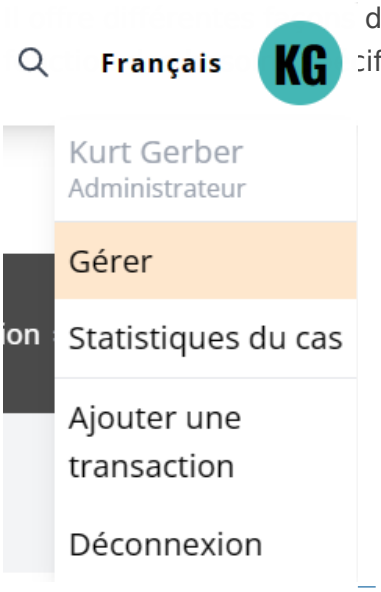
4 GESTION DES DONNÉES : l'interface de gestion

4.1 Introduction

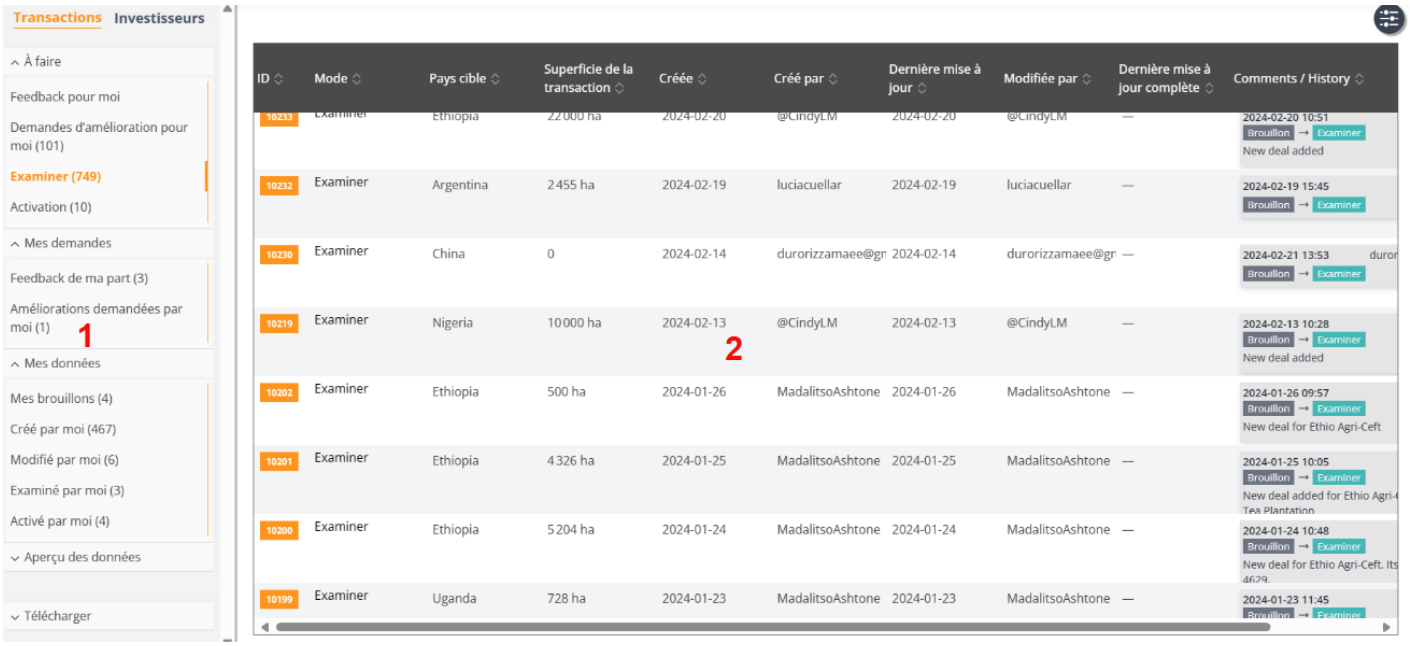
L'interface de gestion répertorie les transactions et les investisseurs qui requièrent l'attention des utilisateurs, des éditeurs ou des administrateurs. C'est l'outil principal dans lequel chaque utilisateur trouve

- les données qu'il a éditées ou révisées (mes projets, créés par moi, révisés par moi, activés par moi)
- les données qui requièrent son attention (Todo).

de commander ou de filtrer les transactions ou les investisseurs en cifiques de l'administration.



