).

Rappel

Pour affiner votre recherche, il existe une facette **Avis** que vous pouvez activer depuis l'administration du portail. Pour en savoir plus sur l'activation de la facette **Avis**, reportez-vous à la partie [3.2.2.2. Gestion des facettes](#).

Les options d'affichage de la liste

Chaque **Statut** (à modérer, approuvés, désapprouvés, supprimés, tous) fait l'objet d'une entrée de menu spécifique, présentant les avis concernés sous forme de liste.

Il est toutefois possible, depuis chacune de ces listes, d'afficher les avis d'un autre **Statut**.

Pour chaque liste, un certain nombre d'options d'affichage sont disponibles :

- en haut des listes :

A horizontal bar containing several filtering options: a dropdown menu for 'Statut : tous (27)', a dropdown for 'Notes : toutes', a dropdown for 'Rédacteur : tous', a checkbox for 'Afficher les avis anonymes', a dropdown for 'Afficher 10 éléments', and a search input field labeled 'Rechercher :'. The 'Statut' dropdown is currently open, showing a list of options.

- dans les en-têtes de colonnes :

A row of three column headers: 'Date', 'Avis', and 'Statut'. Each header has a small icon to its right, likely for sorting or column management.

- en bas des listes :

A pagination bar showing 'Affichage de l'élément 1 à 10 sur 27 éléments' on the left and navigation buttons 'Précédent', '1', '2', '3', and 'Suivant' on the right. The '1' button is highlighted.

L'affichage selon le Statut

Vous pouvez sélectionner un **Statut** afin d'afficher les avis concernés. Pour chaque statut, le nombre de documents concernés est précisé entre parenthèses.

A dropdown menu for 'Statut' with the following options: 'Statut : tous (27)', 'Statut : à modérer (7)', 'Statut : approuvé (12)', 'Statut : désapprouvé (5)', and 'Statut : supprimé (3)'. The 'Statut : tous (27)' option is currently selected.

L'affichage selon les Notes

Vous pouvez choisir une note en particulier. Les notes attribuées vont de 1 à 5 :

A dropdown menu for 'Notes' with the following options: 'Notes : toutes', 'Notes : 5', 'Notes : 4', 'Notes : 3', 'Notes : 2', and 'Notes : 1'. The 'Notes : toutes' option is currently selected.

L'affichage selon le Rédacteur

Il est possible d'afficher les avis rédigés par une catégorie spécifique de **Rédacteur** :

Rédacteur : tous ▼

- Rédacteur : tous
- Rédacteur : un(e) élève
- Rédacteur : un(e) professeur
- Rédacteur : un(e) professeur documentaliste
- Rédacteur : un personnel de direction
- Rédacteur : un personnel de vie scolaire
- Rédacteur : un personnel administratif
- Rédacteur : un personnel académique

Le filtre Avis anonyme

Vous pouvez décider d'ajouter à la liste, les avis rendus anonymes après un an.

Par défaut, ils sont cachés: Ajouter 2 avis anonymes .

En cochant la case, vous les affichez : Retirer 2 avis anonymes .

Rappel

Pour être conforme au RGPD, nous avons mis en oeuvre un processus de suppression de comptes utilisateurs à l'issue de 24 mois d'inactivité d'un compte utilisateur : suppression du compte et des données personnelles liées au compte (prêts en cours, réservations, historique des prêts, sélections et recherches sauvegardées). Les avis rédigés par ces utilisateurs sont anonymisés dans les interfaces d'administration du portail e-sidoc de l'établissement.

Dans ce cadre, le paragraphe 9 des mentions légales disponibles depuis chaque portail déclare les traitements effectués. La [fiche d'aide à la tenue d'un registre RGPD](#) d'un établissement scolaire les mentionne également.

