



Base de données analytique de l'évaluation du Rapport sur
l'avenir de l'environnement mondial
(GEO-READ)

Questions fréquentes

Table des matières

A. Généralités	244
<i>Qu'est-ce que le portail GEO-READ ?</i>	244
<i>Comment accéder à ce portail ?</i>	244
<i>En cas de problème au cours de l'utilisation du portail, qui contacter ?</i>	244
<i>Qu'est-ce qu'un cycle de révision ?</i>	244
<i>Qu'est-ce qu'un cycle de réponse ?</i>	244
<i>Qu'est-ce qu'un éditeur-réviseur ?</i>	244
<i>Qu'est-ce que les notes des éditeurs-réviseurs ?</i>	244
<i>Qu'est-ce que les notes de suivi des auteurs ?</i>	245
B. Réviseur	245
<i>Comment postuler pour le poste de réviseur ?</i>	245
<i>Qui peut voir toutes les informations que je soumetts dans mon profil de réviseur ?</i>	246
<i>Mes commentaires sont-ils complètement anonymisés et/ou les utilisateurs peuvent voir les auteurs des commentaires soumis ?</i>	247
<i>J'ai déjà été désigné réviseur par mon gouvernement ou mon organisation, comment puis-je accéder au portail et soumettre des commentaires ?</i>	247
<i>Comment accéder à la version en révision ?</i>	247
<i>Qui peut soumettre des commentaires du réviseur ?</i>	249
<i>Comment soumettre des commentaires pendant la lecture d'une version ?</i>	249
<i>Comment soumettre des commentaires ?</i>	253
<i>J'aimerais plutôt soumettre des observations pour le processus du GEO que pour le rapport lui-même ; comment faire ?</i>	256
<i>J'essaie de soumettre un commentaire, mais lorsque je clique sur « Enregistrer » dans le formulaire de soumission de commentaires, le commentaire n'est pas accepté ou j'ai un message d'erreur ; que faut-il faire ?</i>	256
<i>Comment puis-je suggérer aux auteurs d'autres rapports, d'autres sites internet ou d'autres sources de données ?</i>	256
<i>Quand mes commentaires sont-ils envoyés aux auteurs ?</i>	257
<i>Comment puis-je vérifier les commentaires que j'ai soumis au cours d'un cycle de révision ?</i>	258
<i>Les auteurs peuvent-ils voir toutes les données que j'ai soumises pour un commentaire ?</i>	260
<i>Comment puis-je modifier les commentaires que j'ai déjà enregistrés au cours d'un cycle de révision en cours ?</i>	260
<i>Puis-je supprimer des commentaires après les avoir enregistrés dans le système ?</i>	262
<i>Comment puis-je vérifier les commentaires que j'ai soumis dans un cycle de révision passé ?</i>	262
<i>Puis-je conserver une copie hors ligne de mes commentaires ?</i>	263
<i>Pourquoi je n'arrive ni à soumettre, ni à modifier ni à supprimer mes commentaires ?</i>	265

<i>Comment puis-je savoir si les auteurs ont répondu à mes commentaires ?</i>	265
<i>Comment puis-je savoir ce que les éditeurs-réviseurs ont pensé des réponses des auteurs à mes commentaires ?</i>	266
<i>Je suis le réviseur principal officiel pour mon pays/mon institution : comment puis-je valider les commentaires des autres réviseurs pour mon pays/mon institution ?</i>	268
<i>Je suis le réviseur principal officiel pour mon pays/mon institution : comment puis-je vérifier les commentaires soumis par l'équipe de révision de mon pays/mon institution sur une précédente version ?</i>	270
<i>En plus d'être un réviseur, je suis également un membre du Conseil consultatif du GEO : y a-t-il des informations relatives à l'ensemble du processus de révision auxquelles je peux accéder ?</i>	272
C. Auteur	274
<i>Je suis un auteur du GEO, comment puis-je accéder au portail ?</i>	274
<i>Les numéros de pages dans certains commentaires ne correspondent pas à ma version. Pourquoi cela et comment puis-je les localiser de manière adéquate ?</i>	274
<i>Quand est-ce que je reçois des commentaires sur mon/mes chapitre(s) ?</i>	275
<i>Comment puis-je voir les commentaires sur mon/mes chapitre(s) ?</i>	276
<i>Comment puis-je voir tous les chapitres ?</i>	278
<i>Comment puis-je voir tous les commentaires sur tous les chapitres du rapport ?</i>	279
<i>Puis-je exporter une copie hors ligne des commentaires que j'ai reçus sur mon/mes chapitre(s) ?</i>	280
<i>Comment puis-je répondre aux commentaires sur mon/mes chapitre(s) ?</i>	281
<i>Comment puis-je modifier une réponse déjà soumise à un des commentaires sur mon/mes chapitre(s) ?</i>	282
<i>Pendant combien de temps puis-je continuer à modifier les réponses aux commentaires reçus sur mon/mes chapitre(s) ?</i>	284
<i>Je suis un auteur de plusieurs chapitres ; comment puis-je accéder aux commentaires sur tous les chapitres que j'ai rédigés ?</i>	284
<i>Plusieurs auteurs travaillent sur mon chapitre ; pouvons-nous tous répondre aux commentaires en même temps ? Comment le portail gère-t-il cette situation ?</i>	284
<i>Que se passe-t-il si je modifie ou si je supprime une réponse soumise par un autre auteur sur un commentaire dans mon chapitre ?</i>	284
<i>Quand est-ce que mes réponses aux commentaires sont envoyées au secrétariat du GEO et aux autres utilisateurs ?</i>	284
<i>Qui peut voir mes réponses aux commentaires que j'ai reçus ?</i>	285
<i>Pourquoi je n'arrive pas à soumettre mes réponses aux commentaires ?</i>	285
<i>J'ai besoin d'informations contextuelles ou de clarifications supplémentaires sur un commentaire que j'ai reçu ; comment puis-je en savoir plus sur le réviseur qui l'a soumis et/ou le contacter ?</i>	285
<i>J'ai reçu un commentaire pertinent pour un autre chapitre, outre celui vers lequel il a été dirigé et/ou plutôt que celui-ci ; que dois-je faire ?</i>	286
<i>J'ai reçu un commentaire avec du texte en une autre langue que l'anglais ; le système peut-il m'aider à comprendre ce que le réviseur essaie de dire ?</i>	287
<i>J'ai reçu un courrier électronique de la boîte aux lettres du système qui m'indique qu'un de mes chapitres a reçu de nouveaux commentaires redirigés de la part d'un autre auteur ; qu'est-ce que cela signifie et comment puis-je les localiser ?</i>	288

<i>Je souhaiterais discuter d'un commentaire avec un autre auteur ou un co-président ; la READ peut-elle m'y aider ?</i>	289
<i>Je crois qu'un des commentaires que j'ai reçus n'a pas reçu la bonne catégorie de la part du réviseur qui l'a soumis ; puis-je lui attribuer une autre catégorie ?</i>	290
<i>Comment puis-je savoir si les éditeurs-réviseurs de mon chapitre ont des observations ou des suggestions sur la manière dont j'ai répondu à un des commentaires que j'ai reçus ?</i>	291
<i>Je souhaiterais répondre à une observation laissée par un des éditeurs-réviseurs sur un des commentaires que j'ai reçus de la part des réviseurs ; comment puis-je le faire ?</i>	292
D. Éditeur-réviseur	294
<i>Quand pourrai-je voir les commentaires des réviseurs et leurs données ?</i>	294
<i>Quand pourrai-je voir les réponses qu'ont envoyées les auteurs ?</i>	294
<i>Quand pourrai-je ajouter des notes sur les réponses que les auteurs ont soumises à des commentaires spécifiques sur les chapitres qui me sont attribués ?</i>	294
<i>Puis-je savoir comment les auteurs ont répondu à mes notes ?</i>	294
<i>Comment puis-je voir les commentaires sur les chapitres qui me sont attribués et soumettre des notes à leur sujet ?</i>	294
<i>Que sont les catégories de commentaires et comment sont-elles définies ?</i>	297
<i>Comment puis-je modifier la catégorie attribuée à un commentaire par le réviseur ou l'auteur ?</i>	297
<i>Comment puis-je consulter les données relatives aux commentaires d'une version une fois qu'elle a été finalisée ?</i>	300
<i>Comment puis-je voir les données des réviseurs pour une version après que les auteurs ont fini de répondre à leurs commentaires ?</i>	302
<i>Comment puis-je voir toutes les données des réviseurs pour toutes les versions lorsque les réviseurs ou les auteurs sont encore en train de travailler ?</i>	304
<i>Comment puis-je voir toutes les données relatives aux commentaires pour toutes les versions lorsque les réviseurs ou les auteurs sont encore en train de travailler ?</i>	306
<i>Comment puis-je utiliser le système pour effectuer une analyse quantitative et créer des tableaux et des graphiques pour mon rapport d'éditeur-réviseur ?</i>	306
<i>Comment puis-je trouver des commentaires sur des questions/sujets spécifiques ?</i>	310
<i>Comment puis-je obtenir plus d'informations sur le réviseur qui a soumis un commentaire particulier ?</i>	313
<i>Comment puis-je exporter une version hors ligne de tous les commentaires ou de certains d'entre eux ?</i>	314
<i>Comment puis-je vérifier les réponses des auteurs aux commentaires reçus par les chapitres qui m'ont été attribués en tant qu'éditeur-réviseur ?</i>	314

A. Généralités

Qu'est-ce que le portail GEO-READ ?

La base de données analytique du Rapport sur l'avenir de l'environnement mondial (GEO-READ) est le portail numérique du Programme des Nations Unies pour l'environnement dédié à la gestion de l'évaluation des rapports GEO. Le système propose différents services et privilèges à différents utilisateurs, qu'ils soient auteurs, réviseurs, éditeurs-réviseurs du rapport, membres des conseils consultatifs du GEO ou membres du secrétariat du GEO.

La GEO-READ soutient et améliore la rigueur, la crédibilité et la transparence du processus de révision de l'évaluation. Elle fournit également aux éditeurs-réviseurs et aux autres acteurs de nombreux outils analytiques pour guider et compléter leur travail pendant l'analyse des nombreux commentaires de pairs et réviseurs experts désignés par les gouvernements. La numérisation du processus de révision répond aux orientations du secrétaire général des Nations unies contenues dans [Notre agenda commun](#) en promouvant une coopération numérique accrue grâce à un nouveau modèle de gouvernance et d'administration en faveur du GEO, et constitue un exemple de [la transformation numérique](#). en cours au sein du PNUE.

Comment accéder à ce portail ?

Pour savoir comment devenir un réviseur de rapports sur le portail, veuillez consulter cette section [ci-dessus](#). Pour tout autre renseignement concernant l'accès au système, veuillez écrire à l'adresse unep-ewad-geohead@un.org.

En cas de problème au cours de l'utilisation du portail, qui contacter ?

Pour toute assistance technique ou toute question sur l'utilisation du système, veuillez contacter georead@cedare.int.

Qu'est-ce qu'un cycle de révision ?

Un « cycle de révision » est la période au cours de laquelle les réviseurs et les autres parties prenantes jouissant des prérogatives de réviseur peuvent soumettre des commentaires sur une version de rapport donnée. Les cycles de révision sont définis par les Conseils consultatifs du GEO au début du processus de production et visent à faciliter la production rapide du rapport.

Qu'est-ce qu'un cycle de réponse ?

Un « cycle de réponse » est la période au cours de laquelle les auteurs et les co-présidents peuvent soumettre des réponses aux commentaires des réviseurs sur une version de rapport donnée. Les cycles de réponse sont définis par les Conseils consultatifs du GEO au début du processus de production et visent à faciliter la production rapide du rapport.

Qu'est-ce qu'un éditeur-réviseur ?

Dans le cadre du processus de production du rapport GEO, les éditeurs-réviseurs sont des personnes-ressources clés dans la garantie de l'intégrité du processus de révision ; ils ont pour rôle de s'assurer que les auteurs prennent suffisamment en compte tous les commentaires substantiels des experts et des gouvernements, et de conseiller les auteurs sur la gestion des questions litigieuses ou controversées.

Qu'est-ce que les notes des éditeurs-réviseurs ?

Alors que les éditeurs-réviseurs examinent la manière dont les auteurs ont pris en compte les commentaires, ils peuvent laisser des notes comportant des suggestions et des retours sur la réponse qu'un auteur a apportée à un commentaire particulier. Au terme de la période de

soumission de notes par les éditeurs-réviseurs, ces notes sont transférées aux écrans des auteurs pour qu'ils puissent y répondre si nécessaire.

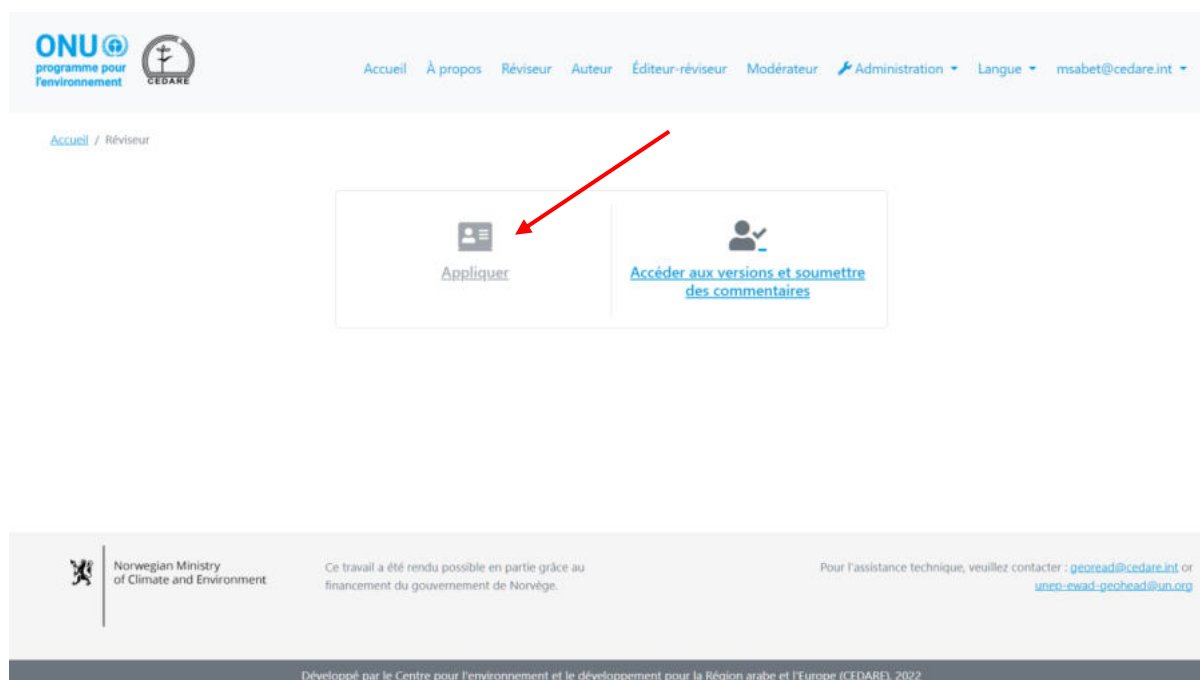
Qu'est-ce que les notes de suivi des auteurs ?

Une fois que les éditeurs-réviseurs ont vérifié les commentaires reçus et les réponses que les auteurs y ont apportées, il incombe aux auteurs de soumettre leurs propres notes de suivi en réponse aux notes des éditeurs-réviseurs. Ces notes deviennent visibles pour les éditeurs-réviseurs et les réviseurs au terme de la période de soumission des notes de suivi.

B. Réviseur

Comment postuler pour le poste de réviseur ?

Cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Postuler**.



Remplissez le formulaire de réviseur, en faisant particulièrement attention aux champs marqués d'un *. Si vous êtes un réviseur désigné par les pairs, vous devez aussi **charger** un CV détaillé. Cliquez sur **Soumettre** pour ajouter votre candidature à la base de données.

Veillez renseigner tous les champs obligatoires (*), puis cliquez sur soumettre

Nom * Prénom(s) *

Titre * Sexe *

Nationalité * Pays de résidence *

Seconde nationalité Âge *

Profession *

Institution (saisissez indépendant si vous n'êtes affilié à aucune institution) *

Type d'institution *

Qualifications (diplôme académique le plus élevé) * Veuillez indiquer le titre du diplôme :

Expertise régionale (choisissez toutes les mentions applicables) *

Domaines d'expertise * Autres

Listez jusqu'à 4 de vos publications les plus pertinentes ou les plus récentes (le cas échéant). Vous pouvez mentionner d'autres informations dans votre CV *

E-mail *

Numéro de téléphone (inclure tous les indicatifs) (par ex. : +XXX XXX XXX XXX) *

Numéro de portable (inclure tous les indicatifs) (par ex. : +XXX XXX XXX XXX)

Avez-vous participé aux précédents rapports du GEO ? *

Si oui, veuillez indiquer le rôle Si oui, indiquez les titres des rapports :

Charger le CV *

Choose No file chosen

Annuler S Enregistrer

Assurez-vous de remplir correctement votre formulaire de candidature, en particulier l'encadré relatif au nom, car aucune modification n'est plus possible une fois que vous l'avez soumis. Si vous souhaitez soumettre une nouvelle candidature, vous devez utiliser une autre adresse électronique, puisque votre candidature est associée à l'adresse électronique que vous y avez utilisée. Vous pouvez contacter le (unep-ewad-geohead@un.org) pour qu'il supprime pour vous une candidature du système pour que vous puissiez en soumettre une autre à l'aide de la même adresse électronique.

Une fois que le secrétariat vous a approuvé comme réviseur, soit auto-désigné, soit désigné par un gouvernement, vous recevez un nom d'utilisateur et un mot de passe de la boîte aux lettres du GEO-READ (georead@cedare.int) à l'adresse électronique que vous avez fournie dans le formulaire. Il faut noter que, si vous n'avez jamais reçu de courriels du système auparavant, votre fournisseur de messagerie électronique peut envoyer ce courriel dans le dossier des spams/des courriels indésirables. Veillez donc à le vérifier régulièrement.

Qui peut voir toutes les informations que je soumetts dans mon profil de réviseur ?

Jusqu'à ce que vous soyez approuvé comme réviseur par le secrétariat du GEO et que vous receviez un nom d'utilisateur et un mot de passe, seuls les modérateurs du système peuvent voir votre profil de réviseur ainsi que toutes les informations qu'il contient.

Une fois que vous êtes approuvé comme réviseur (désigné par les pairs ou par un gouvernement) et que vous recevez un nom d'utilisateur et un mot de passe, les informations que vous soumettez dans votre profil de réviseur sont automatiquement associées à tous les commentaires que vous soumettez, et ces informations sont visibles pour tous les utilisateurs du portail qui peuvent consulter ces commentaires, notamment les auteurs et les éditeurs-réviseurs.