L'interface de gestion est accessible via le menu utilisateur situé dans le coin supérieur droit du site web. En sélectionnant "***Gérer***", l'interface de gestion s'ouvre.



1: Menu d' accompagnement

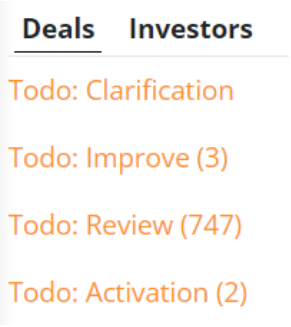
2: Vue en liste

Le menu latéral propose des sélections de données basées sur des tâches de gestion spécifiques. Les options disponibles dans le menu dépendent du rôle de l'utilisateur qui ouvre l'interface de gestion. Dans la description suivante, la rubrique "**Disponibilité**" énumère les rôles pour lesquels cet élément de menu est disponible. Il existe une différence entre les éléments **disponibles pour tous les** rôles (rapporteur, éditeur, administrateur) et les éléments disponibles uniquement pour les **éditeurs** ou les **administrateurs.**

Il existe quatre groupes de sélection de données :

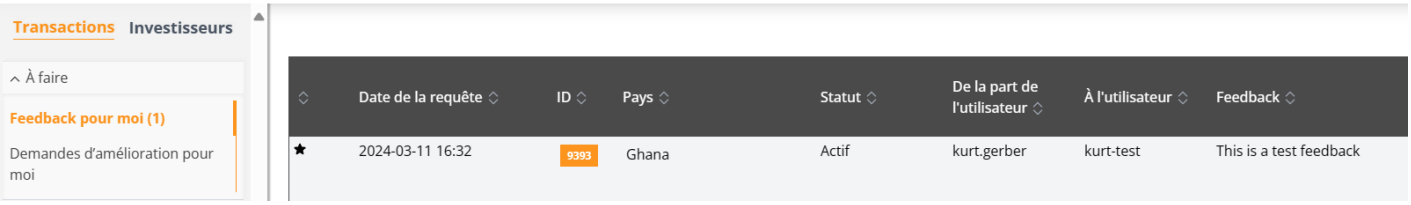
- **À faire :** Liste les versions d'objets (transactions ou investisseurs) qui requièrent votre attention.
- **Mes demandes :** Liste des demandes que j'ai envoyées à d'autres utilisateurs
- **Mes données :** Liste les objets auxquels j'ai participé en tant qu'auteur ou évaluateur.
- **Synthèse des données :** Liste tous les objets filtrés selon différents critères.

4.2 À faire

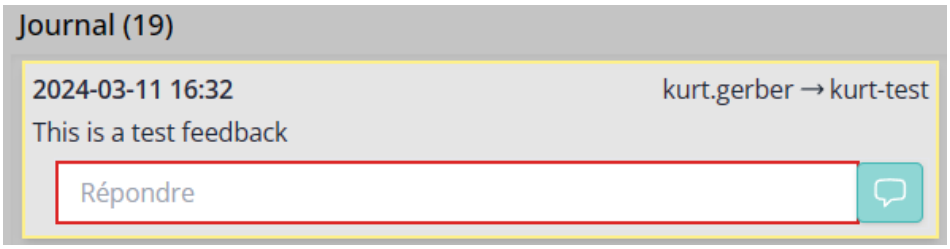


4.2.1 Feedback pour moi :

Disponibilité : Tous



Pour les transactions ou les investisseurs répertoriés ici, un autre utilisateur vous a envoyé un commentaire (voir 3.4 Le journal de bord). Vous pouvez ouvrir l'opération et répondre directement au commentaire que vous avez reçu. Dans le journal de bord, un champ spécial permet de répondre directement au commentaire :



Lorsque vous cliquez sur ce bouton  , votre réponse est directement envoyée à l'expéditeur du feedback.

4.2.2. Demande d'amélioration pour moi

Disponibilité : Tous

Pour les transactions ou les investisseurs listés ici, un évaluateur (rédacteur ou administrateur) a **demandé une amélioration**. Cela s'applique aux affaires que vous avez précédemment soumises à l'examen ou à l'activation et pour lesquelles le réviseur (administrateur ou éditeur) a trouvé une erreur ou des informations manquantes. Le réviseur est obligé d'ajouter un commentaire que vous verrez en haut du journal de bord. Si vous n'y trouvez pas votre compte, veuillez contacter l'utilisateur qui vous a envoyé la demande d'amélioration.