Le nombre d'éléments à afficher

Vous pouvez décider du nombre d'avis à afficher sur une page :

Afficher 10 ▼ éléments

- 10
- 25
- 50
- 100

La recherche d'avis

En haut de page, la case Rechercher : permet d'effectuer une recherche sur la totalité des mots, caractères, dates, EAN/ISBN affichés dans les colonnes de chaque liste d'avis.

Pour en savoir plus sur la recherche dans les listes de gestion, reportez-vous à la partie [4.8. Rechercher dans vos contenus](#).

Le classement des éléments

Il est possible d'afficher les éléments de la liste selon un ordre croissant ou décroissant, en cliquant sur les deux flèches présentes dans les en-têtes de chaque colonne :

Date 

La navigation dans les listes

En bas de page, est indiqué le nombre d'éléments affichés (avec l'indication du nombre total d'éléments existants) :

Affichage de l'élément 1 à 10 sur 27 éléments

Il est possible de naviguer entre les pages de résultats :

Précédent 1 2 3 Suivant

Rappel

Le nom des usagers ayant posté des avis n'est visible que dans le menu d'administration, en dehors des usagers ayant un compte utilisateur inactif depuis plus de 24 mois. Les avis sont rendus anonymes dans l'interface usager.

p

6.1.1. Les avis à modérer

Le menu **Avis à modérer** affiche, par défaut, la liste des avis rédigés par les usagers et en attente de validation par le professeur documentaliste :

Liste des avis à modérer

Statut : à modérer (3/3) Notes : toutes Rédacteur : tous Télécharger les avis

Afficher 10 éléments Rechercher :

Date	Avis	Statut
26/01/2022 à 15:58	<p>Publié par ABELARD Clélia, TS3 (élève)</p> <ul style="list-style-type: none">• Notice : Simone Veil : l'immortelle• Support : Livre• EAN : 9782501117821• ISBN : 978-2-501-11782-1 <p>★★★★★</p> <p>Modifier la note</p> <p>Excellent livre qui m'a fait découvrir une femme très courageuse. La forme de BD m'a beaucoup plu et les couleurs attribuées au chapitre en fonction de l'époque guident bien</p> <p>Modifier le commentaire</p>	<p>à modérer</p> <p>Approuver</p> <p>Désapprouver</p> <p>Supprimer</p>

Dans cette liste, le statut de tous les avis est : à modérer.

Le bouton Télécharger les avis, permet d'exporter sous la forme d'un fichier Excel (au format **.xls**) ou d'un fichier au format **.csv**, tous les avis présents dans la liste affichée.

Lorsque vous cliquez sur **Télécharger les avis** ce menu déroulant s'ouvre :

Télécharger les avis

- Format CSV
- Format Excel

Cliquez sur le format souhaité pour lancer le téléchargement.

Modification du commentaire

Si vous souhaitez corriger une faute de syntaxe, d'orthographe ou de frappe avant de valider l'avis :

- cliquez sur le bouton **Modifier le commentaire** sous le texte.
- Une fenêtre s'ouvre :

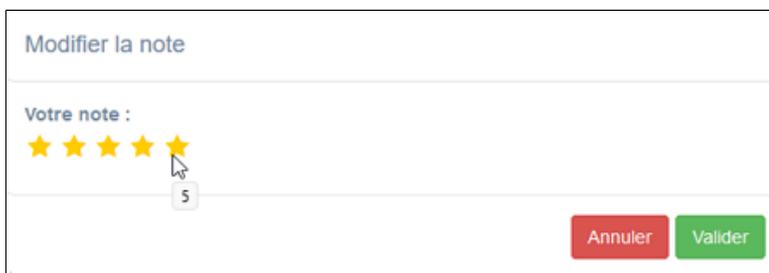


- Effectuez la correction souhaitée.
 - Si vous ne souhaitez pas enregistrer vos modifications, cliquez sur **Non**.
 - Si tout vous convient, cliquez sur **Oui** : un message vous informe alors de la prise en compte de votre modification.