Mes commentaires sont-ils complètement anonymisés et/ou les utilisateurs peuvent voir les auteurs des commentaires soumis ?

Les commentaires soumis pour une version de document ou de rapport GEO particulière ne sont pas anonymisés. Les auteurs, les co-présidents, les éditeurs-réviseurs, le secrétariat du GEO et certains membres des conseils consultatifs du GEO peuvent voir les auteurs des commentaires soumis et accéder à l'intégralité de leurs profils de réviseur.

J'ai déjà été désigné réviseur par mon gouvernement ou mon organisation, comment puis-je accéder au portail et soumettre des commentaires ?

Une fois que le secrétariat du GEO reçoit votre nomination, vous devez soumettre un profil de réviseur à partir de la fonction « Postuler pour le poste de réviseur » sur le portail (veuillez consulter cette [section](#)). Vous êtes ensuite automatiquement approuvé par le secrétariat comme réviseur désigné par un gouvernement et vous recevez un nom d'utilisateur et un mot de passe. Une fois cela fait, les commentaires que vous soumettez sont marqués comme commentaires officiels de votre pays/territoire.

Comment accéder à la version en révision ?

Cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre un commentaire** :

The screenshot shows the top navigation bar of the GEO portal. On the left, there are logos for 'ONU programme pour l'environnement' and 'CEDARE'. The navigation menu includes: Accueil, À propos, Réviseur, Auteur, Éditeur-réviseur, Modérateur, Administration, Langue, and msabet@cedare.int. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Accueil / Réviseur' is visible. The main content area contains two buttons: 'Appliquer' and 'Accéder aux versions et soumettre des commentaires'. A red arrow points to the second button. At the bottom of the page, there is a footer with logos for the Norwegian Ministry of Climate and Environment, a note about funding, technical contact information, and a development credit to CEDARE, 2022.

Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO.

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi [Vous avez oublié le mot de passe ?](#)





[Connectez-vous](#)

Une fois que vous êtes connecté, cliquez sur **Télécharger/Rechercher dans les versions** :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires

 <p>Télécharger/Rechercher dans les versions</p>	 <p>Commentaires interactifs</p>	 <p>Gérer les commentaires des versions en cours</p>	 <p>Voir les commentaires des versions précédentes</p>
---	---	---	---



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int or unep-ewad-geohed@un.org

Vous accédez à un écran qui affiche la liste de toutes les versions de chapitres actuellement disponibles. Cliquez sur **Télécharger** à côté de la version de chapitre que vous souhaitez télécharger, ou sélectionnez plusieurs chapitres à partir des cases de sélection à gauche et téléchargez les éléments sélectionnés dans un dossier zippé à l'aide du bouton **Télécharger les éléments sélectionnés**. Il vous est alors demandé de choisir le dossier de destination du dossier dans votre ordinateur.

Vous pouvez **rechercher** les fichiers en fonction d'un mot-clé de votre choix afin de localiser précisément les chapitres dans lesquels il est mentionné.

[Accueil](#) / [À propos](#) / [Réviseur](#) / [Auteur](#) / [Éditeur-réviseur](#) / [Modérateur](#) / [Administration](#) / [Langue](#) / msabet@cedare.int

[Accueil](#) / [Réviseur](#) / [Accéder aux versions et soumettre des commentaires](#) / Télécharger/Rechercher dans les versions

Versions

Rechercher dans les versions

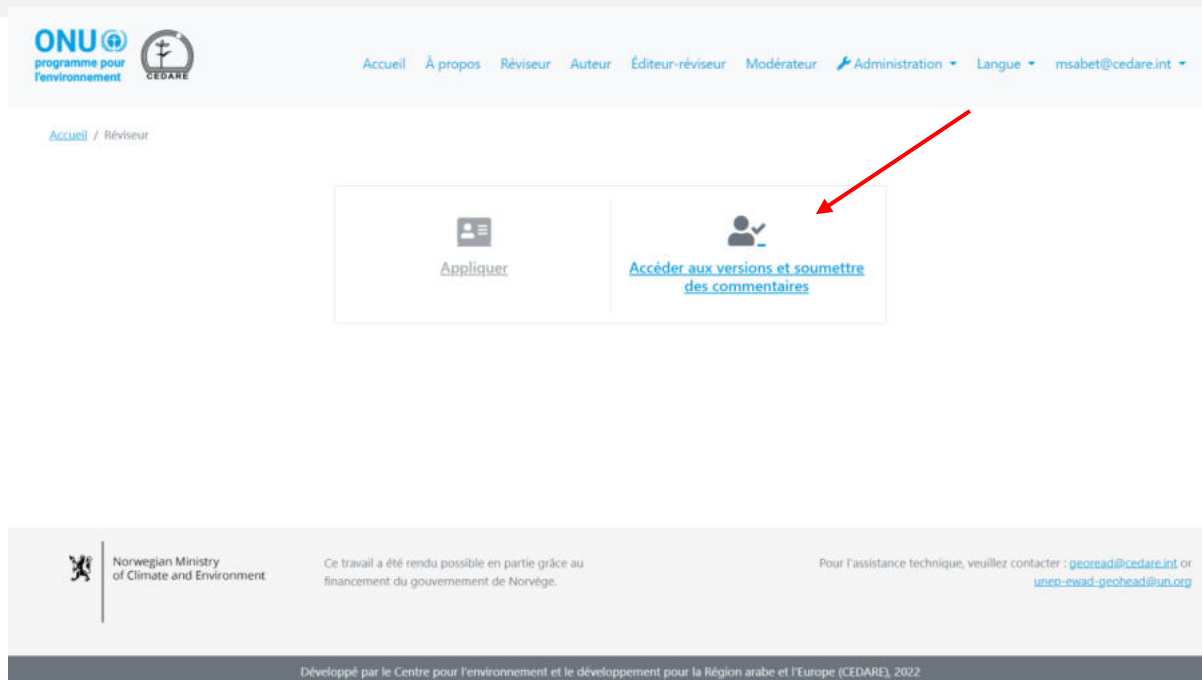
	Télécharger
<input type="checkbox"/> 1. Chapitre	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 01. Introduction	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 03. Air	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 04. Land and Soils	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 05. Oceans and Coasts	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 06. Freshwater	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 08. Interlinkages across environmental changes, scales and geographic regions and sub-regions	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 09. What are the elements and levers of transformative change?	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 10. Methodological approach to solutions-focused pathways	<input type="button" value="Télécharger"/>
<input type="checkbox"/> 11. Pathways for transformation of economic models	<input type="button" value="Télécharger"/>

Qui peut soumettre des commentaires du réviseur ?

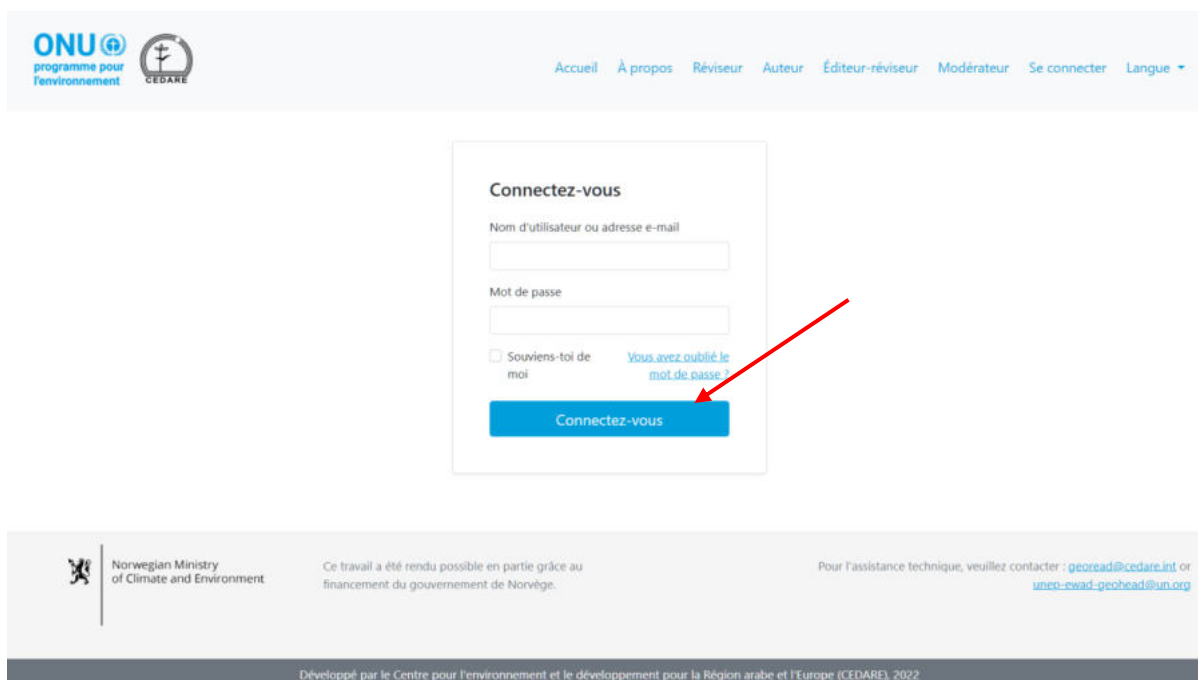
Que vous souhaitiez participer à la révision d'un rapport GEO en tant que réviseur auto-désigné ou que vous ayez été désigné comme tel par votre gouvernement, pour pouvoir soumettre des commentaires dans une version, vous devez soumettre un profil de réviseur et recevoir un nom d'utilisateur et un mot de passe du secrétariat du GEO (voir cette section [ci-dessus](#)). Si vous êtes un auteur GEO, un co-président, un éditeur, un membre de secrétariat du GEO ou un membre du conseil consultatif du GEO, connectez-vous au système à l'aide des identifiants fournis par le secrétariat du GEO, puis suivez la [procédure](#) de soumission des commentaires, et le système vous demande automatiquement de remplir un [profil de réviseur](#).

Comment soumettre des commentaires pendant la lecture d'une version ?

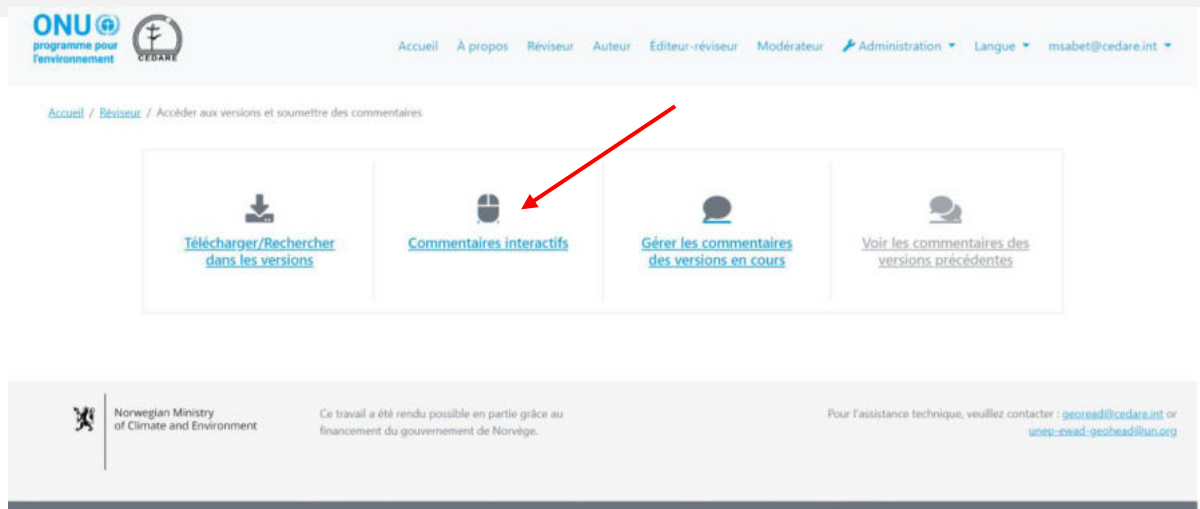
Cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.



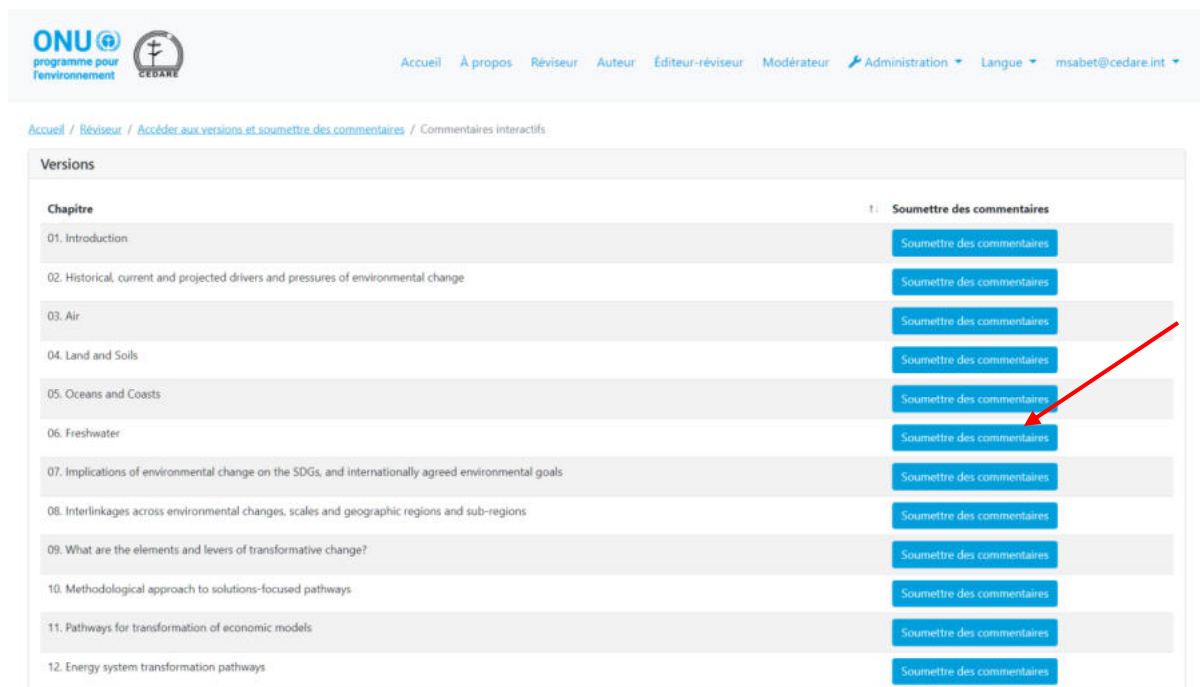
Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO.



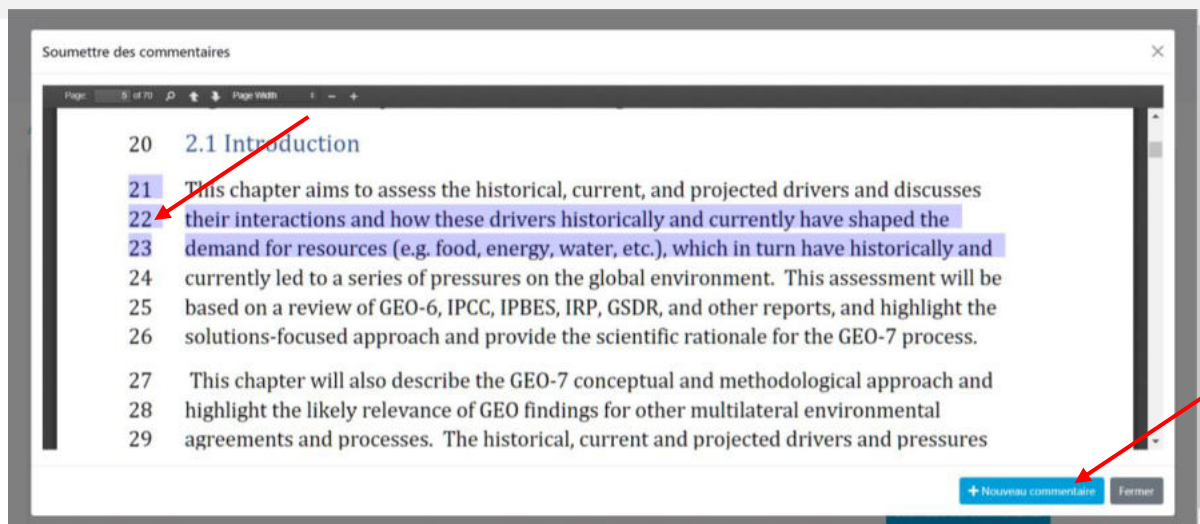
Une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur **Commentaires interactifs** :



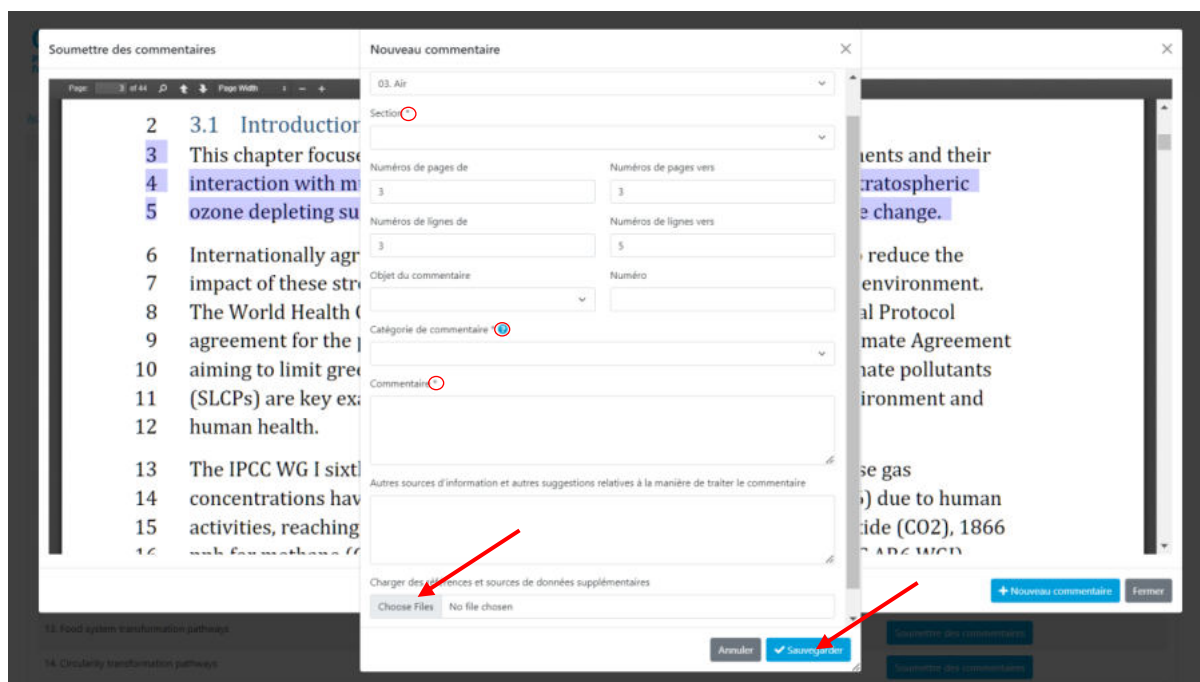
Cliquez sur **Soumettre des commentaires** à côté du chapitre que vous souhaitez réviser.