Une fois que vous avez réédité le dossier et apporté les améliorations demandées, vous devez à nouveau soumettre le dossier à l'examen.

4.2.3. Révision : Versions d'objets soumises pour examen

Disponibilité : éditeurs, administrateurs (réviseurs)

voir 3.2.3 Révision d'une version d'objet

4.2.4. Activation : Versions d'objets soumises à l'activation

Disponibilité : administrateurs

voir 3.2.5 Activation d'une version d'objet

4.3. Mes demandes

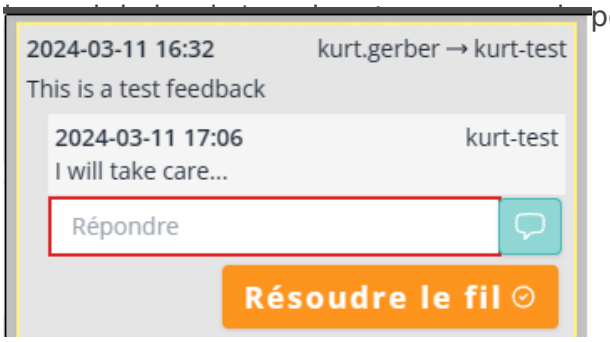
Les listes de **commentaires** ou de **demandes d'amélioration** que j'envoie à d'autres utilisateurs.

> Requested improvement (4)
>
> Requested feedback (2)

4.3.1. Feedback de ma part :

Disponibilité : tous

Liste des objets pour lesquels l'utilisateur actuel a donné un retour d'information. Cela se fait dans le journal de bord de l'objet (voir '3.4 Le journal de bord'). Si vous cliquez sur le commentaire, le possibilité de répondre vous-même.



Si vous pensez que le retour d'information est obsolète et que vous souhaitez qu'il disparaisse de la liste "**Feedback de ma part**", vous pouvez cliquer sur "**Résoudre le fil**". Cela fermera la boucle du feedback et le supprimera de votre liste sous "Feedback de ma part".

4.3.2. Améliorations demandées par moi :

Disponibilité : rédacteurs, administrateurs

Liste des objets pour lesquels vous avez ouvert une demande d'amélioration (voir '3.2.4 Envoi d'une demande d'amélioration'). Le cas disparaîtra de la liste une fois que la nouvelle version améliorée du cas sera activée.

4.4. Mes données

Transactions et investisseurs auxquels l'utilisateur actuel a contribué, soit en tant qu'auteur d'une version, soit en l'approuvant ou en l'activant.

> My drafts (2)
>
> Created by me (471)
>
> Reviewed by me (4)
>
> Activated by me (1)

4.4.1. Mes projets

Disponibilité : tous

Tous les objets pour lesquels l'utilisateur actuel est l'auteur de la version la plus récente, mais non encore activée.

4.4.2. Créé par moi

Disponibilité : tous

Tous les objets pour lesquels l'utilisateur actuel a créé la première version de l'objet. L'utilisateur spécifique est alors répertorié comme créateur de l'objet.

4.4.3. Modifié par moi

Disponibilité : tous

Tous les objets auxquels l'utilisateur actuel a contribué et qu'il a mis à jour, qu'il s'agisse de la version actuelle ou d'une version antérieure.

4.4.4. Révisé par moi

Disponibilité : rédacteurs et administrateurs

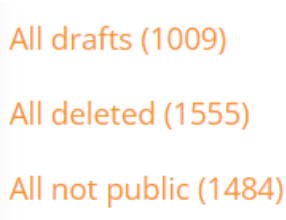
Tous les objets pour lesquels l'utilisateur actuel a examiné et soumis la version actuelle pour activation.

4.4.5. Activé par moi :

Disponibilité : administrateurs

Tous les objets dont la version actuelle a été activée par l'utilisateur actuel.

4.5. Aperçu des données



4.5.1. Tous les objets

Disponibilité : rédacteurs, administrateurs

Liste tous les objets existants à l'exception de ceux qui ont été supprimés.

4.5.2. Tous les objets non actifs

Disponibilité : rédacteurs, administrateurs

Liste tous les objets dont la version la plus récente **n'est pas encore active**, mais qui ont l'un des états suivants : "brouillon", "soumis à révision", "soumis à activation".