Modification de la note

Avant d'**Approuver**, il vous est donné la possibilité de modifier la note pour la mettre en adéquation avec le commentaire laissé :

- cliquez sur le bouton **Modifier la note** sous les étoiles.
- Une fenêtre s'ouvre :



- Effectuez la correction souhaitée.
 - Si vous ne souhaitez pas enregistrer vos modifications, cliquez sur **Annuler**.
 - Si tout vous convient, cliquez sur **valider** : un message vous informe alors de la prise en compte de votre modification.

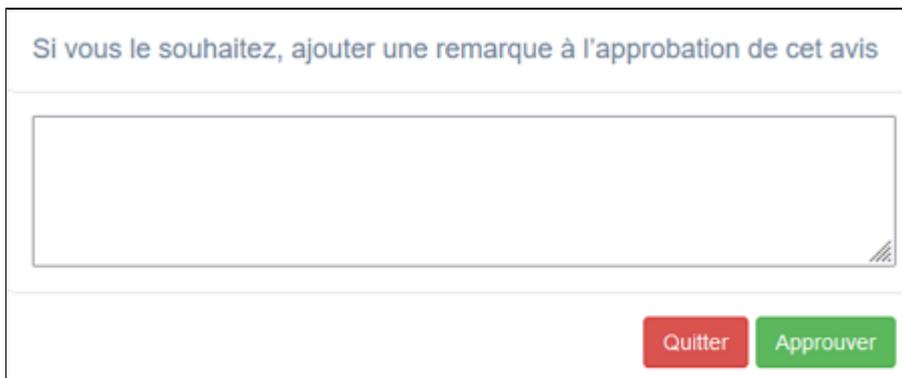
Modération des avis

Pour chaque avis, vous disposez de 3 boutons :



Vous pouvez cliquer sur :

- **Approuver** afin de valider et publier, de manière anonyme, l'avis concerné.
 - Une fenêtre s'affiche vous laissant la possibilité de laisser un commentaire motivant votre approbation :



- Si vous ne souhaitez pas en donner et effectuer une autre action, cliquez sur **Quitter**.
- Si vous ne souhaitez pas laisser de commentaire, cliquer sur **Approuver** pour passer à la suite.

- Si vous souhaitez laisser un commentaire, faites le :



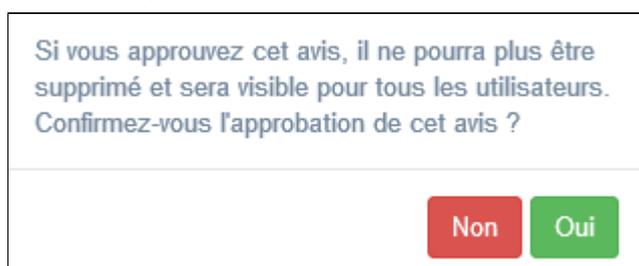
Si vous le souhaitez, ajouter une remarque à l'approbation de cet avis

Merci pour ces précisions. Par contre comme tu n'avais pas modifié la note pour la mettre en adéquation avec ton commentaire, je me suis permis de le faire pour toi.

Quitter Approuver

Puis cliquez sur **Approuver** pour faire parvenir au rédacteur le commentaire concernant votre approbation (celui-ci ne sera visible que de ce dernier).

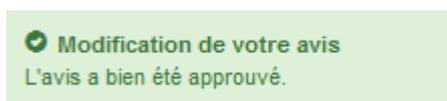
- Un message vous demande confirmation de l'action :



Si vous approuvez cet avis, il ne pourra plus être supprimé et sera visible pour tous les utilisateurs. Confirmez-vous l'approbation de cet avis ?

Non Oui

Si vous cliquez sur **Oui**, un message de confirmation s'affiche en haut à droite de l'écran :



✔ Modification de votre avis
L'avis a bien été approuvé.