La version du chapitre s'ouvre dans un écran de lecture. Sélectionnez le texte sur lequel vous souhaitez soumettre un commentaire, en vous assurant que votre sélection commence et s'arrête sur un numéro de ligne, puis cliquez sur « **+ Nouveau commentaire** » :



Le formulaire de soumission du commentaire s'affiche, avec, déjà préremplis, certaines des données de localisation de votre commentaire. Remplissez toutes les données manquantes et fournissez autant de détails que possible afin de permettre aux auteurs de localiser votre commentaire dans la version et de le comprendre entièrement, en faisant particulièrement attention aux champs marqués d'un astérisque (*). Vous pouvez télécharger le guide de catégorisation des commentaires à partir de l'icône « ? » à côté du menu déroulant « Catégorie de commentaire ». En outre, vous pouvez proposer d'autres sources de données aux auteurs à partir de la zone de texte « Autres références, sources de données et/ou liens » ou même charger un fichier en guise de référence supplémentaire. Toutefois, si vous choisissez la catégorie de commentaire « Autres références et sources de données », la zone de texte « Autres références, sources de données et/ou liens » devient obligatoire, et vous devez donc ajouter des informations supplémentaires pour orienter les auteurs sur la localisation de ces données supplémentaires, par exemple donner le titre d'un rapport ou un lien vers une source en ligne. Vous pouvez également charger un ou plusieurs fichiers pour ces sources de données supplémentaires, auquel cas vous pouvez simplement écrire « Veuillez consulter le fichier ci-joint » dans la zone de texte pour que le système vous permette d'enregistrer votre commentaire.

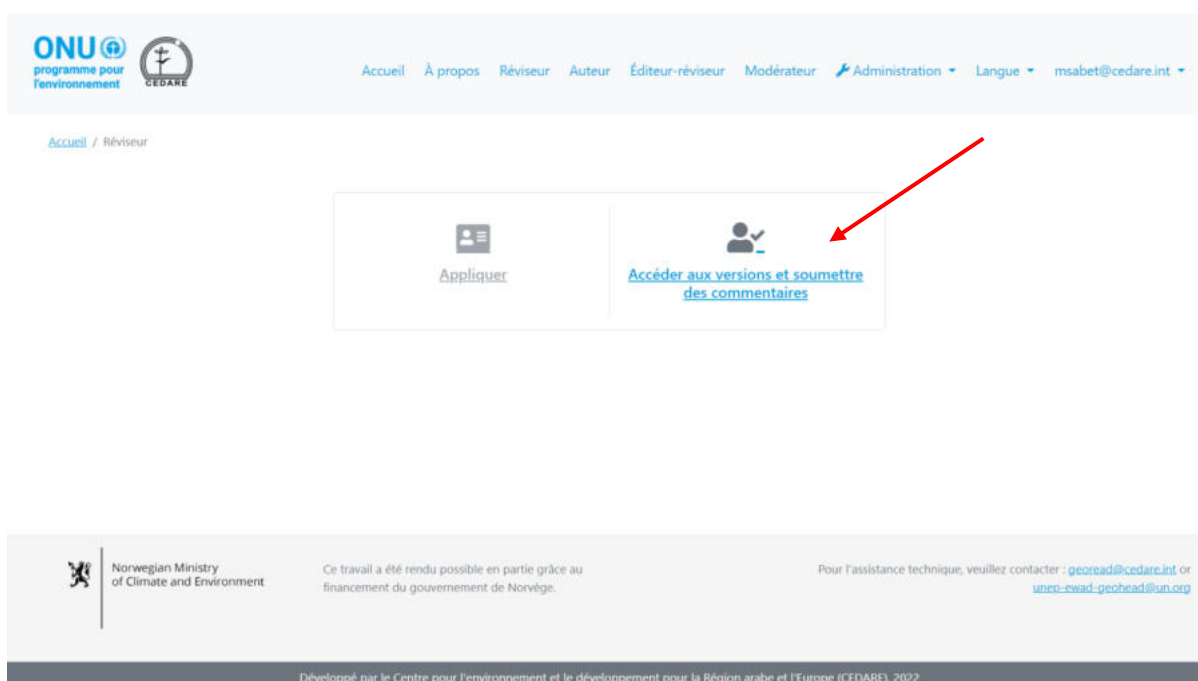


Une fois que vous avez fourni toutes les informations, cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer votre commentaire dans le système. Il faut noter que si vous soumettez des commentaires à l'approche de la date butoir de fin du cycle de révision alors que le système connaît un trafic important, ou si vous chargez une documentation supplémentaire en référence pour votre commentaire, l'enregistrement du commentaire peut prendre plus de temps que d'habitude.

vous souhaitez charger plusieurs fichiers, suivez la procédure ci-dessus pour enregistrer votre commentaire avec le premier fichier, puis suivez la procédure indiquée [ici](#) pour modifier le commentaire et charger un autre fichier ; répétez cette procédure pour chaque fichier supplémentaire que vous souhaitez charger.

Comment soumettre des commentaires ?

Cliquez sur l'onglet **Réviser** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviser** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.



Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO.

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi [Vous avez oublié le mot de passe ?](#)

Connectez-vous

Une fois que vous êtes connecté, cliquez sur **Gérer les commentaires des versions en cours** :

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires

 Télécharger/Rechercher dans les versions	 Commentaires interactifs	 Gérer les commentaires des versions en cours	 Voir les commentaires des versions précédentes
---	---	---	---

Vous accédez à un écran qui affiche tous les commentaires que vous avez déjà soumis pendant le **cycle de révision** en cours. Pour soumettre un commentaire, cliquez sur **Nouveau commentaire** :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires / Gérer les commentaires des versions en cours

Commentaires

Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	Commenter	Heure de modification (GMT)	Actions
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Conception, analyse et approche du chapitre	2	3	Please rev...	14/01/2024 12:30	Actions

Afficher les entrées 10 Affichage de 1 à 1 entrées sur 1

Précédent 1 prochain

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : geosad@cedare.int or uncc-lead-geosad@un.org

Le formulaire de soumission des commentaires s'affiche. Fournissez autant de détails que possible afin de permettre aux auteurs de localiser votre commentaire dans la version et de le comprendre entièrement, en faisant particulièrement attention aux champs marqués d'un astérisque (*). Vous pouvez télécharger le guide de catégorisation des commentaires à partir de l'icône « ? » à côté du menu déroulant « Catégorie de commentaire ». En outre, vous pouvez proposer d'autres sources de données aux auteurs à partir de la zone de texte « Autres références, sources de données et/ou liens » ou même charger un fichier en guise de référence supplémentaire. Toutefois, si vous choisissez la catégorie de commentaire « Autres références et sources de données », la zone de texte « Autres références, sources de données et/ou liens » devient obligatoire, et vous devez donc ajouter des informations supplémentaires pour orienter les auteurs sur la localisation de ces données supplémentaires, par exemple donner le titre d'un rapport ou un lien vers une source en ligne. Vous pouvez également charger un ou plusieurs fichiers pour ces sources de données supplémentaires, auquel cas vous pouvez simplement écrire « Veuillez consulter le fichier ci-joint » dans la zone de texte pour que le système vous permette d'enregistrer votre commentaire.

Nouveau commentaire

Chap*
 Sect*
 Numéros de pages de Numéros de pages vers
 Numéros de lignes de Numéros de lignes vers
 Objet du commentaire Numéro
 Catégorie de comment* ?
 Comment*
 Autres sources d'information et autres suggestions relatives à la manière de traiter le commentaire
 Charger des références et sources de données supplémentaires
 Choose Files No file chosen
 La taille maximale du fichier est de 100 Mo

Annuler + Sauvegarder et soumettre un nouveau commentaire ✓ Sauvegarder

Une fois que vous avez fourni toutes les informations, cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer votre commentaire dans le système. Il faut noter que si vous soumettez des commentaires à l'approche de la date butoir de fin du cycle de révision alors que le système connaît un trafic important, ou si vous chargez une documentation supplémentaire en référence pour votre commentaire, l'enregistrement du commentaire peut prendre plus de temps que d'habitude.

vous souhaitez charger plusieurs fichiers, suivez la procédure ci-dessus pour enregistrer votre commentaire avec le premier fichier, puis suivez la procédure indiquée [ici](#) pour modifier le commentaire et charger un autre fichier ; répétez cette procédure pour chaque fichier supplémentaire que vous souhaitez charger.

J'aimerais plutôt soumettre des observations pour le processus du GEO que pour le rapport lui-même ; comment faire ?

Suivez la procédure indiquée dans cette section dans [Commentaires interactifs](#) ou dans [Gestion des commentaires](#) pour soumettre un nouveau commentaire dans le formulaire de soumission de commentaires, puis dans le menu déroulant « Chapitre », au lieu de choisir un numéro ou un titre de chapitre, choisissez plutôt « Processus du GEO ». Remplissez la suite du formulaire de soumission de commentaires, puis cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos commentaires dans le système.

J'essaie de soumettre un commentaire, mais lorsque je clique sur « Enregistrer » dans le formulaire de soumission de commentaires, le commentaire n'est pas accepté ou j'ai un message d'erreur ; que faut-il faire ?

Si vous êtes connecté au système et que votre connexion Internet n'a aucun problème, mais que le système refuse d'enregistrer votre commentaire, vérifiez si vous avez renseigné tous les champs marqués d'un astérisque (*), car tous ces champs sont obligatoires. Les champs obligatoires permettent aux auteurs de bien localiser et comprendre votre commentaire.

Comment puis-je suggérer aux auteurs d'autres rapports, d'autres sites internet ou d'autres sources de données ?

Suivez la procédure indiquée dans cette section dans [Commentaires interactifs](#) ou dans [Gestion des commentaires](#) pour soumettre un nouveau commentaire afin d'accéder au formulaire de soumission de commentaires. Remplissez les informations nécessaires et insérez les titres ou les liens vers les sources supplémentaires que vous proposez pour consultation aux auteurs dans la zone de texte « Autres sources de données ». Vous pouvez aussi choisir de charger un fichier à l'aide de la fonction de chargement. Pour charger un fichier, cliquez sur **Choisir des fichiers**, retrouvez et sélectionnez sur votre ordinateur le fichier que vous souhaitez charger. Une fois que vous avez chargé un fichier, vous avez une nouvelle zone de texte vierge pour charger un autre.

The image shows a web interface for submitting a comment. The main form is titled 'Nouveau commentaire' and contains several input fields: 'Chapitre *', 'Section *', 'Numéros de pages de' and 'Numéros de pages vers', 'Numéros de lignes de' and 'Numéros de lignes vers', 'Objet du commentaire', 'Numéro', and 'Catégorie de commentaire *'. Below these is a large text area for the 'Commentaire *'. At the bottom, there is a section for 'Charger des références et sources de données supplémentaires' with a 'Choose Files' button and a note: 'La taille maximale du fichier est de 100 Mo'. A 'Sauvegarder' button is at the bottom right. Red arrows point to the 'Choose Files' button, the file upload area, and the 'Sauvegarder' button.

Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le commentaire avec le fichier chargé dans le portail. Il faut noter que si vous chargez plusieurs fichiers ou des fichiers volumineux, cette étape peut prendre quelques minutes. Vous souhaitez charger plusieurs fichiers, suivez la procédure ci-dessus pour enregistrer votre commentaire avec le premier fichier, puis suivez la procédure indiquée [ici](#) pour modifier le commentaire et charger un autre fichier ; répétez cette procédure pour chaque fichier supplémentaire que vous souhaitez charger.

Quand mes commentaires sont-ils envoyés aux auteurs ?

Vos commentaires sont automatiquement envoyés en votre nom aux auteurs du chapitre correspondant au terme du cycle de révision. Tant qu'un **cycle de révision** est en cours, vos commentaires sont conservés dans votre compte, et vous pouvez les modifier ou les supprimer jusqu'au terme du cycle. Une fois qu'un cycle de révision se termine, le système n'accepte plus de nouveaux commentaires et ne vous permet plus de modifier ceux que vous avez déjà soumis. Les commentaires figurant sur votre compte au terme du cycle de révision sont automatiquement envoyés aux auteurs.

Comment puis-je vérifier les commentaires que j'ai soumis au cours d'un cycle de révision ?

Cliquez sur l'onglet **Réviser** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviser** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.

ONU programme pour l'environnement
CEDARE

Accueil À propos Réviser Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviser

Appliquer

Accéder aux versions et soumettre des commentaires

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int or unen-ewad-geohed@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022.

Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO.

ONU programme pour l'environnement
CEDARE

Accueil À propos Réviser Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Se connecter Langue

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi

[Vous avez oublié le mot de passe?](#)

Connectez-vous

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int or unen-ewad-geohed@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022.

Une fois que vous êtes connecté, cliquez sur **Gérer les commentaires des versions en cours** :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires

Télécharger/Rechercher dans les versions

Commentaires interactifs

Gérer les commentaires des versions en cours

Voir les commentaires des versions précédentes

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georad@cedare.int or unep-esad-geohead@un.org

Vous accédez à un écran contenant un tableau qui affiche tous les commentaires que vous avez jusqu'ici soumis dans le **cycle de révision** en cours.

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires / Gérer les commentaires des versions en cours

Commentaires

Supprimer l'élément sélectionné Exporter vers Excel + Nouveau commentaire

Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	Commenter	Heure de modification (GMT)	Actions
07. Implications of environmental change on the SDGs and internationally agreed environmental goals	7.2	Conception, analyse et approche du chapitre	2	3	Please revi...	14/01/2024 12:30	Actions

Afficher les entrées 10 Affichage de 1 à 1 entrées sur 1

Précédent 1 prochain

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georad@cedare.int or unep-esad-geohead@un.org

Dans le tableau des commentaires de cet écran, vous pouvez trier vos commentaires en fonction de n'importe laquelle des étiquettes de colonnes assorties de flèches, ou cliquez sur la zone de texte du commentaire dans n'importe quelle rangée pour voir toutes les informations sur ce commentaire.

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires / Gérer les commentaires des versions en cours

Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	Commenter	Heure de modification (GMT)	Actions
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Conception, analyse et approche du chapitre	2	3	Pleas	14/01/2024 12:30	Actions

Afficher les entrées: 50 Affichage de 1 à 1 entrées sur 1

Précédent 1 prochain

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : geosad@cedare.int or unep-emad-geohead@un.org

Les auteurs peuvent-ils voir toutes les données que j'ai soumises pour un commentaire ?

Oui, les auteurs peuvent voir toutes les métadonnées que vous soumettez dans un formulaire de soumission de commentaires.

Comment puis-je modifier les commentaires que j'ai déjà enregistrés au cours d'un cycle de révision en cours ?

Cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviseur

Appliquer

[Accéder aux versions et soumettre des commentaires](#)

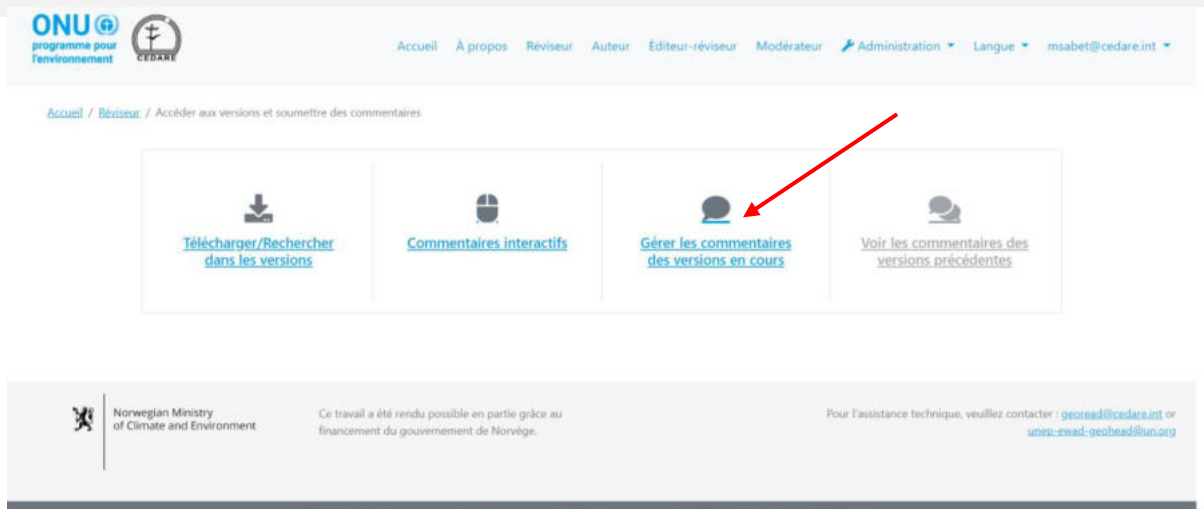
Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

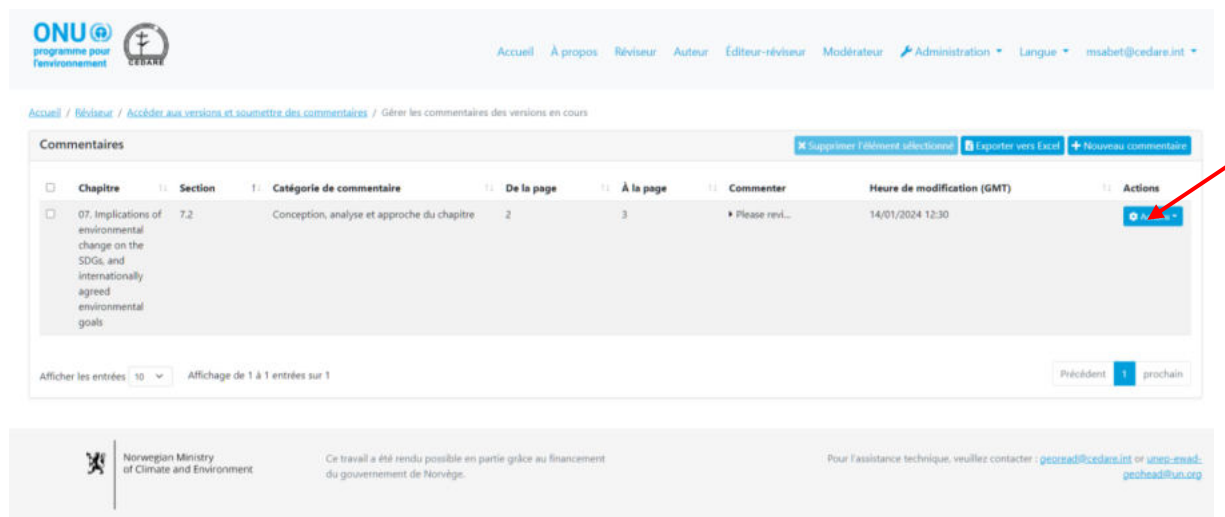
Pour l'assistance technique, veuillez contacter : geosad@cedare.int or unep-emad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