4.5.3. Toutes les objets supprimés

Disponibilité : administrateurs

Liste tous les objets supprimés.

4.6. Ordonner et filtrer les listes

Outre les deux sélections différentes dans l'interface de gestion décrites ci-dessus, il existe deux autres options :

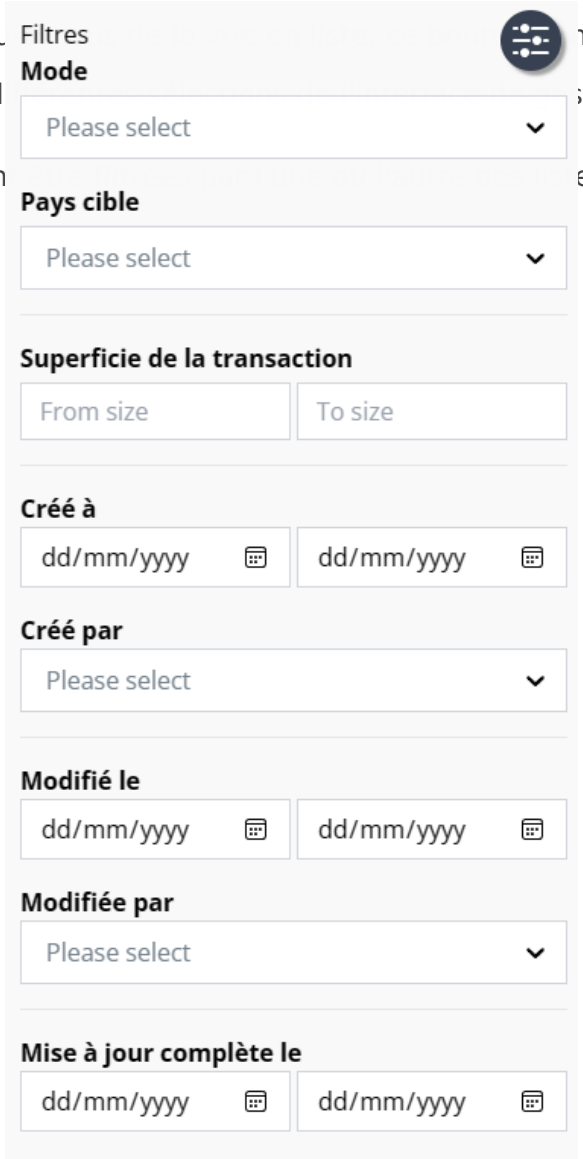
a) Classer la liste en fonction de l'une des étiquettes des colonnes

b) Filtrer la liste en fonction de l'une des étiquettes des colonnes

4.6.1. Filtrer les listes



En haut à droite, au nne accès à différentes options de filtrage à l'intérieur des d stion :



Les différentes listes peuven es d'attributs.

Note : Les listes déroulantes des filtres n'affichent que les valeurs disponibles dans la sélection spécifiée dans laquelle vous vous trouvez.

Exemple : Vous êtes dans '*Todo / Feedback pour moi*'. Seule une offre de Kenya est listée. Lorsque vous sélectionnez le menu déroulant "*Pays cible*", votre seul choix est "Kenya".

4.6.2 Ordonner la vue en liste par attribut

Lorsque l'on clique sur l'une des étiquettes de colonne, la liste est classée soit par ordre alphabétique, soit par numéro. Dans cet exemple, on a cliqué sur l'intitulé "Superficie de la transaction" et les opérations sont classées par ordre décroissant de taille. La flèche utilisée pour l'ordre est surlignée en orange. Des clics répétés sur la même étiquette font passer l'ordre de décroissant à croissant et inversement.

ID	Mode	Pays cible	Superficie de la transaction	Créée	Créé par
2198	Examiner	South Sudan	1 680 000 ha	2013-02-15	landmatrix
2253	Examiner	Madagascar	1 000 000 ha	2013-02-15	landmatrix
1757	Examiner	South Sudan	1 000 000 ha	2013-02-15	landmatrix
1950	Examiner	Uganda	840 127 ha	2013-02-15	landmatrix

Created 2024-04-22 17:12:48 UTC by Kurt
Updated 2024-05-17 15:14:05 UTC by Marie Gradeler