L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis approuvés** et il est publié, donc visible dans l'interface usager,
- passe dans **Mes avis approuvés** dans **Mon compte** du rédacteur de l'avis.

Attention !

A partir du moment où vous approuvez l'avis, il rejoint le réservoir des avis de manière irréversible et ne pourra plus être supprimé par la suite : il sera donc visible sur tous les portails qui ont cette notice et ont activé la fédération d'avis.

- **Désapprouver** afin de demander à son rédacteur de revoir, corriger et/ou supprimer son avis.

- Une fenêtre de désapprobation de l'avis s'affiche :



Précisez la raison de désapprobation de l'avis

Quitter Désapprouver

- Indiquez le motif pour lequel vous ne validez pas l'avis :
 - Si vous ne souhaitez pas l'enregistrer et effectuer une autre action, cliquez sur **Non**.
 - Cliquez sur **Oui** pour faire parvenir au rédacteur de l'avis le motif du rejet et le désapprouver : un message vous informe alors de la prise en compte de votre modification.

L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis désapprouvés** et n'est pas publié,

- passe dans **Mes avis à modifier** dans **Mon compte** du rédacteur de l'avis.

Remarque : Vous êtes obligé d'indiquer le motif du rejet lorsque vous désapprouvez un avis. Sinon, lorsque vous cliquez sur **Oui**, deux messages **Attention** s'affichent en haut à droite de l'écran vous indiquant qu'un champ obligatoire est manquant et que l'avis n'a pas été désapprouvé : il reste donc dans les avis à modérer.

- **Supprimer** afin de l'ôter de la liste des avis à modérer sans pour autant que cette suppression soit irréversible. Un message de confirmation s'affiche :

Voulez-vous supprimer l'élément :

Le livre à l'origine du film... Très rapide à lire!

- Si vous ne souhaitez pas supprimer l'avis, cliquez sur **Non**.
- Si vous souhaitez le supprimer, cliquez sur **Oui** : il est supprimé et un message vous le confirme.

L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis supprimés** mais il est toujours possible de revenir sur cette décision,
- disparaît du compte usager de son rédacteur et ce dernier n'en est pas informé. Si vous souhaitez l'informer du refus de publication de son avis, utilisez le bouton **Désapprouver** : cette action est possible tant dans la liste des avis à modérer que dans celle des avis supprimés.

Rappel

Vous pouvez passer facilement d'une liste d'avis à une autre en vous servant du menu déroulant **Statut** et en cliquant sur le type de statut souhaité.

6.1.2. Les avis approuvés

Le menu **Avis approuvés** affiche, par défaut, la liste des avis validés par le professeur documentaliste et publiés, de manière anonyme, sur le portail :

Liste des avis approuvés

Statut : approuvé (2/2) | Notes : toutes | Rédacteur : tous | Ajouter 2 avis anonymes | [Télécharger les avis](#)

Afficher 10 éléments | Rechercher :

Date	Avis	Statut	
26/05/2021 à 16:17	Publié par PARTENY Clément, 3EME1 (élève) <ul style="list-style-type: none"> • Notice : L'étranger • Support : Livre • EAN : 9782070669363 • ISBN : 978-2-07-066936-3 ★★★★★ <p>J'ai beaucoup apprécié la transposition en bande dessinée de ce célèbre roman d'Albert Camus. Les images donnent beaucoup de force au récit.</p> <p>Modifier le commentaire</p>	<input checked="" type="radio"/> approuvé	<input type="button" value="Approuver"/> <input type="button" value="Désapprouver"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Dans cette liste, le statut de tous les avis est : approuvé



Le bouton , permet d'exporter sous la forme d'un fichier Excel (au format **.xls**) ou d'un fichier au format **.csv**, tous les avis présents dans la liste affichée.

Lorsque vous cliquez sur **Télécharger les avis** ce menu déroulant s'ouvre :



Cliquez sur le format souhaité pour lancer le téléchargement.