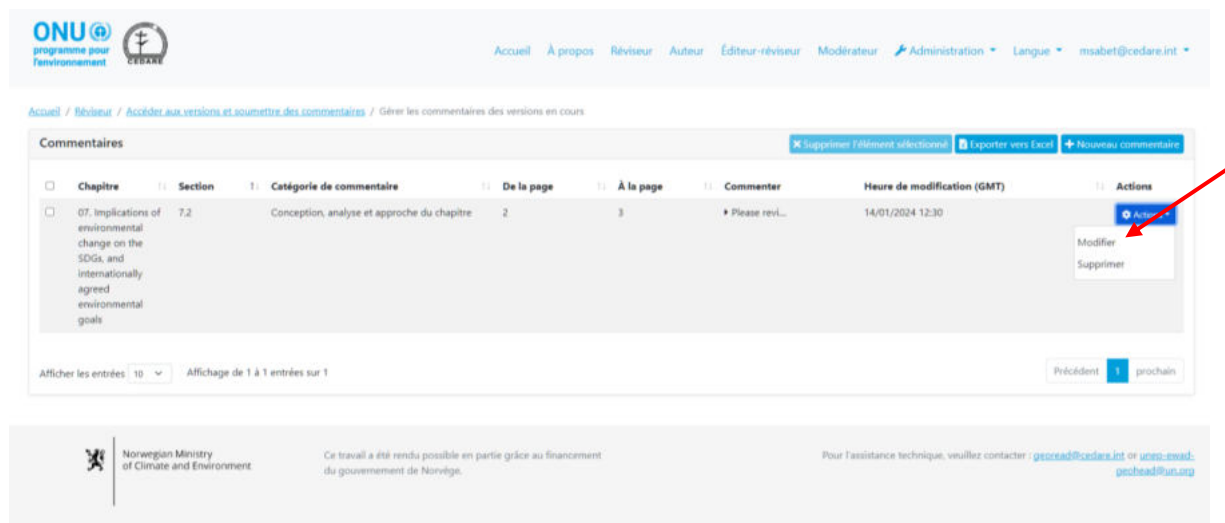
Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO. Une fois que vous êtes connecté, cliquez sur **Gérer les commentaires des versions en cours** :



Vous accédez à un écran contenant un tableau qui affiche tous les commentaires que vous avez jusqu'ici soumis au cours du **cycle de révision** en cours. Cliquez sur **Actions** à côté du commentaire que vous souhaitez modifier :



Un menu d'actions s'affiche ; cliquez sur **Modifier**.



Vous pouvez désormais apporter toutes les modifications que vous souhaitez aux informations sur les commentaires dans le formulaire de soumission de commentaires. Il faut noter que

toutes les modifications effectuées sur un commentaire déjà enregistré remplacent les précédents enregistrements. Toute modification remplace automatiquement les précédents enregistrements, et la/les précédente(s) version(s) de votre commentaire ne seront plus disponibles dans le système.

Puis-je supprimer des commentaires après les avoir enregistrés dans le système ?

Oui, vous pouvez supprimer les commentaires que vous avez déjà enregistrés dans le système, mais seulement pendant leur **cycle de révision**. Suivez la procédure **ci-dessus**, puis cliquez sur **Supprimer** dans le menu « Actions » à côté du commentaire que vous souhaitez supprimer. Il faut noter qu'une fois qu'un commentaire est supprimé de votre compte, il ne peut plus être récupéré ni restauré.

ONU@
programme pour
l'environnement
CEDARA

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedara.int

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires / Gérer les commentaires des versions en cours

Commentaires

Supprimer l'élement sélectionné Exporter vers Excel Nouveau commentaire

Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	Commenter	Heure de modification (GMT)	Actions
07. Implications of environmental change on the SDGs and internationally agreed environmental goals	7.2	Conception, analyse et approche du chapitre	2	3	Please rev...	14/01/2024 12:30	Modifier Supprimer

Afficher les entrées: 10 Affichage de 1 à 1 entrées sur 1

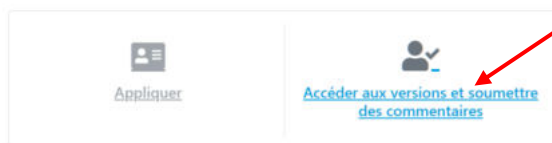
Précédent prochain

Norwegian Ministry of Climate and Environment
Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.
Pour l'assistance technique, veuillez contacter : geonad@cedara.int ou unep-cesad, geonad@unep.org

Au terme d'un cycle de révision, tous les commentaires qui ont été enregistrés dans le système jusqu'au terme du cycle de révision sont envoyés à la section des auteurs pour consultation, et vous ne pouvez plus les modifier ni les supprimer.

Comment puis-je vérifier les commentaires que j'ai soumis dans un cycle de révision passé ?

Cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.



Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO. Une fois que vous êtes connecté, cliquez sur **Voir les commentaires des versions précédentes**:

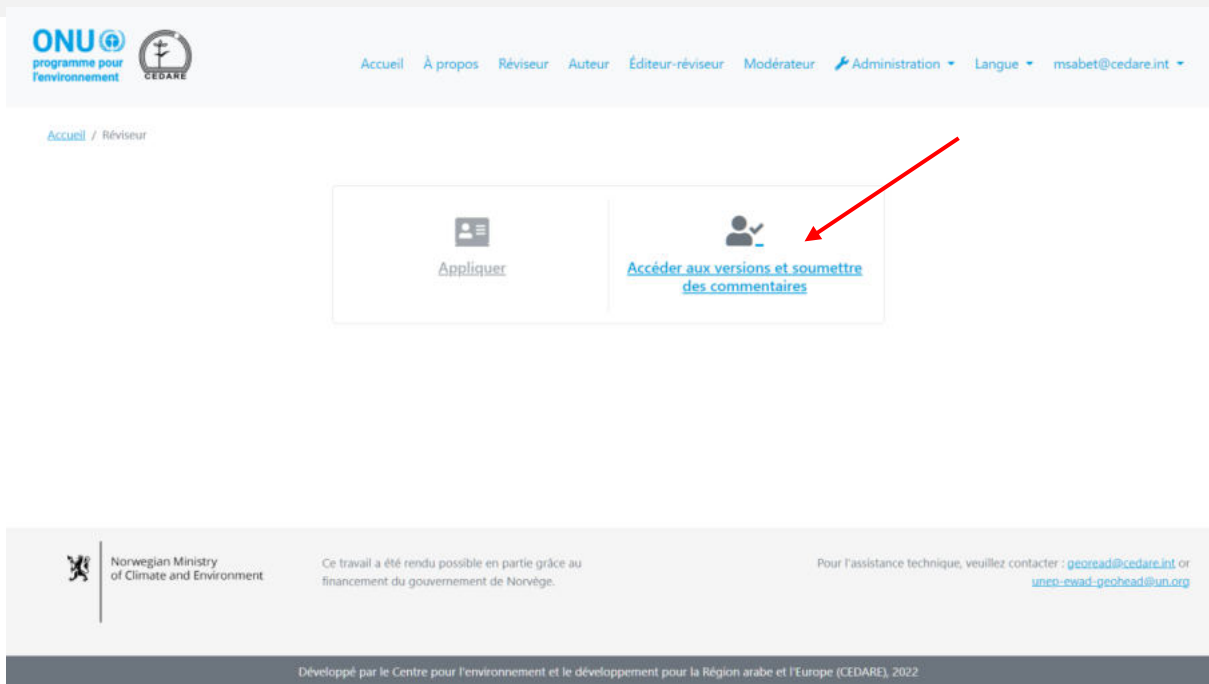
Il n'y a plus de version active à commenter. Veuillez attendre le prochain cycle de révision.



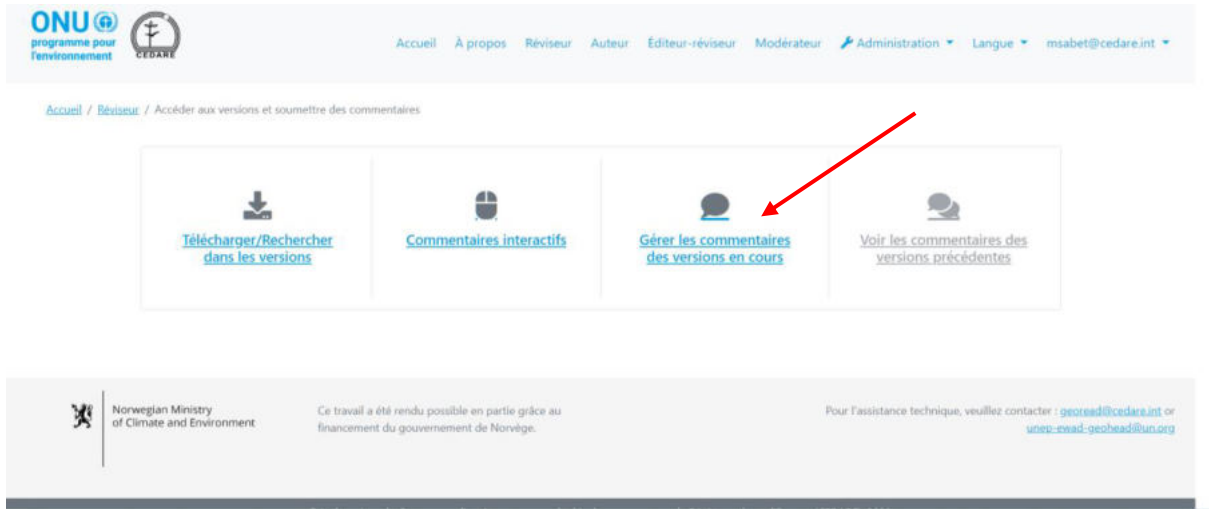
Vous accédez à un écran contenant un tableau qui affiche tous les commentaires que vous avez soumis au cours de **cycles de révision** déjà clos. Il faut noter que vous ne pouvez plus modifier ni supprimer les commentaires des versions précédentes ou des cycles de révision déjà clos.

Puis-je conserver une copie hors ligne de mes commentaires ?

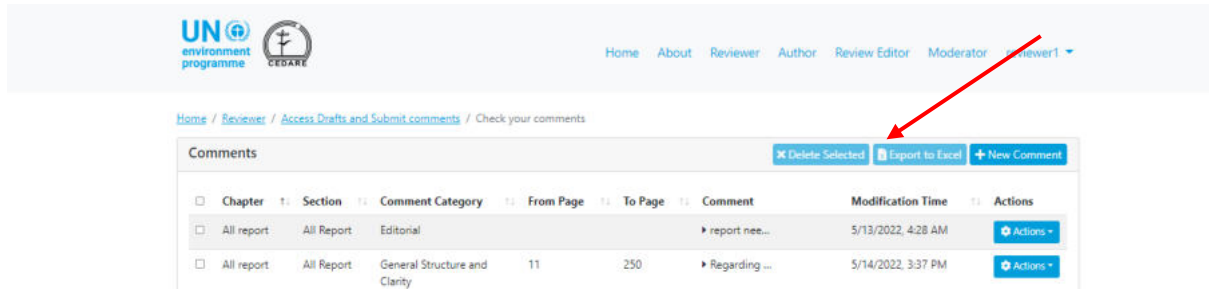
Si vous souhaitez enregistrer une copie hors ligne de vos commentaires, cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Ensuite, dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.



Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO. Une fois que vous êtes connecté, cliquez sur **Gérer les commentaires des versions en cours** :



Vous accédez à un écran contenant un tableau qui affiche tous les commentaires que vous avez jusqu'ici soumis au cours du **cycle de révision** en cours. Vous pouvez cliquer sur **Exporter vers Excel** pour exporter une copie des commentaires s'affichant à l'écran sous forme d'un fichier Microsoft Excel :



Si le fichier ne se télécharge pas automatiquement, il se peut qu'il ait été bloqué par le bloqueur de fenêtres contextuelles de votre navigateur. Assurez-vous d'autoriser les fenêtres contextuelles de ce site internet, puis réessayez. Un message vous invite ensuite à choisir le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier Excel de vos commentaires.

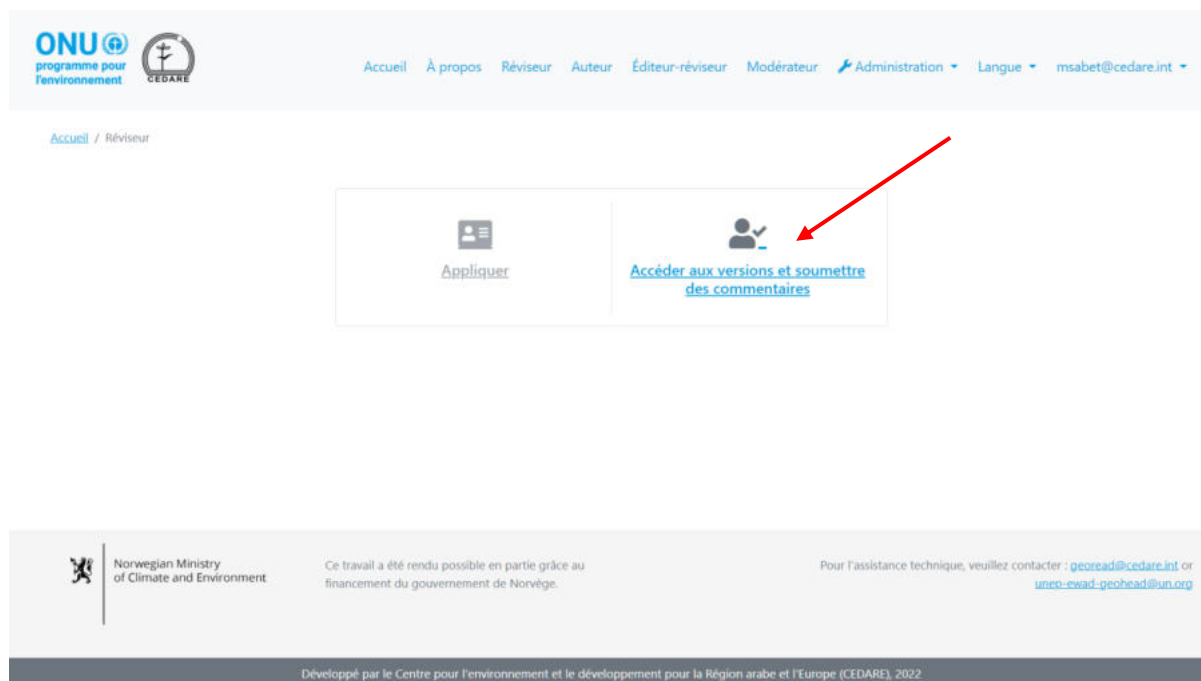
Si vous souhaitez enregistrer une copie des commentaires soumis dans des versions précédentes, suivez les étapes [ci-dessus](#), pour accéder à l'écran de vos précédents commentaires, puis cliquez sur **Exporter vers Excel** pour exporter une copie des commentaires de cet écran sous forme d'un fichier Excel. Si le fichier ne se télécharge pas automatiquement, il se peut qu'il ait été bloqué par le bloqueur de fenêtres contextuelles de votre navigateur. Assurez-vous d'autoriser les fenêtres contextuelles de ce site internet, puis réessayez. Un message vous invite ensuite à choisir le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier Excel de vos commentaires.

Pourquoi je n'arrive ni à soumettre, ni à modifier ni à supprimer mes commentaires ?

Si vous pouvez accéder à votre compte de réviseur à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe que vous avez reçus du secrétariat du GEO, mais que vous ne pouvez pas soumettre de commentaires, il se peut qu'il n'y ait pas de [cycle de révision](#) disponible pour le moment. Veuillez vérifier la boîte de réception de l'adresse électronique que vous avez fournie sur votre compte GEO-READ pour d'éventuelles alertes ou notifications sur les périodes des prochains cycles de révision.

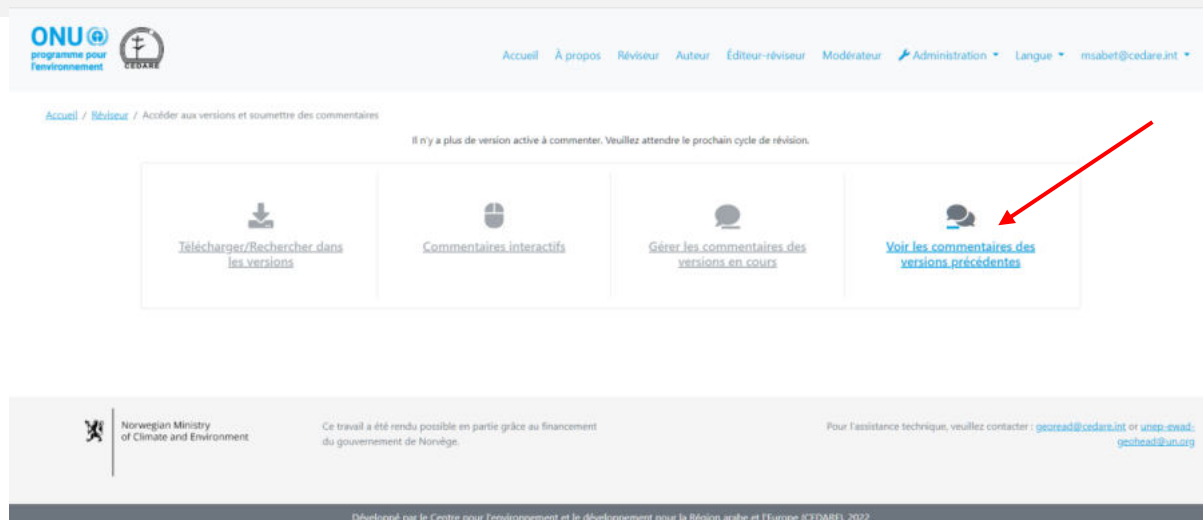
Comment puis-je savoir si les auteurs ont répondu à mes commentaires ?

