
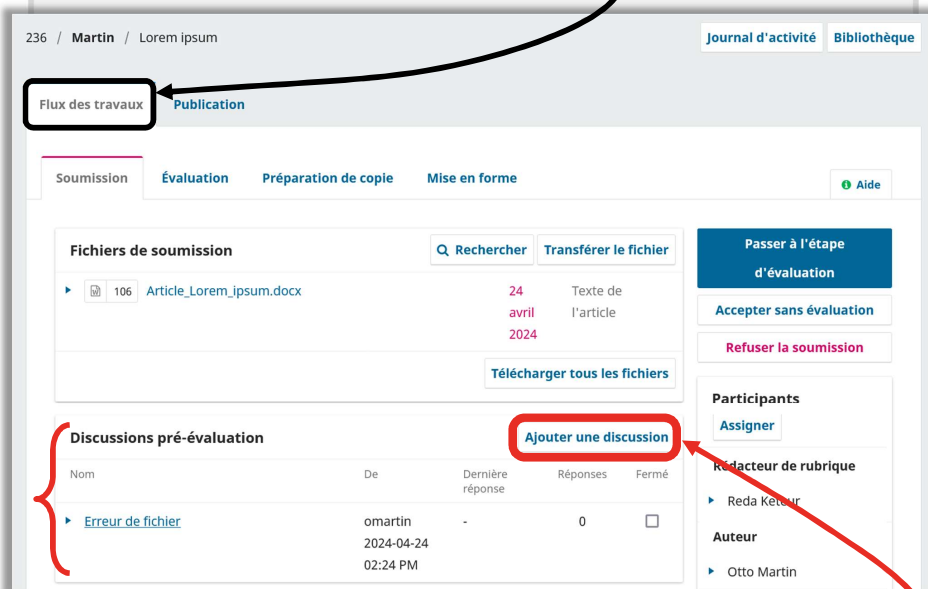


# Les discussions

 Aller sur la page de l'article soumis (voir la fiche « Accéder à un article soumis »), dans l'onglet **Flux des travaux**



236 / Martin / Lorem ipsum

Journal d'activité Bibliothèque

Flux des travaux Publication

Soumission Évaluation Préparation de copie Mise en forme Aide

Fichiers de soumission

Rechercher Transférer le fichier

106 Article\_Lorem\_ipsum.docx 24 avril 2024 Texte de l'article

Passer à l'étape d'évaluation

Accepter sans évaluation

Refuser la soumission

Télécharger tous les fichiers

Discussions pré-évaluation

Ajouter une discussion

| Nom               | De      | Dernière réponse | Réponses | Fermé                    |
|-------------------|---------|------------------|----------|--------------------------|
| Erreur de fichier | omartin | -                | 0        | <input type="checkbox"/> |

Redacteur de rubrique

- Reda Keteur


Auteur

- Otto Martin

## 1 Ajouter une discussion

Dans la zone **Discussions** :

1. Cliquer sur **Ajouter une discussion**
2. Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, sélectionner **au moins 2 participants** (émetteur et destinataire)
3. Rédiger le message
4. Dans la zone **Fichiers attachés**, ajouter des fichiers joints si besoin en cliquant sur **Transférer le fichier**.
5. Valider en cliquant sur **OK** en bas à droite de la fenêtre.



Ajouter une discussion

Participants

- Reda Keteur, Rédacteur
- Otto Martin, Auteur

Sélectionner au moins 2 participants : émetteur et récepteur(s)

Sujet \*

Erreur de fichier

Message \*

Rédiger le message

Cher Reda,

Le fichier joint à ma soumission n'était pas le bon. Pourriez-vous, svp, lui substituer le fichier joint à ce message ?

En vous remerciant par avance,

Otto

Fichiers attachés

Ajouter des fichiers

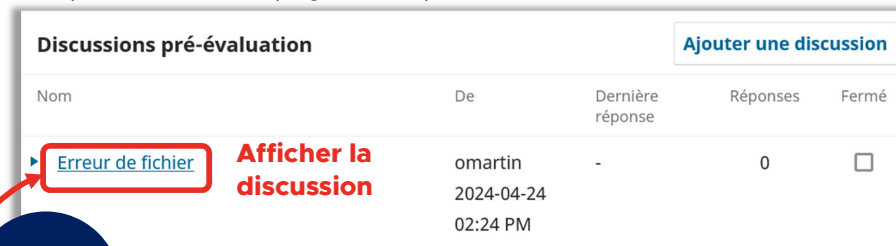
Rechercher Transférer le fichier

108 Lorem\_ipsum.docx 24 avril 2024 Texte de l'article

OK Annuler

**ATTENTION :**  
Ne pas cliquer en dehors de la fenêtre pop-up (sur la zone grisée).  
Autrement, la fenêtre se ferme sans enregistrer (voir la fiche « Les fenêtres pop-up »).

Une **notification** est envoyée par **courriel** aux récepteurs de la discussion. Dans ce courriel se trouvent le sujet de la discussion et un lien pour arriver à la page sur laquelle elle se trouve.



Discussions pré-évaluation

Ajouter une discussion

| Nom               | De      | Dernière réponse | Réponses | Fermé                    |
|-------------------|---------|------------------|----------|--------------------------|
| Erreur de fichier | omartin | -                | 0        | <input type="checkbox"/> |

Afficher la discussion


## 2 Lire les messages et répondre

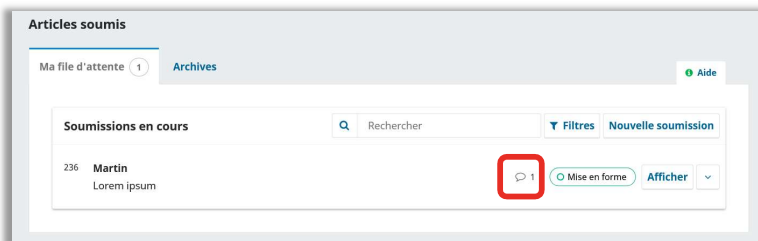
Dans la zone **Discussions**, cliquer sur le nom de la discussion pour lire le message.

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, lire le message, **télécharger les éventuelles pièces jointes en cliquant dessus**, et répondre en cliquant sur le bouton **Ajouter un message** en bas à gauche.



## Voir s'il y a de nouveaux messages depuis le tableau de bord

Sur le tableau de bord, le symbole  sur la ligne d'un article soumis indique une discussion à consulter.



On peut également voir les nouveaux messages dans les alertes en cliquant sur la cloche dans le bandeau, en haut à droite de l'écran.