Les boutons **Approuver**, **Désapprouver** et **Supprimer** ne sont pas utilisables donc inactifs.

Vous ne pouvez donc ici que **Modifier le commentaire** pour, par exemple, corriger une faute de syntaxe, d'orthographe ou de frappe que vous n'auriez pas vue lors de la validation de l'avis.

Si vous souhaitez effectuer une correction, cliquez sur le bouton **Modifier le commentaire** sous le texte afin de l'effectuer.

Une fenêtre s'ouvre :



Effectuez la correction souhaitée.

Si vous ne souhaitez pas enregistrer vos modifications, cliquez sur **Non**.

Si tout vous convient, cliquez sur **Oui** : un message vous informe alors de la prise en compte de votre modification.

Rappel

Vous pouvez passer facilement d'une liste d'avis à une autre en vous servant du menu déroulant **Statut** et en cliquant sur le type de statut souhaité.

6.1.3. Les avis désapprouvés

Le menu **Avis désapprouvés** affiche, par défaut, la liste des avis refusés par le professeur documentaliste :

Liste des avis désapprouvés

Statut : désapprouvé (5) Notes : toutes Rédacteur : tous Ajouter 2 avis anonymes

Afficher 10 éléments Rechercher :

Date	Avis	Statut
22/10/2019 à 09:33	<p>Publié par PIN Alexis, 3EME2 (élève)</p> <ul style="list-style-type: none">• Notice : L'histoire des 3 Adolf. 1• Support : Livre• EAN : 9782845804166• ISBN : 2-84580-416-4 <p>★★★★☆</p> <p>se livre est très bien car sa parle de la gerre mondial . Je reconnde ce livre, a ce qui aime la gerre mondial</p> <p>🚫 Rejeté le 22/10/2019 Un petit effort sur l'orthographe...</p>	<p>désapprouvé</p> <p>Approuver</p> <p>Désapprouver</p> <p>Supprimer</p>

Dans cette liste, le statut de tous les avis est : **désapprouvé**.

Pour chaque avis, vous disposez de 2 boutons actifs :



Le bouton **Désapprouver** n'est pas utilisable, il est donc inactif.

Vous pouvez cliquer sur :

- **Approuver** afin de valider et publier, de manière anonyme, l'avis concerné. Un message vous demande confirmation de l'action :

Si vous approuvez cet avis, il ne pourra plus être supprimé et sera visible pour tous les utilisateurs. Confirmez-vous l'approbation de cet avis ?

Non Oui

Si vous cliquez sur **Oui**, un message de confirmation s'affiche en haut à droite de l'écran :



L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis approuvés** et il est publié, donc visible dans l'interface usager,
- passe dans **Mes avis approuvés** dans **Mon compte** du rédacteur de l'avis.

Attention !

A partir du moment où vous approuvez l'avis, il rejoint le réservoir des avis de manière irréversible et ne pourra plus être supprimé par la suite : il sera donc visible sur tous les portails qui ont cette notice et ont activé la fédération d'avis.

- **Supprimer** afin de l'ôter de la liste des avis désapprouvés sans pour autant que cette suppression soit irréversible. Un message de confirmation s'affiche :

Voulez-vous supprimer l'élément :

Le livre à l'origine du film... Très rapide à lire!

Non Oui

- Si vous ne souhaitez pas supprimer l'avis, cliquez sur **Non**.
- Si vous souhaitez le supprimer, cliquez sur **Oui** : il est supprimé et un message vous le confirme.

L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis supprimés** mais il est toujours possible de revenir sur cette décision,
- disparaît du compte usager de son rédacteur et ce dernier n'en est pas informé. Si vous souhaitez l'informer du refus de publication de son avis, utilisez le bouton **Désapprouver** : cette action est possible tant dans la liste des avis à modérer que dans celle des avis supprimés.

Rappel

Vous pouvez passer facilement d'une liste d'avis à une autre en vous servant du menu déroulant **Statut** et en cliquant sur le type de statut souhaité.