Une fois le cycle de suivi pour les auteurs clos, vous pouvez voir les réponses des auteurs à vos commentaires ainsi que les notes de suivis soumises par les éditeurs-réviseurs ou les auteurs. Allez à l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou cliquez sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.

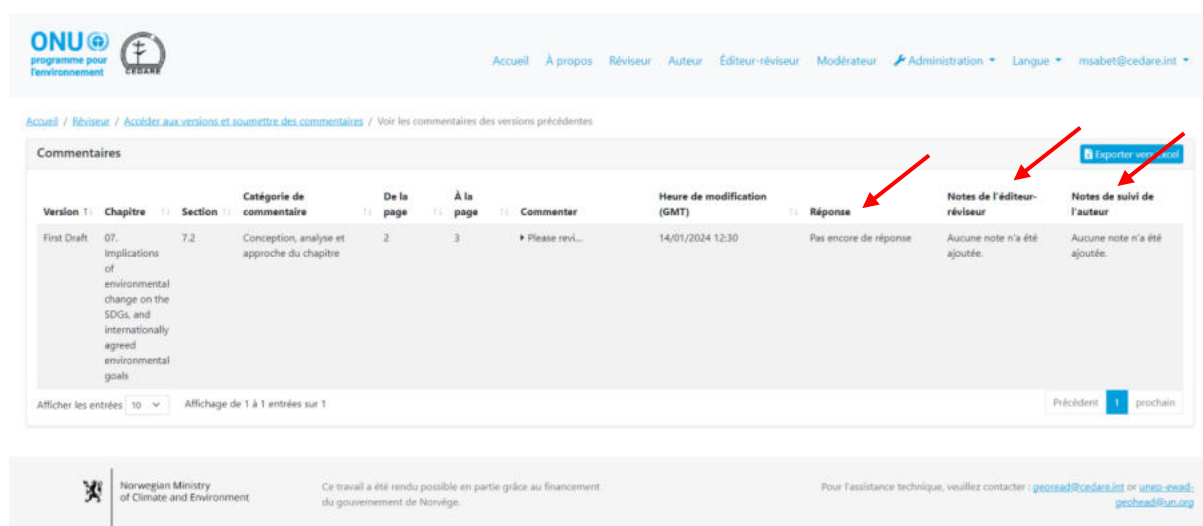


The screenshot shows the top navigation bar of the GEO-READ portal. On the left, there are logos for 'ONU programme pour l'environnement' and 'CEDARE'. The navigation menu includes: Accueil, À propos, Réviseur, Auteur, Éditeur-réviseur, Modérateur, Administration, Langue, and msabet@cedare.int. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Accueil / Réviseur' is visible. The main content area contains two buttons: 'Appliquer' and 'Accéder aux versions et soumettre des commentaires'. A red arrow points to the second button. The footer contains logos for the Norwegian Ministry of Climate and Environment, a note about funding, technical contact information (georead@cedare.int or unep-esad-geohead@un.org), and a copyright notice for CEDARE, 2022.

Dans le prochain écran, cliquez sur **Voir les commentaires des versions précédentes**.



Dans le prochain écran, vous voyez tous les commentaires que vous avez soumis dans les versions précédentes, avec les **Réponses des auteurs**, les **Notes des éditeurs-réviseurs** et les **Notes de suivi des auteurs**.



Comment puis-je savoir ce que les éditeurs-réviseurs ont pensé des réponses des auteurs à mes commentaires ?

Une fois le cycle de suivi pour les auteurs clos, vous pouvez voir les notes de suivis soumises par les éditeurs-réviseurs ou les auteurs. Allez à l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou cliquez sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.

Accueil / Réviseur

Appliquer

Accéder aux versions et soumettre des commentaires

Dans le prochain écran, cliquez sur **Voir les commentaires des versions précédentes**.

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires

Il n'y a plus de version active à commenter. Veuillez attendre le prochain cycle de révision.

Télécharger/Rechercher dans les versions

Commentaires interactifs

Gérer les commentaires des versions en cours

Voir les commentaires des versions précédentes

Dans le prochain écran, vous voyez tous les commentaires que vous avez soumis dans les versions précédentes, avec les **Réponses des auteurs**, les **Notes des éditeurs-réviseurs** et les **Notes de suivi des auteurs**.

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires / Voir les commentaires des versions précédentes

Commentaires

Exporter vers Excel

Version	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	Commentaire	Heure de modification (GMT)	Réponse	Notes de l'éditeur-réviseur	Notes de suivi de l'auteur
First Draft	07.	7.2	Conception, analyse et approche du chapitre	2	3	Please rev...	14/01/2024 12:30	Pas encore de réponse	Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.

Afficher les entrées 10 Affichage de 1 à 1 entrées sur 1

Précédent 1 prochain



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

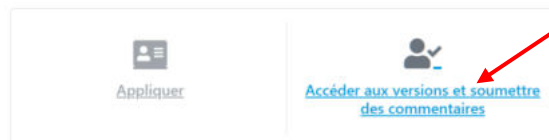
Pour l'assistance technique, veuillez contacter : geosad@cedare.int or unep-ewad-geohad@un.org

Je suis le réviseur principal officiel pour mon pays/mon institution : comment puis-je valider les commentaires des autres réviseurs pour mon pays/mon institution ?

Votre statut de réviseur principal, ainsi que la liste des réviseurs dont vous devez superviser les commentaires, devraient être transmis par les canaux officiels au secrétariat du GEO (unep-ewad-geohad@un.org). Après cela, le poste adéquat vous est assigné dans le système et vous pouvez utiliser, modifier ou supprimer les commentaires soumis par les réviseurs que vous supervisez à partir de votre compte.

Cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.

Accueil / Réviseur



Norwegian Ministry of Climate and Environment


Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.


Pour l'assistance technique, veuillez contacter : geosad@cedare.int or unep-ewad-geohad@un.org


Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022.


Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO. Une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur **Gérer les commentaires des versions en cours des réviseurs supervisés** :


Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires



[Télécharger/Rechercher dans les versions](#)


[Commentaires interactifs](#)


[Gérer les commentaires des versions en cours](#)


[Voir les commentaires des versions précédentes](#)


[Gérer les commentaires supervisés sur la version en cours](#)

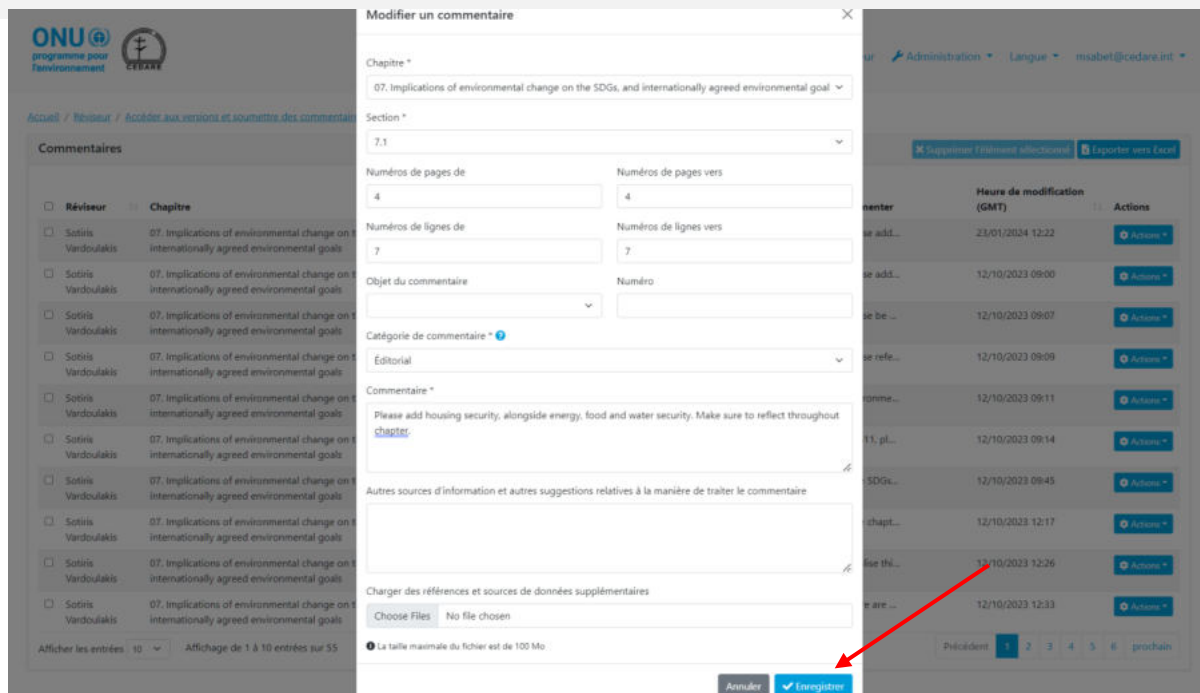

[Voir les commentaires supervisés sur les versions antérieures](#)

Dans le prochain écran, vous voyez les commentaires soumis en temps réel par les réviseurs que vous supervisez. Cliquez sur **Actions** à côté du commentaire que vous souhaitez modifier ou supprimer et choisissez l'option appropriée. Si vous choisissez **Supprimer**, le commentaire est définitivement supprimé de la base de données et n'est plus visible pour les auteurs, les éditeurs-réviseurs et les autres parties prenantes.

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires / Gérer les commentaires supervisés sur la version en cours

Commentaires									
<input type="checkbox"/>	Réviseur	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	Commenter	Heure de modification (GMT)	Actions
<input type="checkbox"/>	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Éditorial	4	4	Please add...	23/01/2024 12:22	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Actions <ul style="list-style-type: none"> <li style="padding: 2px 5px;">Modifier <li style="padding: 2px 5px;">Supprimer </div>
<input type="checkbox"/>	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Introduction, discussion et conclusion	5	5	Please add...	12/10/2023 09:00	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Actions </div>
<input type="checkbox"/>	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and	7.1	Introduction, discussion et conclusion	5	5	Please be ...	12/10/2023 09:07	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Actions </div>

Si vous cliquez sur **Modifier**, le formulaire de soumission des commentaires s'ouvre avec, déjà remplies, les données relatives au commentaire, et vous pouvez les modifier. Effectuez toutes les modifications souhaitées, puis cliquez sur **Enregistrer** pour vous assurer que vos modifications ont été enregistrées.

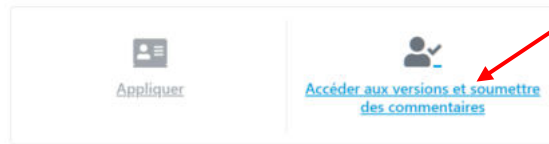


Il faut noter que vous pouvez modifier ou supprimer les commentaires des réviseurs que vous supervisez durant le **cycle de révision** en cours, et les commentaires des réviseurs que vous supervisez figurant sur votre compte à la clôture du cycle de révision sont automatiquement enregistrés dans la base de données et deviennent visibles pour utilisation pour les éditeurs et les éditeurs-réviseurs.

Je suis le réviseur principal officiel pour mon pays/mon institution : comment puis-je vérifier les commentaires soumis par l'équipe de révision de mon pays/mon institution sur une précédente version ?

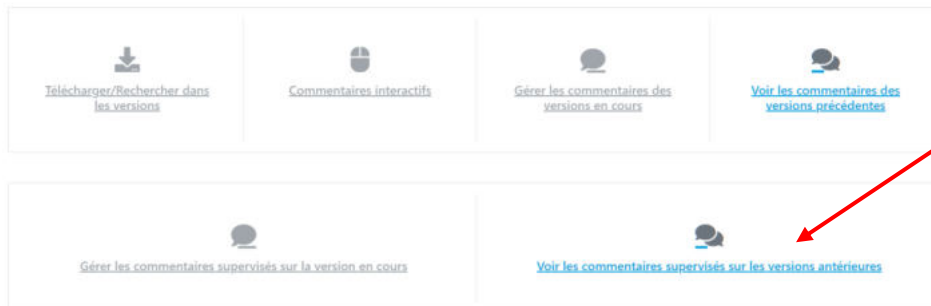
Votre statut de réviseur principal, ainsi que la liste des réviseurs dont vous devez superviser les commentaires, devraient être transmis par les canaux officiels au secrétariat du GEO (unep-ewad-geohead@un.org). Après cela, le poste adéquat vous est assigné dans le système et vous pouvez utiliser, modifier ou supprimer les commentaires soumis par les réviseurs que vous supervisez à partir de votre compte.

Cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.



Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO. Une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur **Voir les commentaires des versions précédentes des réviseurs supervisés** :

Il n'y a plus de version active à commenter. Veuillez attendre le prochain cycle de révision.



Dans le prochain écran, vous voyez les commentaires soumis sur la/les version(s) précédente(s) du rapport par les réviseurs que vous supervisez. Ces commentaires ont déjà été portés à l'attention des auteurs et des éditeurs-réviseurs. Dans cet écran, vous pouvez aussi voir les **Réponses des auteurs** à ces commentaires, ainsi que toutes les notes y relatives soumises par les éditeurs-réviseurs et les notes de suivi subséquentes soumises par les auteurs.

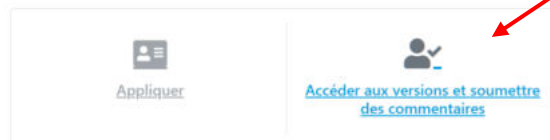
Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires / Voir les commentaires supervisés sur les versions antérieures

Version	Réviseur	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	Commenter	Heure de modification (GMT)	Réponse	Notes de l'éditeur-réviseur	Notes de suivi de l'auteur
First Draft	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Éditorial	4	4	• Please add...	08/02/2024 15:10	Pas encore de réponse	Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.
First Draft	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Introduction, discussion et conclusion	5	5	• Please add...	12/10/2023 09:00	Pas encore de réponse	Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.
First Draft	Sotiris Vardoulakis	07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.1	Introduction, discussion et conclusion	5	5	• Please be ...	12/10/2023 09:07	Pas encore de réponse	Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.
First Draft	Sotiris	07. Implications of environmental	7.1	Généralités	5	5	• Please refe...	12/10/2023 09:09	Pas encore de réponse	Aucune note	Aucune note

En plus d'être un réviseur, je suis également un membre du Conseil consultatif du GEO : y a-t-il des informations relatives à l'ensemble du processus de révision auxquelles je peux accéder ?

En tant que membre du Conseil consultatif, le système vous donne accès en temps réel aux tableaux de bord fournissant une vue d'ensemble du processus de révision en cours, quelle que soit la phase. Cliquez sur l'onglet **Réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Réviseur** à la page d'accueil. Dans la page d'arrivée des réviseurs, cliquez sur **Accéder aux versions et soumettre des commentaires**.

Accueil / Réviseur



Il vous est ensuite demandé de vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis par le secrétariat du GEO.

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi [Vous avez oublié le mot de passe ?](#)

Connectez-vous

Dans le prochain écran, cliquez sur **Tableaux de bord de progression (en temps réel)** :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires

Il n'y a plus de version active à commenter. Veuillez attendre le prochain cycle de révision.

Télécharger/Rechercher dans les versions	Commentaires interactifs	Gérer les commentaires des versions en cours	Voir les commentaires des versions précédentes	Tableaux de bord de progression (en temps réel)
--	--------------------------	--	--	--

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int or unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Choisissez le numéro de la version au sujet de laquelle vous souhaitez en savoir plus :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langue msabet@cedare.int

Accueil / Réviseur / Accéder aux versions et soumettre des commentaires / Tableaux de bord de progression (en temps réel)

First Draft	Final Draft
--------------------	-------------

Vous accédez à un écran présentant les tableaux de bord en temps réel qui comportent les données sur les commentaires, les réviseurs et les réponses des auteurs. Le chargement de ces tableaux de bord se fait en temps réel et peut donc prendre quelques secondes. Faites défiler l'écran vers le bas pour voir douze tableaux de bord différents abordant des questions telles que le sexe, l'âge, le groupe et l'affiliation du réviseur, ainsi que les catégories de commentaires et le

statut des réponses des auteurs. Vous pouvez également utiliser le filtre en haut pour ventiler les données par pays du réviseur.



C. Auteur

Je suis un auteur du GEO, comment puis-je accéder au portail ?

Si vous n'avez pas encore reçu un nom d'utilisateur et un mot de passe de la boîte aux lettres du système (georead@cedare.int), envoyez un courrier électronique à l'adresse unep-ewad-geohead@un.org pour les demander. Il faut noter que si vous n'avez jamais reçu de courriels du système auparavant, votre fournisseur de messagerie électronique peut envoyer ce courriel dans le dossier des spams/des courriels indésirables. Veuillez donc à le vérifier régulièrement.

Les numéros de pages dans certains commentaires ne correspondent pas à ma version. Pourquoi cela et comment puis-je les localiser de manière adéquate ?

Votre chapitre peut avoir fait l'objet d'un certain nombre de corrections avant d'être chargé dans le portail de sorte qu'il soit conforme au guide stylistique du GEO et aux autres chapitres en

rédaction. Ces corrections peuvent avoir légèrement modifié la numérotation des pages et des en-têtes ; veuillez donc télécharger la version de votre chapitre disponible sur le portail (en suivant la procédure [ci-dessous](#)), car c'est celle qui est utilisée par les réviseurs, et celle sur laquelle vous devez désormais travailler.

Quand est-ce que je reçois des commentaires sur mon/mes chapitre(s) ?

Les commentaires soumis par les réviseurs sur votre chapitre sont visibles pour vous dès la clôture du [cycle de révision](#) et dès le début du [cycle de réponse](#). Vérifiez la boîte de réception de l'adresse électronique que vous avez fournie sur votre compte GEO-READ, car des notifications et des alertes sur les périodes des cycles de révision et de réponse vous y sont envoyées. Les périodes complètes des cycles de révision et de réponse pour la version actuelle sont disponibles dans la section « Tableaux de bord » de votre compte. Une fois connecté, placez le curseur sur votre adresse électronique dans le coin supérieur droit de votre écran, et cliquez sur **Tableaux de bord** :

Dans l'écran suivant, vous voyez la période prévue pour la révision de la version actuelle, ainsi qu'un instantané du travail que vous avez déjà réalisé.

Comment puis-je voir les commentaires sur mon/mes chapitre(s) ?

