ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Signaler des publications inappropriées dans Discussions

2026 © Vitextra SIA. Tous droits réservés.

Clause d'exclusion de responsabilité

Aux fins du présent Avis de non-responsabilité :

- La **Société** (désignée par « la Société », « Nous » ou « Notre » dans le présent Avis de non-responsabilité) désigne Vitextra SIA, Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia.
- Le **Document** désigne l'article de la base de connaissances.
- **Vous** désigne la personne physique qui accède au Document, ou la société ou autre entité juridique pour le compte de laquelle cette personne accède au Document ou l'utilise, selon le cas.
- Le **Site web** désigne Vitextra, accessible à l'adresse https://vitextra.com

Avis de non-responsabilité

Les informations contenues dans le Document sont fournies à titre purement informatif et général.

La Société décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions dans le contenu du Document.

En aucun cas la Société ne pourra être tenue responsable de dommages spéciaux, directs, indirects, consécutifs ou accessoires, ni de quelque dommage que ce soit, que ce soit dans le cadre d'une action contractuelle, d'une action en négligence ou d'une autre action délictuelle, résultant de l'utilisation du contenu du Document ou en lien avec celle-ci. La Société se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de modifier le contenu du Document à tout moment et sans préavis.

Avis de non-responsabilité relatif aux erreurs et omissions

Les informations fournies dans le Document sont destinées uniquement à une orientation générale sur des sujets d'intérêt. Par conséquent, des erreurs peuvent survenir, même si la Société prend toutes les précautions pour que le contenu du Document soit à jour et exact. En outre, compte tenu de l'évolution des lois, règles et réglementations, les informations contenues dans le Document peuvent comporter des retards, des omissions ou des inexactitudes.

La Société n'est responsable ni des erreurs ou omissions, ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations.

Avis de non-responsabilité relatif à l'usage équitable

La Société peut utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur que le titulaire des droits n'a pas expressément autorisés. La Société met ces contenus à disposition à des fins de critique, de commentaire, de reportage d'actualité, d'enseignement, d'étude ou de recherche.

La Société estime que cela constitue un « usage équitable » (« fair use ») de ces contenus protégés par le droit d'auteur, au sens de la Section 107 de la loi américaine sur le droit d'auteur (United States Copyright Act).

Si Vous souhaitez utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur issus du Document pour Vos propres besoins, au-delà de l'usage équitable, Vous devez obtenir l'autorisation du titulaire des droits d'auteur.

Avis de non-responsabilité « Utilisation à Vos propres risques »

Toutes les informations du Document sont fournies « en l'état », sans garantie d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations, et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties de performance, de qualité marchande et d'adéquation à un usage particulier.

La Société ne sera responsable ni envers Vous ni envers quiconque de toute décision prise ou de toute action entreprise sur la base des informations fournies dans le Document, ni de tout dommage consécutif, spécial ou similaire, même si elle a été informée de la possibilité de tels dommages.

Nous contacter

Si Vous avez des questions concernant le présent Avis de non-responsabilité, Vous pouvez Nous contacter par e-mail : support@vitextra.com.

Table des matières

Vue d'ensemble 4

Qui peut signaler 4

Comment signaler un sujet ou une réponse 4

Ce qui se passe après le signalement 5

Ce que voient les modérateurs 5

Donner suite à un signalement 6

Être prévenu des signalements 7

Termes 8

Vue d'ensemble

Toutes les publications n'ont pas leur place sur un tableau. Lorsqu'un membre de votre **site** trouve un sujet ou une réponse offensants, hors sujet ou contraires aux règles de la communauté, Discussions lui permet de le signaler en un clic, et les modérateurs du tableau voient les éléments signalés dans une section dédiée de la file de modération. La publication n'est pas masquée par le signalement - c'est un modérateur qui décide de la suite à lui donner. Cet article décrit le côté du membre et le côté du modérateur de ce flux de travail.