6.1.4. Les avis supprimés

Le menu **Avis supprimés** affiche, par défaut, la liste des avis supprimés par le professeur documentaliste :

Liste des avis à supprimer

Statut : supprimé (3) | Notes : toutes | Rédacteur : tous | Ajouter 2 avis anonymes

Afficher 10 éléments | Rechercher :

Date	Avis	Statut
03/10/2019 à 12:43	Publié par PIN Alexis , 3EME2 (élève) • Notice : Sa Majesté des Mouches • Support : Livre • EAN : • ISBN : ★★☆☆☆ Je n'ai pas trop aimé l'histoire	<input checked="" type="radio"/> supprimé <input type="button" value="Approuver"/> <input type="button" value="Désapprouver"/> <input type="button" value="Détruire"/>

Dans cette liste, le statut de tous les avis est : supprimé.

Pour chaque avis, vous disposez de 3 boutons :



Vous pouvez cliquer sur :

- **Approuver** afin de valider et publier, de manière anonyme, l'avis concerné. Un message vous demande confirmation de l'action :

Si vous approuvez cet avis, il ne pourra plus être supprimé et sera visible pour tous les utilisateurs. Confirmez-vous l'approbation de cet avis ?

Non Oui

Si vous cliquez sur **Oui**, un message de confirmation s'affiche en haut à droite de l'écran :

✔ Modification de votre avis
L'avis a bien été approuvé.

L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis approuvés** et il est publié, donc visible dans l'interface usager,
- passe dans **Mes avis approuvés** dans **Mon compte** du rédacteur de l'avis.

Attention !

A partir du moment où vous approuvez l'avis, il rejoint le réservoir des avis de manière irréversible et ne pourra plus être supprimé par la suite : il sera donc visible sur tous les portails qui ont cette notice et ont activé la fédération d'avis.

- **Désapprouver** afin de demander à son rédacteur de revoir, corriger et/ou supprimer son avis.
 - Une fenêtre **Rejet du commentaire** s'affiche :

Rejet du commentaire : préciser la raison :

Non Oui

- Indiquez le motif pour lequel vous ne validez pas l'avis :
 - Si vous ne souhaitez pas l'enregistrer et effectuer une autre action, cliquez sur **Non**.
 - Cliquez sur **Oui** pour faire parvenir au rédacteur de l'avis le motif du rejet et le désapprouver : un message vous informe alors de la prise en compte de votre modification.

L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis désapprouvés** et n'est pas publié,
- passe dans **Mes avis à modifier** dans **Mon compte** du rédacteur de l'avis.

Remarque : Vous êtes obligé d'indiquer le motif du rejet lorsque vous désapprouvez un avis. Sinon, lorsque vous cliquez sur **Oui**, deux messages **Attention** s'affichent en haut à droite de l'écran vous indiquant qu'un champ obligatoire est manquant et que l'avis n'a pas été désapprouvé : il reste donc dans les avis à modérer.

- **Détruire** pour supprimer de façon irréversible l'avis concerné.

Un message de confirmation s'affiche :

Voulez-vous supprimer l'élément :

Le livre à l'origine du film... Très rapide à lire!

Non Oui

- Si vous ne souhaitez pas supprimer définitivement l'avis, cliquez sur **Non**.
- Si vous cliquez sur **Oui**, l'avis est supprimé de façon irréversible et un message vous le confirme.

L'avis disparaît complètement du menu **Avis de vos usagers**.

Rappel

Vous pouvez passer facilement d'une liste d'avis à une autre en vous servant du menu déroulant **Statut** et en cliquant sur le type de statut souhaité.