Cliquez sur l'onglet **Auteur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou cliquez sur l'icône **Auteur** dans la page d'accueil, et utilisez le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO pour vous connecter au système :

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi [Vous avez oublié mot de passe ?](#)

Connectez-vous

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int or unep-ewad-geohed@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Dans la page d'arrivée des auteurs, cliquez sur **Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre** :

Accueil / Auteur

[Accéder aux versions](#)

[Voir les commentaires de tous les chapitres](#)

[Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int or unep-ewad-geohed@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Sur l'écran suivant, vous trouverez un tableau contenant tous les commentaires sur votre chapitre. Vous devez faire défiler vers la droite pour afficher toutes les informations et les actions disponibles pour chaque commentaire. Pour voir plus de détails sur un commentaire particulier, cliquez sur l'entrée dans la colonne du commentaire et des détails supplémentaires s'affichent en bas de la ligne du commentaire.

The screenshot shows the 'Commentaires' interface with various filters and a table of comments. A red arrow points to the 'Commentaire' column header in the table.

Réponse	Notes	Envoyer dans un autre chapitre	Commentaire	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	De la ligne	À la ligne	Encadré/Tableau/Figures	Réponse	Signatur	Réviser	Affiliation du réviser	Pays de réviser
<input type="checkbox"/>	Soumettre	Laisser une note	Envoyer	* I had to g...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Thèmes/sujets supplémentaires	7	7	44	44	Pas encore de réponse	Catherine Turca	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord	
<input type="checkbox"/>	Soumettre	Laisser une note	Envoyer	* We need L...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Structure générale et clarté	12	13	174	176	Pas encore de réponse	Peter Koo	Auto désigné	Australie	
<input type="checkbox"/>	Soumettre	Laisser une note	Envoyer	* We should...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Structure générale et clarté	7	7	46	47	Pas encore de réponse	Mark Egan	Auto désigné	États-Unis d'Amérique	

Vous pouvez trier les commentaires à partir des en-têtes des colonnes à l'aide d'un symbole de flèche, ou les filtrer à l'aide des filtres disponibles en haut. Une fois que vous avez choisi les filtres que vous souhaitez utiliser, cliquez sur **Filtrer** pour n'afficher que les commentaires correspondant à vos filtres. Pour retourner à l'ensemble des commentaires, cliquez sur **Effacer la sélection**.

The screenshot shows the 'Commentaires' interface with red boxes highlighting filter fields and table headers. Red arrows point to the 'Filtrer' and 'Effacer la sélection' buttons.

Réponse	Notes	Envoyer dans un autre chapitre	Commentaire	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	De la ligne	À la ligne	Encadré/Tableau/Figures	Réponse	Signatur	Réviser	Affiliation du réviser	Pays de réviser
<input type="checkbox"/>	Soumettre	Laisser une note	Envoyer	* I had to g...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Thèmes/sujets supplémentaires	7	7	44	44	Pas encore de réponse	Catherine Turca	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord	
<input type="checkbox"/>	Soumettre	Laisser une note	Envoyer	* We need L...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Structure générale et clarté	12	13	174	176	Pas encore de réponse	Peter Koo	Auto désigné	Australie	
<input type="checkbox"/>	Soumettre	Laisser une note	Envoyer	* We should...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Structure générale et clarté	7	7	46	47	Pas encore de réponse	Mark Egan	Auto désigné	États-Unis d'Amérique	

Comment puis-je voir tous les chapitres ?

Cliquez sur l'onglet « Auteur » en haut de n'importe quel écran du portail, ou cliquez sur l'icône « Auteur » dans la page d'accueil, et utilisez le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO pour vous connecter au système :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Se connecter Languages

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi [Vous avez oublié le mot de passe ?](#)

Connectez-vous

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georsad@cedare.int or unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Dans la page d'arrivée des auteurs, cliquez sur **Accéder aux versions**.

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Languages msabet@cedare.int

Accueil / Auteur

[Accéder aux versions](#)

[Voir les commentaires de tous les chapitres](#)

[Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georsad@cedare.int or unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

L'écran affiche ensuite une liste de tous les chapitres disponibles dans le système. Cliquez sur **Télécharger** à côté du document que vous souhaitez télécharger, ou sélectionnez plusieurs chapitres à partir des cases de sélection à gauche et téléchargez les chapitres sélectionnés dans un dossier zippé à l'aide du bouton **Télécharger les éléments sélectionnés**. Il vous est alors demandé de choisir le dossier de destination du fichier ou du dossier dans votre appareil de bureau.

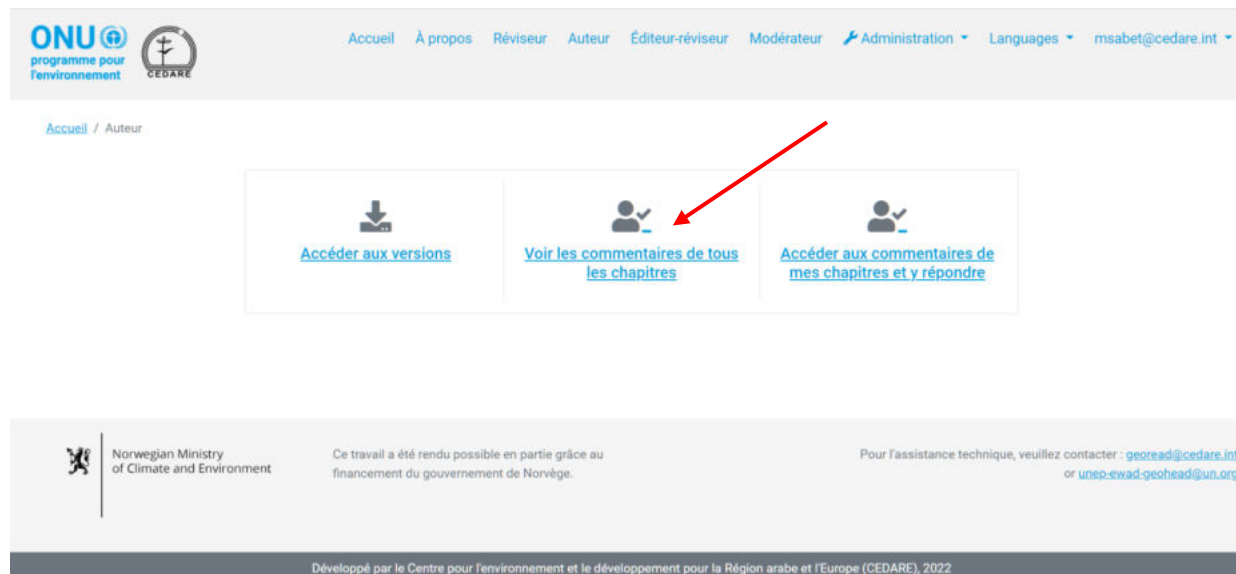
The screenshot shows the 'Versions' page of the system. At the top, there are logos for 'ONU programme pour l'environnement' and 'CEDARE'. The navigation menu includes 'Accueil', 'À propos', 'Réviseur', 'Auteur', 'Éditeur-réviseur', 'Modérateur', 'Administration', 'Langues', and 'msabet@cedare.int'. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: 'Accueil / Auteur / Accéder aux versions'. The main content area is titled 'Versions' and contains a table with the following columns: 'Chapitre' (with checkboxes) and 'Télécharger'. The rows list chapters 01 through 07. A blue button 'Télécharger les éléments sélectionnés' is located at the top right of the table. Red arrows point to the 'Chapitre' checkbox and the 'Télécharger' button for chapter 01.

Comment puis-je voir tous les commentaires sur tous les chapitres du rapport ?

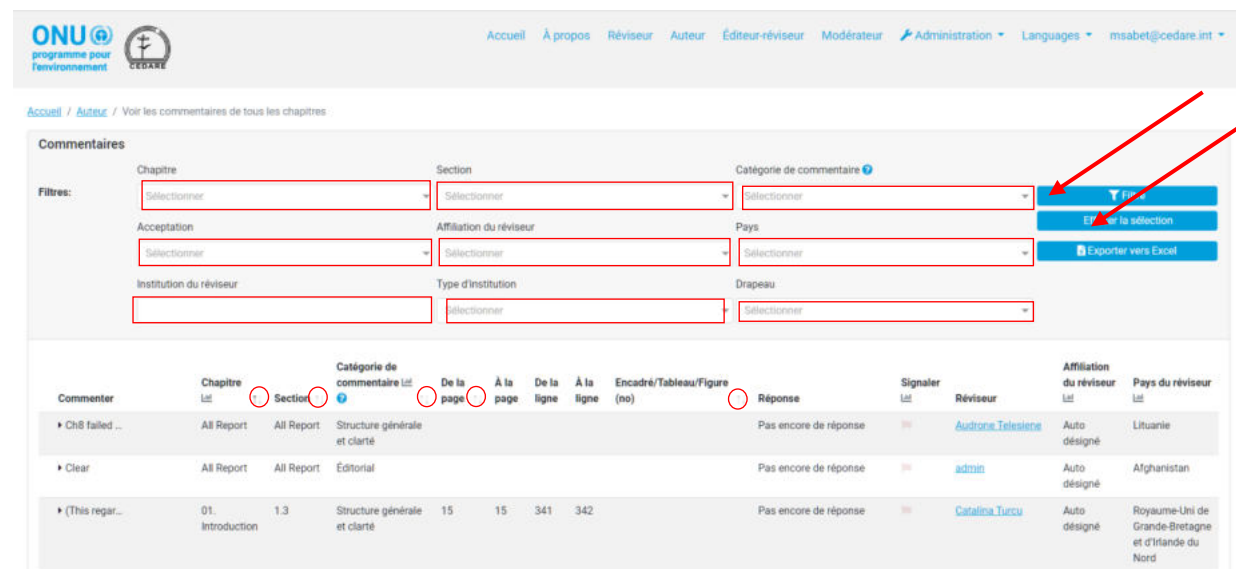
Cliquez sur l'onglet « Auteur » en haut de n'importe quel écran du portail, ou cliquez sur l'icône « Auteur » dans la page d'accueil, et utilisez le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO pour vous connecter au système :

The screenshot shows the login page. At the top, there are logos for 'ONU programme pour l'environnement' and 'CEDARE'. The navigation menu includes 'Accueil', 'À propos', 'Réviseur', 'Auteur', 'Éditeur-réviseur', 'Modérateur', 'Se connecter', and 'Langues'. The main content area is titled 'Connectez-vous' and contains a form with the following fields: 'Nom d'utilisateur ou adresse e-mail', 'Mot de passe', and a checkbox for 'Souviens-toi de moi'. There is a blue button 'Se connecter' and a link 'Vous avez oublié le mot de passe?'. A red arrow points to the 'Se connecter' button. At the bottom, there is a footer with logos for 'Norwegian Ministry of Climate and Environment' and 'GEO', and text in French: 'Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.' and 'Pour l'assistance technique, veuillez contacter : geo@cedare.int or unep-ewad-geo@unep.org'. The footer also mentions 'Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022'.

Dans la page d'arrivée des auteurs, cliquez sur **Voir les commentaires de tous les chapitres** :



Dans l'écran suivant, vous trouverez un tableau contenant tous les commentaires soumis pour le rapport. Vous devez faire défiler vers la droite pour voir tous les détails de chaque commentaire. Vous pouvez trier les commentaires à partir des en-têtes des colonnes à l'aide d'un symbole de flèche ou les filtrer à l'aide de l'un des filtres disponibles en haut, y compris les filtres de recherche. Une fois que vous avez choisi les filtres que vous souhaitez utiliser, cliquez sur **Filtrer** pour n'afficher que les commentaires correspondant à vos filtres. Cliquez sur **Effacer la sélection** pour retourner à l'ensemble des commentaires. Pour voir plus de détails sur un commentaire particulier, cliquez sur l'entrée dans la colonne du commentaire et des détails supplémentaires s'affichent en bas de la ligne du commentaire.



Puis-je exporter une copie hors ligne des commentaires que j'ai reçus sur mon/mes chapitre(s) ?

Oui, vous pouvez exporter une copie hors ligne des commentaires reçus sur n'importe quel chapitre dont vous êtes un auteur. Suivez les étapes **ci-dessus**, puis cliquez sur **Exporter vers Excel**. Si le fichier ne se télécharge pas automatiquement, il se peut qu'il ait été bloqué par le

bloqueur de fenêtres contextuelles de votre navigateur. Assurez-vous d'autoriser les fenêtres contextuelles du site internet, puis réessayez. Un message vous invite ensuite à choisir le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier Excel de vos commentaires. Il faut cependant noter qu'il vous faudra toujours soumettre vos réponses à ces commentaires en ligne dans le portail.

Comment puis-je répondre aux commentaires sur mon/mes chapitre(s) ?

Suivez les étapes [ci-dessus](#), puis cliquez sur **Soumettre** dans la colonne Réponse du commentaire auquel vous souhaitez répondre.

The screenshot shows the 'Commentaires' section of the ONU@ portal. At the top, there are navigation links: Accueil, À propos, Réviser, Auteur, Éditeur-réviseur, Modérateur, Administration, Langues, and msabet@cedare.int. Below this is a breadcrumb trail: Accueil / Auteur / Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre.

The main area is titled 'Commentaires' and contains a filter section with dropdown menus for: Chapitre, Section, Catégorie de commentaire, Acceptation, Affiliation du réviseur, Pays, Institution du réviseur, Type d'institution, Drapeau, and Auteurs marqués. There are buttons for 'Filtrer', 'Effacer la sélection', and 'Rapporter vers Excel'. Below the filters is an 'Actions groupées' dropdown and an 'Appliquer' button.

The central part of the interface is a table with columns: Réponses, Notes, Envoyer dans un autre chapitre, Commenter, Chapitre, Section, Catégorie de commentaire, De la page, À la page, De la ligne, À la ligne, Décadé/Tableau/Figure (en), Réponse, Signaler, Réviseur, Affiliation du réviseur, and Pays du réviseur. A red arrow points to the 'Soumettre' button in the 'Réponses' column of the first row.

The first row of the table shows a comment with the following details:

Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	De la ligne	À la ligne	Décadé/Tableau/Figure (en)	Réponse	Signaler	Réviseur	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur
02	Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	Thèmes/autres supplémentaires	7	7	44	44		Pas encore de réponse		Catalina Turcu	Auto déclaré	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord

Below the table, there is a 'Détails du commentaire' section with the text: 'I had to go back to Ch 2 to see how drivers are defined. Perhaps, reiterate here + explain the organising structure for discussing each of the 7x drivers. Also, in Ch 1, drivers are mapped to 'human activities' and 'natural conditions' so which drivers are 'human' and which are 'natural' - I have struggled to identify them. Finally, drivers result in pressures. So, how the 7x drivers map to the 5x pressures? the final section on 'Interactions and linkages' starts some of that discussion but needs to be strengthened/ have an analytic rationale. Institution du réviseur: University College London (UCL). Type d'institution du réviseur: Universitaire ou chercheur. Journal des modifications de la catégorie de commentaires: de Structure générale et claire à Thèmes/autres supplémentaires Par Mayor Sabot Le: 14/01/2024. Fichiers chargés: Aucun fichier chargé.

Below the details, there are two more rows in the table, each with a 'Soumettre' button in the 'Réponses' column.

Un formulaire de soumission de réponse s'affiche contenant tous les détails du commentaire dans des cases grisées, et dans lequel vous devez saisir votre réponse. Saisissez tous les détails de votre réponse, en faisant particulièrement attention aux champs obligatoires, qui sont marqués d'un astérisque (*). Vous devez renseigner ces champs pour que votre réponse soit prise en compte. Ces champs permettent de garantir la transparence et l'intégrité du processus de révision, et facilitent le travail aux éditeurs-réviseurs. Il faut noter que vous pouvez consulter le guide de catégorisation des motifs de rejet à partir de l'icône ? à côté du menu déroulant « Motifs de rejet ».

Vous pouvez aussi utiliser ce formulaire pour signaler des commentaires particulièrement problématiques ou nécessitant l'attention des relecteurs. Il faut noter que le drapeau noir est désactivé comme choix, car il n'est utilisé que par le système de la GEO-READ lui-même pour marquer des commentaires redirigés depuis un autre chapitre. Une fois que vous avez saisi toutes les données pertinentes, vous devez cliquer sur **Enregistrer** pour enregistrer votre réponse dans le système.

Comment puis-je modifier une réponse déjà soumise à un des commentaires sur mon/mes chapitre(s) ?

Suivez les étapes [ci-dessus](#), puis cliquez sur **Modifier** dans la colonne Réponse du commentaire auquel vous souhaitez répondre. Un formulaire de soumission de réponse s'affiche contenant tous les détails du commentaire, y compris les détails des réponses précédemment enregistrées, que vous pouvez maintenant modifier.

Accueil / Auteur / Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre

Commentaires

Filtres:

Chapitre: Sélectionner
Section: Sélectionner
Catégorie de commentaire: Sélectionner

Acceptation: Sélectionner
Affiliation du réviseur: Sélectionner
Pays: Sélectionner

Institution du réviseur: Sélectionner
Type d'institution: Sélectionner
Drapeau: Sélectionner

Auteurs marqués: Sélectionner

Actions groupées: Appliquer

<input type="checkbox"/>	Réponse	Notes	Envoyer dans un autre chapitre	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	De la ligne	À la ligne	Encadré/Tableau/Figure (no)	Réponse	Signaler	Réviseur	Affiliation du réviseur	Pays
<input type="checkbox"/>	Modifier	Laisser une note	Envoyer	I had to go...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Thèmes/sujets supplémentaires	7	7	44	44		Détails de l...		Catalina Turcu	Auto désigné	Royaume-Uni
<input type="checkbox"/>	Soumettre	Laisser une note	Envoyer	We need L...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.2	Structure générale et	12	13	174	176		Pas encore de réponse		Peter King	Auto désigné	Australie

Faites particulièrement attention aux champs obligatoires, marqués d'un astérisque (*). Vous devez renseigner ces champs pour que vos modifications soient enregistrées. Ces champs permettent de garantir la transparence et l'intégrité du processus de révision, et facilitent le travail aux éditeurs-réviseurs. Il faut noter que vous pouvez consulter le guide de catégorisation des motifs de rejet à partir de l'icône ? à côté du menu déroulant « Motifs de rejet ». Une fois que vous avez saisi toutes les données pertinentes, vous devez cliquer sur **Enregistrer** pour enregistrer votre réponse modifiée dans le système.

Submit Comment Response

Reviser: [dropdown]
Reviser One: [dropdown]

Chapitre: [dropdown]
Section: [dropdown]

Page Numbers From: [input] To: [input]
Line Numbers From: [input] To: [input]
Box / Figure / Table: [dropdown]

Comment Category: [dropdown]

Using webinars: [checkbox]

Additional references, date sources, and/or links: [text area]

Acceptance: [radio]
Reason for rejection: [dropdown] ← (red arrow)

Notes / Registration for Rejection: [text area]

Integrated into the: [radio]

Reg comment: [text area]

Please use the field Author next to the comment to send or reply this comment to another chapter or to a specific process. Please note that any rejection date will be carried upon posting.