Qui peut signaler

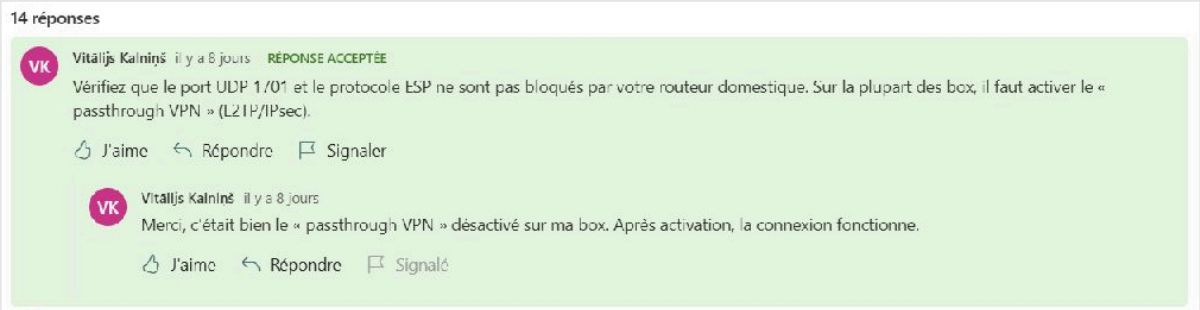
Le bouton **Signaler** est affiché aux utilisateurs qui peuvent publier sur le tableau - les utilisateurs disposant de l'autorisation **Ajouter des éléments** sur le site (les niveaux **Contribution** et **Modification**), y compris les invités disposant de cette autorisation - et uniquement sous les publications écrites par **d'autres personnes**. Vous ne pouvez pas signaler votre propre sujet ou votre propre réponse, et les visiteurs disposant de l'autorisation **Lecture** ne voient pas le bouton du tout. Les modérateurs (utilisateurs disposant de **Gérer les listes**) voient aussi le bouton, mais ils agissent généralement directement sur la publication.

Les signalements sont traités par les modérateurs du tableau : les utilisateurs disposant de l'autorisation **Gérer les listes** sur le site. Voir KB10408. Autorisations dans Discussions : qui peut lire, publier et modérer.

Comment signaler un sujet ou une réponse

1 Ouvrez le sujet.
2 Repérez la publication à signaler - le sujet lui-même en haut de la page ou l'une des réponses du fil.
3 Dans la rangée de boutons sous la publication, cliquez sur **Signaler** (l'icône de drapeau).

Le bouton devient immédiatement **Signalé** et est désactivé. Il n'y a aucun formulaire à remplir : le signalement ne contient pas de texte, seulement le fait que vous avez signalé la publication.



Le bouton Signaler sous une réponse, et une réponse déjà signalée

Ce qui se passe après le signalement

- **Un signalement par personne.** Le **composant WebPart** retient qui a signalé chaque publication. Vous ne pouvez signaler un sujet ou une réponse donnés qu'une seule fois ; le bouton reste **Signalé** pour vous même après l'actualisation de la page, jusqu'à ce qu'un modérateur rejette les signalements.
- **La publication reste visible.** Un signalement ne masque ni ne supprime la publication et ne change pas son statut d'approbation. Les autres membres ne voient rien - le libellé **Signalé** n'est affiché qu'aux personnes qui ont signalé la publication.
- **Ce qui est stocké.** L'élément de la **liste Sujets de discussion** ou **Publications de discussion** voit son compteur **Signalements** (`VtxReportCount`) augmenter de un et votre nom ajouté à la colonne **Signalé par** (`VtxReportedBy`). Rien ne quitte votre site.
- **Aucun message n'est envoyé.** Le composant WebPart ne prévient pas les modérateurs ; ils voient les signalements lorsqu'ils ouvrent la file de modération (voir ci-dessous).

Remarque

Comme toute autre colonne des listes, **Signalements** et **Signalé par** peuvent être vues par toute personne qui ouvre la liste **Sujets de discussion** ou **Publications de discussion** dans **Contenu du site** avec l'autorisation **Lecture**. Le composant WebPart lui-même n'affiche jamais les noms des personnes à l'origine des signalements aux membres.

Ce que voient les modérateurs

Un utilisateur disposant de l'autorisation **Gérer les listes** dispose du bouton **Modération** dans la barre de commandes du tableau, à côté de **Nouveau sujet** et **Suivre**. L'écran **Modération** comporte quatre sections, chacune avec le nombre

d'éléments dans son titre :

- **Sujets en attente d'approbation** et **Réponses en attente d'approbation** - les éléments retenus par le paramètre *Exiger l'approbation des nouvelles publications* du tableau ;
- **Sujets signalés** et **Réponses signalées** - chaque sujet et chaque réponse de ce tableau ayant au moins un signalement.