6.1.5. Tous les avis

Le menu **Tous les avis** affiche tous les avis rédigés par les usagers, quel que soit le statut :

Liste de tous les avis

Statut : tous (27) Notes : toutes Rédacteur : tous Ajouter 2 avis anonymes

Afficher 10 éléments Rechercher :

Date	Avis	Statut	
22/10/2019 à 09:33	<p>Publié par PIN Alexis , 3EME2 (élève)</p> <ul style="list-style-type: none">• Notice : L'histoire des 3 Adolf. 1• Support : Livre• EAN : 9782845804166• ISBN : 2-84580-416-4 <p>★★★★☆</p> <p>se livre est très bien car sa parle de la gerre mondial . Je reconmende ce livre, a ce qui aime la gerre mondial</p> <p>🚫 Rejeté le 22/10/2019 Un petit effort sur l'orthographe...</p>	<input checked="" type="radio"/> désapprouvé	<input type="checkbox"/> Approuver <input type="checkbox"/> Désapprouver <input type="checkbox"/> Supprimer
22/10/2019 à 09:15	<p>Publié par ESKES Sanson , 3EME2 (élève)</p> <ul style="list-style-type: none">• Notice : L'étranger• Support : Livre• EAN : 9782070393718• ISBN : 2070393712 <p>★★★★☆</p> <p>J'ai beaucoup apprécié la transposition en bande dessinée de ce célèbre roman d'Albert Camus. Les images donnent beaucoup de force au récit.</p> <p><input type="button" value="Modifier le commentaire"/></p>	<input checked="" type="radio"/> à modérer	<input type="checkbox"/> Approuver <input type="checkbox"/> Désapprouver <input type="checkbox"/> Supprimer
22/10/2019 à 08:58	<p>Publié par Chagron François, 3EME2 (élève)</p> <ul style="list-style-type: none">• Notice : Les passagers du vent. 1, La fille sous la dunette• Support : Livre• EAN : 9782756062242• ISBN : 978-2-7560-8224-2 <p>★★★★★</p> <p>j'aime beaucoup cette série de BD. Le graphisme est sympa et l'histoire est intéressante.</p> <p><input type="button" value="Modifier le commentaire"/></p>	<input checked="" type="radio"/> approuvé	<input type="checkbox"/> Approuver <input type="checkbox"/> Désapprouver <input type="checkbox"/> Supprimer

Dans cette liste, le statut des avis peut être approuvé, désapprouvé, à modérer ou supprimé.

Selon le statut affiché, les boutons **Approuver**, **Désapprouver**, **Supprimer** et **Détruire** sont activés ou non, donc utilisables ou pas.

Modification du commentaire

Si vous souhaitez corriger une faute de syntaxe, d'orthographe ou de frappe :

- cliquez sur le bouton **Modifier le commentaire** sous le texte.
- Une fenêtre s'ouvre :



- Effectuez la correction souhaitée.
 - Si vous ne souhaitez pas enregistrer vos modifications, cliquez sur **Non**.
 - Si tout vous convient, cliquez sur **Oui** : un message vous informe alors de la prise en compte de votre modification.

Gestion des avis

Pour chaque avis selon le statut, vous pouvez cliquer sur :

- **Approuver** afin de valider et publier, de manière anonyme, l'avis concerné. Un message vous demande confirmation de l'action :



Si vous cliquez sur **Oui**, un message de confirmation s'affiche en haut à droite de l'écran :



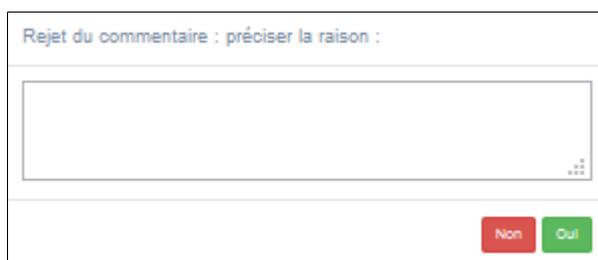
L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis approuvés** et il est publié, donc visible dans l'interface usager,
- passe dans **Mes avis approuvés** dans **Mon compte** du rédacteur de l'avis.