Cancel Enregistrer ← (red arrow)

Faites preuve de prudence lorsque vous enregistrez des modifications d'une réponse, car celles-ci remplacent automatiquement vos précédentes réponses, et ces dernières ne peuvent plus être récupérées.

Pendant combien de temps puis-je continuer à modifier les réponses aux commentaires reçus sur mon/mes chapitre(s) ?

Vous pouvez continuer à modifier les réponses aux commentaires reçus sur vos chapitres tant que le **cycle de réponse** est en cours. Une fois le cycle de réponse clos, vous ne pouvez plus modifier ni supprimer de réponses, et les réponses que vous avez déjà ajoutées sont automatiquement envoyées en votre nom à la section d'édition-révision du portail.

Je suis un auteur de plusieurs chapitres ; comment puis-je accéder aux commentaires sur tous les chapitres que j'ai rédigés ?

Votre compte dans le portail est configuré par le secrétariat pour que vous puissiez répondre aux commentaires sur tous les chapitres dont vous êtes auteur. Si le portail ne vous permet pas de répondre aux commentaires auxquels vous devriez être en mesure de répondre, contactez le secrétariat à l'adresse unep-ewad-geohead@un.org.

Plusieurs auteurs travaillent sur mon chapitre ; pouvons-nous tous répondre aux commentaires en même temps ? Comment le portail gère-t-il cette situation ?

Chaque auteur d'un chapitre possède son propre nom d'utilisateur et son mot de passe, qu'il peut utiliser pour accéder à tous les commentaires sur ce chapitre. Si plusieurs auteurs peuvent voir les mêmes commentaires en même temps, deux auteurs ne peuvent pas répondre simultanément à un même commentaire. En d'autres termes, une fois qu'un auteur ouvre un formulaire de réponse pour un commentaire particulier, aucun des co-auteurs du même chapitre ne peut ouvrir un formulaire de réponse pour le même commentaire en même temps. Dès que l'auteur répondant à ce commentaire ferme le formulaire de réponse, les autres co-auteurs peuvent à nouveau accéder à ce formulaire de réponse pour apporter leurs modifications. Il faut également noter que le système ferme automatiquement le formulaire de réponse pour un commentaire au bout de 60 minutes ; dès lors, la réponse redevient disponible pour modification.

Que se passe-t-il si je modifie ou si je supprime une réponse soumise par un autre auteur sur un commentaire dans mon chapitre ?

Le portail permet aux co-auteurs d'un chapitre d'accéder, de modifier et de supprimer les réponses d'auteur soumises pour un commentaire. Il convient, par conséquent, de faire preuve de prudence lors de la gestion des commentaires sur lesquels des actions ont déjà été effectuées, car les modifications que vous apportez remplacent les précédentes saisies.

Quand est-ce que mes réponses aux commentaires sont envoyées au secrétariat du GEO et aux autres utilisateurs ?

Vos réponses sont automatiquement envoyées en votre nom dans les sections d'édition-révision du portail dès la clôture du **cycle de réponse**. Tant que le cycle de réponse suit son cours, vos réponses sont conservées dans votre compte, et vous pouvez les modifier ou les supprimer jusqu'à la clôture du cycle, mais elles sont visibles pour tous les autres auteurs dans le système de la GEO-READ. Cette configuration vise à encourager les interactions entre les auteurs sur les commentaires qui les concernent au cours des processus de corédaction subséquents. Une fois qu'un cycle de réponse se termine, le système n'accepte plus de nouvelles réponses et ne vous permet plus de modifier celles que vous avez déjà soumises. Les réponses figurant sur votre compte au terme du cycle de révision sont automatiquement envoyées à la section d'édition-révision.

Lorsque les éditeurs-réviseurs ont achevé leur travail et que vous avez répondu à toutes les **notes des éditeurs-viseurs**, en d'autres termes lorsque le travail est achevé sur une version, vos réponses, les commentaires des éditeurs-réviseurs sur ceux-ci et vos notes de suivi y relatives sont

répercutés de manière anonyme sur les écrans des réviseurs, ce qui leur permet de voir comment **leurs commentaires ont été traités**.

Qui peut voir mes réponses aux commentaires que j'ai reçus ?

Le secrétariat du rapport, les co-présidents et les éditeurs-réviseurs peuvent voir les réponses aux commentaires que vous soumettez en temps réel, et après la clôture du **cycle de réponse**. Les réviseurs peuvent voir les réponses que vous soumettez, ainsi que les notes des éditeurs-réviseurs et vos notes de suivi y relatives, une fois clôturée la période de suivi par les auteurs, et terminé le travail sur une version.

Pourquoi je n'arrive pas à soumettre mes réponses aux commentaires ?

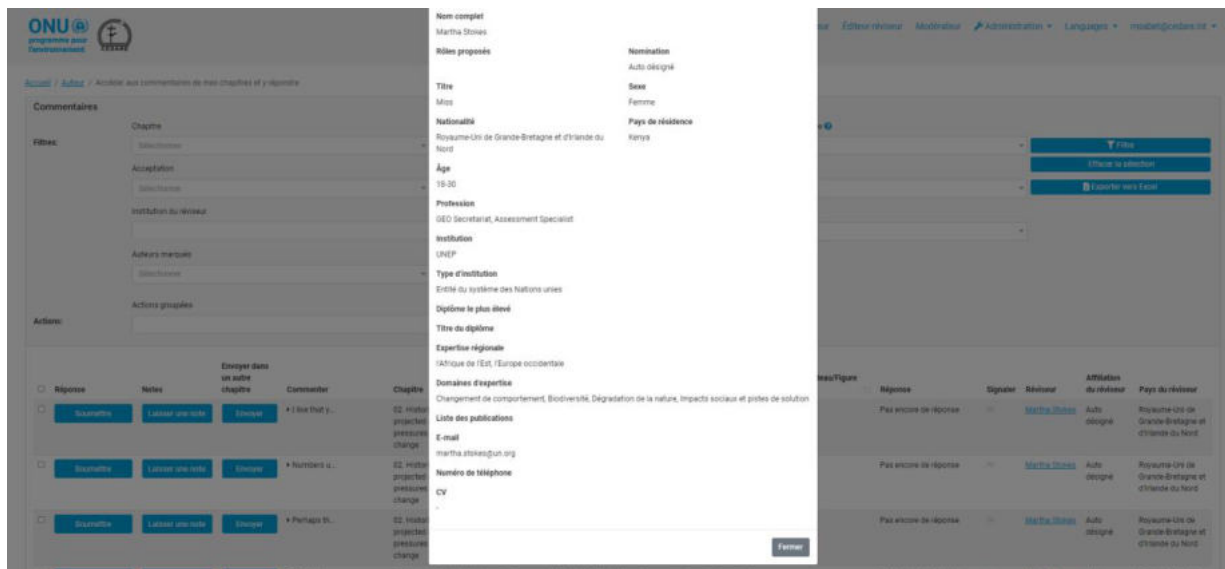
Si vous pouvez accéder à votre compte d'auteur à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe d'auteur que vous avez reçus du secrétariat du GEO, mais que vous ne pouvez pas soumettre de réponses, il se peut qu'il n'y ait pas de cycle de réponse disponible pour le moment. Veuillez vérifier la boîte de réception de l'adresse électronique que vous avez fournie sur votre compte GEO-READ pour d'éventuelles alertes ou notifications sur les périodes des prochains cycles de réponse.

J'ai besoin d'informations contextuelles ou de clarifications supplémentaires sur un commentaire que j'ai reçu ; comment puis-je en savoir plus sur le réviseur qui l'a soumis et/ou le contacter ?

Pour accéder aux détails sur le réviseur qui a soumis un commentaire, cliquez sur son nom à côté du commentaire.

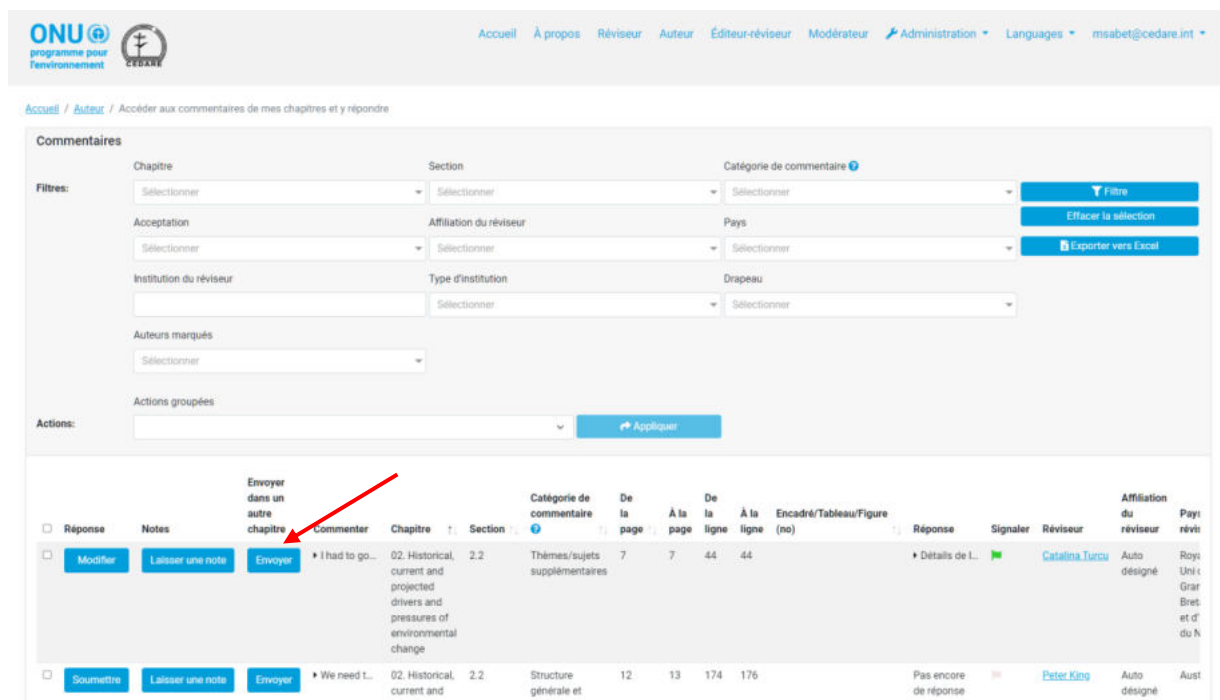
The screenshot shows the 'Commentaires' (Comments) section of the GEO-READ website. At the top, there are navigation links: 'Accueil', 'À propos', 'Réviseur', 'Auteur', 'Éditeur-réviseur', 'Modérateur', 'Administration', 'Langues', and 'maubet@postales.int'. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Accueil / Auteur / Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre'. The main content area is titled 'Commentaires' and features a filter section with dropdown menus for 'Chapitre', 'Section', 'Catégorie de commentaire', 'Acceptation', 'Affiliation du réviseur', 'Pays', 'Institution du réviseur', 'Type d'institution', 'Drapeau', and 'Auteurs marqués'. There is also an 'Actions groupées' field. Below the filters is a table of comments. The table has columns for 'Réponse', 'Notes', 'Envoyer dans un autre chapitre', 'Commenter', 'Chapitre', 'Section', 'Catégorie de commentaire', 'De la page', 'À la page', 'De la ligne', 'À la ligne', 'Encadré/Tableau/Figure (en)', 'Réponse', 'Signaler', 'Réviser', 'Statut du réviseur', and 'Pays du réviseur'. A red arrow points to the 'Réviser' column for the first comment, which is 'Martina Stokes'. The first comment is: 'I like that y...', '02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change', '2.2', 'Performance', '7', '7', '46', '46', 'Pas encore de réponse', 'Martina Stokes', 'Auto désigné', 'Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord'.

Un écran contextuel affiche tous les détails sur le réviseur.



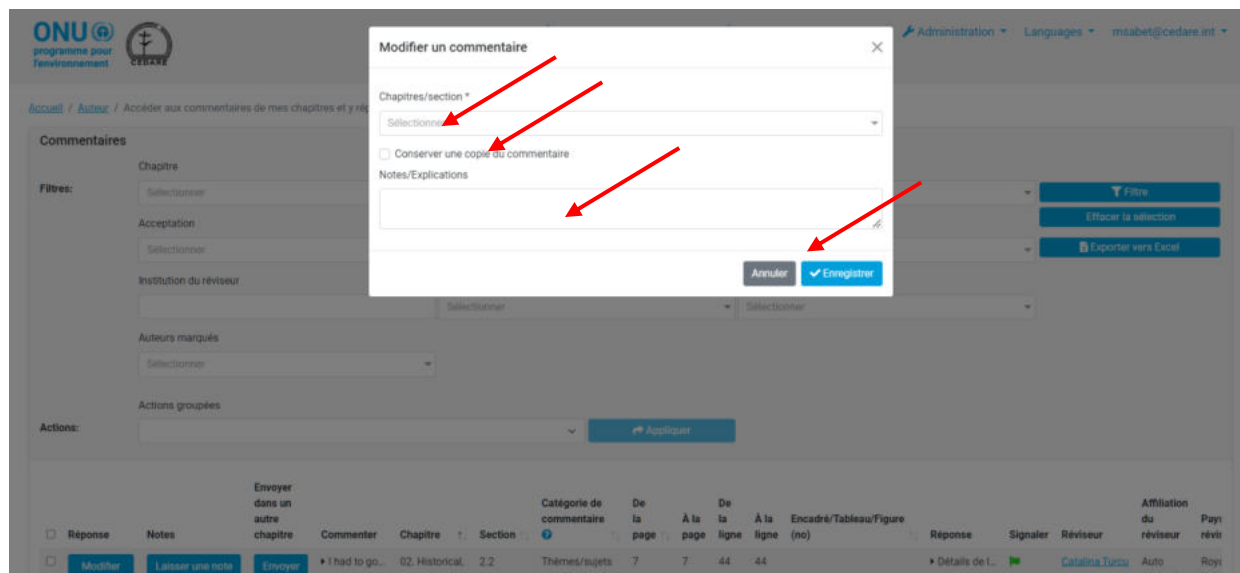
J'ai reçu un commentaire pertinent pour un autre chapitre, outre celui vers lequel il a été dirigé et/ou plutôt que celui-ci ; que dois-je faire ?

Si vous avez reçu sur un de vos chapitres un commentaire qui vous semble pertinent pour un autre chapitre outre ou plutôt que le vôtre, vous pouvez utiliser la fonction Envoyer pour le rediriger au bon chapitre. Dans l'écran « Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre », cliquez sur le bouton **Envoyer** à côté du commentaire en question :



L'interface d'envoi des commentaires s'affiche. Cliquez sur le menu déroulant « Chapitres/sections » pour choisir les chapitres et les sections vers lesquels vous souhaitez rediriger le commentaire, et choisissez si vous souhaitez en conserver une copie. Vous pouvez aussi envoyer une note qui est jointe aux détails du commentaire dans le journal des transferts à l'attention des destinataires du commentaire. Vous pouvez utiliser cette fonction pour rediriger les commentaires vers les chapitres dont vous êtes auteur, ainsi que vers ceux dont vous ne l'êtes pas. Vous pouvez également rediriger un commentaire vers le « Processus du GEO » si

vous pensez qu'il doit être traité par le secrétariat du GEO, ou vers « Tout le rapport » si vous pensez qu'il doit être traité par les co-présidents. Une fois que vous avez effectué ces choix, cliquez sur **Enregistrer**, et le commentaire est redirigé. Il faut noter que cette action est irréversible (sauf par le destinataire du commentaire), et que, si vous ne choisissez pas de conserver une copie du commentaire, celui-ci est supprimé de la liste des commentaires de votre chapitre.



Les nouveaux destinataires du commentaire reçoivent un courrier électronique auto-généré indiquant qu'ils ont reçu des commentaires redirigés depuis d'autres chapitres, avec des consignes sur comment les localiser. N'oubliez pas de bien rediriger les commentaires non pertinents avant le terme du cycle de réponse pour que les auteurs des chapitres destinataires puissent avoir le temps de les voir et d'y répondre de manière adéquate.

J'ai reçu un commentaire avec du texte en une autre langue que l'anglais ; le système peut-il m'aider à comprendre ce que le réviseur essaie de dire ?

Il est demandé aux réviseurs de soumettre leurs commentaires en anglais ; toutefois, s'il se trouve dans un commentaire, une référence proposée ou les détails du réviseur du texte dans une langue différente de l'anglais, sélectionnez le texte et cliquez sur **Ctrl+q**. Le système utilise le traducteur de Microsoft pour générer une traduction automatique du texte sélectionné en anglais dans une fenêtre contextuelle.

Accueil / Auteur / Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre

Commentaires

Filtres:

Chapitre: 1 sélectionné
 Section: 7.2
 Catégorie de commentaires: Sélectionner

Acceptation: Affiliation du réviseur: Pays: Égypte
 Sélectionner Sélectionner

Institution du réviseur: Type d'institution: Drapeau: Égypte
 Sélectionner Sélectionner

Auteurs marqués: Sélectionner

Actions groupées: Appliquer

Réponse
 Notes
 Envoyer dans un autre chapitre
 Commenter
 Chapitre

Chapitre	Section	Catégorie de commentaires	De la page	À la page	De la ligne	À la ligne	Encadré/Tableaux/Figure	Réponse	Signaler	Réviser	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur
07. Implications of environmental change on the SDGs, and internationally agreed environmental goals	7.2	Conception, analyse et approche du chapitre	2	3	23	2		Pas encore de réponse		Mark Sabet	Auto désigné	Égypte

Détails du commentaire: Please review

Institution du réviseur: Centre for Environment and Development for the Arab Region and Europe (CEDARE)
 Type d'institution du réviseur: Organisation intergouvernementale non membre du système des Nations unies
 Fichiers chargés: Aucun fichier chargé

Afficher les entrées: 10 Affichage de 1 à 1 entrées sur 1



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter msabet@cedare.int or msabet@cedare.int

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Il faut noter que cette traduction automatique ne saurait remplacer la traduction humaine, et ne peut être considérée comme une traduction parfaite du texte d'origine.

J'ai reçu un courrier électronique de la boîte aux lettres du système qui m'indique qu'un de mes chapitres a reçu de nouveaux commentaires redirigés de la part d'un autre auteur ; qu'est-ce que cela signifie et comment puis-je les localiser ?