Chaque élément signalé affiche son titre (pour une réponse, le titre de son sujet), un badge **Sujet** ou **Réponse**, un badge rouge avec le nombre de signalements - *2 signalements* -, un extrait du texte, l'auteur et la date de publication. Cliquez sur le titre pour ouvrir le sujet et lire la publication dans son contexte. Chaque section liste jusqu'à 200 éléments.



Réponses signalées dans la file de modération

Donner suite à un signalement

Pour un élément signalé, la file propose deux actions :

Action	Effet
Ignorer les signalements	Remet le compteur **Signalements** à zéro et vide la colonne **Signalé par** (`VtxReportedBy`). L'élément quitte la file, et les personnes qui l'avaient signalé retrouvent leur bouton **Signaler**. À utiliser lorsque la publication est correcte.
Supprimer	Supprime le sujet ou la réponse. Une réponse supprimée est retirée du fil ; les réponses qui lui étaient imbriquées sont conservées et affichées au premier niveau du fil.

Deux autres options sont disponibles en ouvrant le sujet depuis la file :

- **Modification** la publication (un modérateur peut modifier la publication de

n'importe qui), retirer le passage incriminé, puis revenir à la file et cliquer sur **Ignorer les signalements**.
- Pour un sujet qui attire des abus, utilisez le bouton **Verrouillé** sur la page du sujet : le fil reste lisible, mais aucune nouvelle réponse n'est acceptée.

Avertissement

Supprimer dans la file supprime la publication immédiatement, sans demande de confirmation. Si vous souhaitez en garder une trace, copiez le texte ou notez l'ID de l'élément avant de supprimer ; un élément de liste supprimé peut être restauré depuis la **Corbeille** du site par son propriétaire ou par un administrateur du site.

Être prévenu des signalements

Discussions conserve les abonnements et les mentions pour l'envoi d'e-mails par un flux **Power Automate**, mais les signalements ne font pas partie de ce contrat de notification : rien n'est envoyé lorsqu'une publication est signalée. Les modérateurs consultent l'écran **Modération** dans le cadre de leur routine. Si vos modérateurs préfèrent un e-mail, un propriétaire du site peut créer un flux sur les listes **Sujets de discussion** et **Publications de discussion** qui se déclenche *lorsqu'un élément est modifié* et que la colonne **Signalements** est supérieure à zéro. Voir KB10414. Fonctionnement des notifications dans Discussions : abonnements, mentions et Power Automate.

Conseil

Sur un tableau dont la communauté est nouvelle ou ouverte aux invités, combinez les signalements avec le paramètre *Exiger l'approbation des nouvelles publications* : les nouveaux sujets et les nouvelles réponses attendent alors dans le même écran **Modération** avant d'être publiés.

Termes

Composant WebPart
Un composant WebPart est un élément de base de fonctionnalité ou de contenu placé sur une page SharePoint. Certains composants WebPart prennent en charge la personnalisation, par exemple la configuration du composant WebPart ou la modification de son apparence.

Liste
Une liste est une unité de stockage dans SharePoint. Une liste peut contenir des colonnes de différents types, des types de contenu et des vues. Une bibliothèque de documents est un type spécial de liste et hérite donc des fonctionnalités d'une liste.

Power Automate
Microsoft Power Automate est un service cloud qui permet aux utilisateurs de créer des flux de travail automatisés entre des applications et des services. Il permet d'automatiser des tâches et des processus répétitifs, tels que la collecte de données, les notifications et les approbations, sans nécessiter de connaissances approfondies en codage.

Site
Un site SharePoint est un conteneur d'informations au sein de la plateforme SharePoint. Les sites offrent généralement des fonctionnalités telles que des bibliothèques de documents, des listes, des calendriers, des forums de discussion et des flux de travail, qui facilitent la collaboration, la communication et la gestion des documents au sein des équipes ou entre les services. Les sites peuvent être personnalisés et configurés pour répondre aux besoins et aux flux de travail spécifiques d'une organisation.