Attention !

A partir du moment où vous approuvez l'avis, il rejoint le réservoir des avis de manière irréversible et ne pourra plus être supprimé par la suite : il sera donc visible sur tous les portails qui ont cette notice et ont activé la fédération d'avis.

- **Désapprouver** afin de demander à son rédacteur de revoir, corriger et/ou supprimer son avis.
 - Une fenêtre **Rejet du commentaire** s'affiche :



- Indiquez le motif pour lequel vous ne validez pas l'avis :
 - Si vous ne souhaitez pas l'enregistrer et effectuer une autre action, cliquez sur **Non**.
 - Cliquez sur **Oui** pour faire parvenir au rédacteur de l'avis le motif du rejet et le désapprouver : un message vous informe alors de la prise en compte de votre modification.

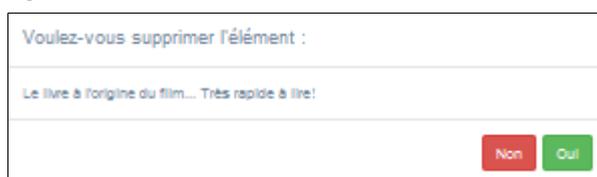
L'avis désormais :

- fait partie de la liste **Avis désapprouvés** et n'est pas publié,
- passe dans **Mes avis à modifier** dans **Mon compte** du rédacteur de l'avis.

Remarque : Vous êtes obligé d'indiquer le motif du rejet lorsque vous désapprouvez un avis. Sinon, lorsque vous cliquez sur **Oui**, deux messages **Attention** s'affichent en haut à droite de l'écran vous indiquant qu'un champ obligatoire est manquant et que l'avis n'a pas été désapprouvé : il reste donc dans les avis à modérer.

- **Supprimer** afin de l'ôter de la liste des avis à modérer sans pour autant que cette suppression soit irréversible.

Un message de confirmation s'affiche :



A confirmation dialog box with a white background and a thin border. At the top, it says "Voulez-vous supprimer l'élément :". Below that, there is a text field containing "Le livre à l'origine du film... Très rapide à lire!". At the bottom right, there are two buttons: a red button labeled "Non" and a green button labeled "Oui".

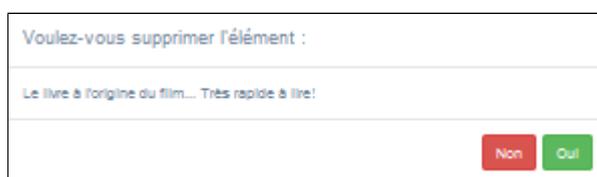
- Si vous ne souhaitez pas supprimer l'avis, cliquez sur **Non**.
- Si vous souhaitez le supprimer, cliquez sur **Oui** : il est supprimé et un message vous le confirme.

L'avis désormais :

- fait parti de la liste **Avis supprimés** mais il est toujours possible de revenir sur cette décision,
- disparaît du compte usager du rédacteur de l'avis et ce dernier n'en est pas informé. Si vous souhaitez l'informer du refus de publication de son avis, utilisez le bouton **Désapprouver** : cette action est possible tant dans la liste des avis à modérer que dans celle des avis supprimés.

- **Détruire** pour supprimer de façon irréversible l'avis concerné.

Un message de confirmation s'affiche :



A confirmation dialog box with a white background and a thin border. At the top, it says "Voulez-vous supprimer l'élément :". Below that, there is a text field containing "Le livre à l'origine du film... Très rapide à lire!". At the bottom right, there are two buttons: a red button labeled "Non" and a green button labeled "Oui".

- Si vous ne souhaitez pas supprimer définitivement l'avis, cliquez sur **Non**.
- Si vous cliquez sur **Oui**, l'avis est supprimé de façon irréversible et un message vous le confirme.

L'avis disparaît complètement du menu **Avis de vos usagers**.