Si vous avez reçu un courrier électronique de la boîte aux lettres du système (georead@cedare.int) indiquant qu'un de vos chapitres a reçu des commentaires redirigés, cela signifie qu'un auteur d'un autre chapitre a redirigé des commentaires qu'il a d'abord reçus sur un de ses chapitres vers l'un des vôtres au courant du cycle de réponse. Ces commentaires peuvent avoir été reçus au cours du dernier cycle de révision, et nécessitent que vous les traitiez et que vous y répondiez. Vous pouvez localiser ces commentaires en filtrant les commentaires sur votre chapitre à l'aide du filtre à drapeaux et en choisissant le drapeau noir « A été redirigé ».

Accueil / Auteur / Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre

Commentaires

Filtres: Chapitre, Section, Catégorie de commentaire, Acceptation, Affiliation du réviseur, Pays, Institution du réviseur, Type d'institution, Drapeau, Auteurs marqués, Actions groupées

Actions: Appliquer

Réponse	Notes	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	De la ligne	À la ligne	Encadré/Tableau/Figure	Réponse	Signaler	Réviseur	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur
<input type="checkbox"/>	Ajouter Laisser une note Envoyer	Commenter	I had to go...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	Thèmes/sujets supplémentaires	7	7	44	44		Pas encore de réponse		Catalina Turcu	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord

Détails du commentaire: I had to go back to Ch 2 to see how drivers are defined. Perhaps, reiterate here + explain the organising structure for discussing each of the 7x drivers. Also, in Ch 1, drivers are mapped to human activities and natural conditions? so which drivers are human and which are natural - I have struggled to identify them. Finally, drivers result in pressures. So, how the 7x drivers map to the 5x pressures? the final section on 'interactions and linkages' starts some of that discussion but needs to be strengthened! have an analytic rationale.

Institution du réviseur: University College London (UCL)
 Type d'institution du réviseur: Université ou collège
 Journal des transferts: Copie(Redirect) de Chapitre: Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change / Section (2.2)
 Notes de l'expéditeur: I think this makes more sense here

Fichiers chargés: Aucun fichier chargé

Afficher les entrées: 10 Affichage de 1 à 1 entrées sur 1

Une fois que vous avez localisé ces commentaires, cliquez sur l'entrée dans la colonne « Commentaire » pour voir les détails du commentaire, notamment le journal des transferts et la note de l'expéditeur.

Je souhaiterais discuter d'un commentaire avec un autre auteur ou un co-président ; la READ peut-elle m'y aider ?

Vous pouvez laisser un commentaire à un autre auteur ou à un co-président à l'aide de la fonction des notes : dans l'écran « Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre », cliquez sur **Notes** à côté du commentaire dont vous souhaitez discuter.

Accueil / Auteur / Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre

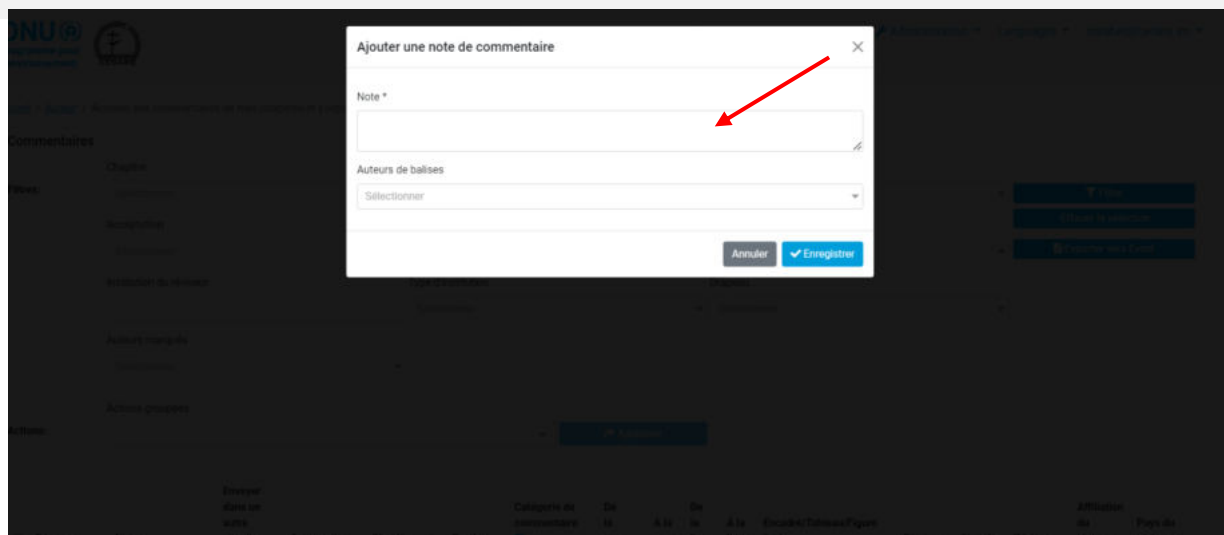
Commentaires

Filtres: Chapitre, Section, Catégorie de commentaire, Acceptation, Affiliation du réviseur, Pays, Institution du réviseur, Type d'institution, Drapeau, Auteurs marqués, Actions groupées

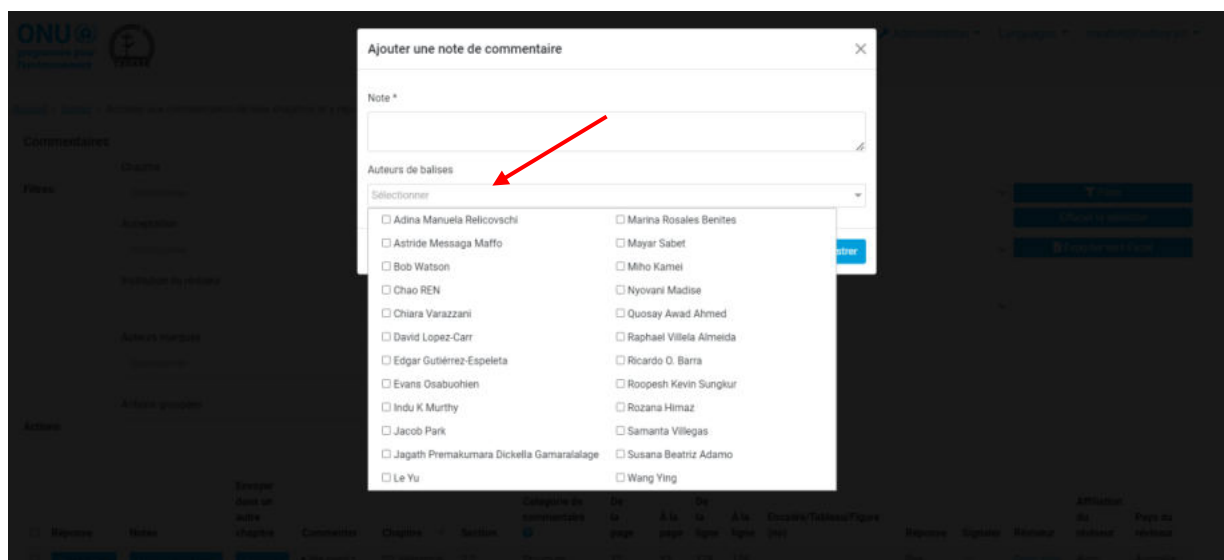
Actions: Appliquer

Réponse	Notes	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	De la ligne	À la ligne	Encadré/Tableau/Figure	Réponse	Signaler	Réviseur	Affiliation du réviseur	Pays révisé
<input type="checkbox"/>	Ajouter Laisser une note Envoyer	Commenter	I had to go...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	Thèmes/sujets supplémentaires	7	7	44	44		Détails de L...		Catalina Turcu	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord
<input type="checkbox"/>	Ajouter Laisser une note Envoyer	Commenter	We need t...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	Structure générale et...	12	13	174	176		Pas encore de réponse		Peter King	Auto désigné	Australie

Une fenêtre contextuelle s'affiche, cliquez sur **Ajouter une nouvelle note** :



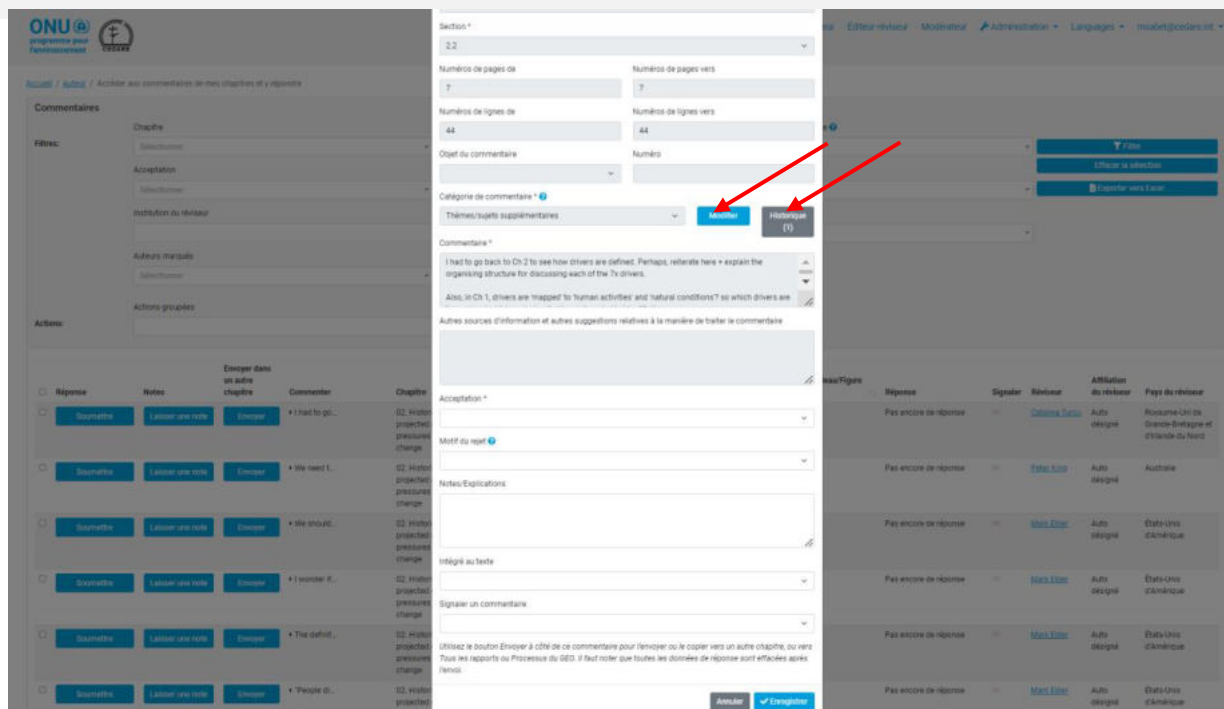
Vous accédez alors au menu de soumission des commentaires ; rédigez votre note dans la case « Notes », puis cliquez sur « Marquer des auteurs » pour accéder à un menu déroulant qui vous permet de sélectionner tous ceux que vous souhaitez marquer. Il faut noter que vous ne pouvez marquer que l'auteur/les auteurs travaillant sur ce(s) chapitre(s) particulier(s) ou l'un des co-présidents. Vous ne pouvez pas marquer les auteurs non impliqués dans ce chapitre.



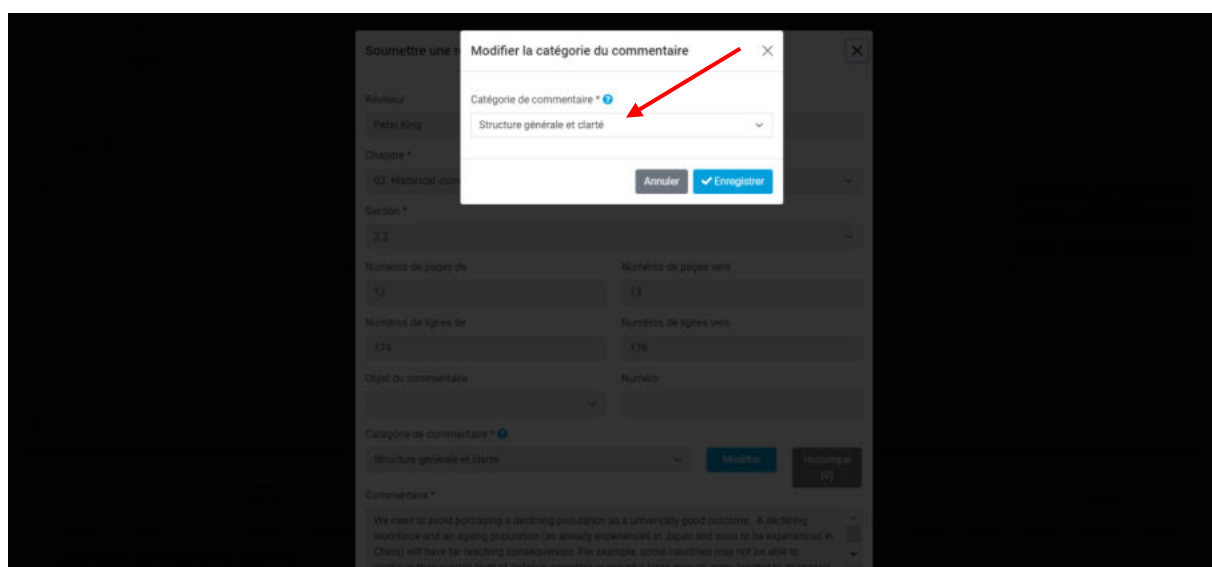
Cliquez ensuite sur **Enregistrer** pour enregistrer votre note et le système enverra aux auteurs marqués une notification les informant qu'ils ont été marqués avec des consignes sur comment localiser cette note.

Je crois qu'un des commentaires que j'ai reçus n'a pas reçu la bonne catégorie de la part du réviseur qui l'a soumis ; puis-je lui attribuer une autre catégorie ?

Oui, vous pouvez modifier la catégorie attribuée à un commentaire par un réviseur. Suivez cette [procédure](#) pour ouvrir un formulaire de réponse aux commentaires, puis cliquez sur **Modifier** à côté de la fenêtre « Catégorie de commentaire ».



Vous accédez à une fenêtre contextuelle dans laquelle vous pouvez choisir une catégorie différente :



Vous pouvez télécharger le guide de catégorisation des commentaires pour consultation en cliquant sur l'icône « ? » à côté de « Catégorie de commentaire ». Il faut noter que toutes les modifications de catégorie de commentaire sont enregistrées dans les détails du commentaire. Cliquez sur **Enregistrer** une fois que vous avez modifié la catégorie du commentaire à votre convenance ou sur **Annuler** pour conserver la catégorie initialement attribuée par le réviser.

Comment puis-je savoir si les éditeurs-réviseurs de mon chapitre ont des observations ou des suggestions sur la manière dont j'ai répondu à un des commentaires que j'ai reçus ?

Une fois que les éditeurs-réviseurs ont terminé leur travail, suivez la procédure pour consulter [les commentaires reçus par votre/vos chapitre\(s\)](#) ; dans l'écran suivant, vous voyez tous les

commentaires reçus par vos chapitres avec deux nouvelles colonnes à gauche pour les notes des éditeurs-réviseurs et les notes de suivi des auteurs :

The screenshot shows the 'Commentaires' interface with various filters and a table of comments. The table has columns for 'Chapitre', 'Section', 'Catégorie de commentaire', 'De la page', 'À la page', 'De la ligne', 'À la ligne', 'Encadré/Tableau/Figure (no)', 'Réponse', 'Signaler', 'Réviseur', and 'Affilié du réviseur'. Two new columns on the left are highlighted with red arrows: 'Notes de l'éditeur-réviseur' and 'Notes de suivi de l'auteur'. The first row of the table shows a comment from Catalina Turcu regarding 'Structure générale et clarté'.

Cliquez sur les premiers mots d'une note d'éditeur-réviseur, et le texte entier de cette note s'ouvre dans l'accordéon en dessous.

Je souhaiterais répondre à une observation laissée par un des éditeurs-réviseurs sur un des commentaires que j'ai reçus de la part des réviseurs ; comment puis-je le faire ?

Une fois que les éditeurs-réviseurs ont terminé leur travail, suivez la procédure pour consulter [les commentaires reçus par votre/vos chapitre\(s\)](#) ; dans l'écran suivant, vous voyez tous les commentaires reçus par vos chapitres avec deux nouvelles colonnes à gauche pour les notes des éditeurs-réviseurs et les notes de suivi des auteurs :

This screenshot is similar to the one above, showing the 'Commentaires' interface. Red arrows point to the 'Notes de l'éditeur-réviseur' and 'Notes de suivi de l'auteur' columns. The table shows a comment from Peter King regarding 'Structure générale et clarté'.

Cliquez sur les premiers mots d'une note d'éditeur-réviseur, et le texte entier de cette note s'ouvre dans l'accordéon en dessous.

Pour ajouter une note de suivi expliquant votre réponse à une note d'éditeur-réviseur, cliquez sur **Ajouter/Modifier des notes** dans la colonne **Actions** à gauche :

The screenshot shows the 'Commentaires' section of the ONU CEDARE website. At the top, there are navigation links: Accueil, À propos, Réviseur, Auteur, Éditeur-réviseur, Modérateur, Administration, Langues, and msabet@cedare.int. Below this is a breadcrumb trail: Accueil / Auteur / Accéder aux commentaires de mes chapitres et y répondre.

The main content area is titled 'Commentaires' and features a filter section with dropdown menus for 'Chapitre', 'Section', 'Catégorie de commentaire', 'Acceptation', 'Affiliation du réviseur', 'Pays', 'Institution du réviseur', 'Type d'institution', and 'Auteurs marqués'. There are buttons for 'Filtrer', 'Effacer la sélection', and 'Exporter vers Excel'.

Below the filters is a table of comments. The table has columns for 'Actions', 'Notes de l'éditeur-réviseur', 'Notes de suivi de l'auteur', 'Commenter', 'Chapitre', 'Section', 'Catégorie de commentaire', 'De la page', 'À la page', 'De la ligne', 'À la ligne', 'Encadré/Tableau/Figure (no)', 'Réponse', 'Signaler', 'Réviseur', and 'Affilié du réviseur'. A red arrow points to the 'Ajouter/Modifier des notes' button in the 'Actions' column of the first row.

Actions	Notes de l'éditeur-réviseur	Notes de suivi de l'auteur	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	De la page	À la page	De la ligne	À la ligne	Encadré/Tableau/Figure (no)	Réponse	Signaler	Réviseur	Affilié du réviseur
Ajouter/Modifier des notes	Please rec...	I will take L...	The end of...	02. Historical, current and projected drivers and pressures of environmental change	2.4	Structure générale et clarté	56	56	1378	1381		Pas encore de réponse		Catalina Turcu	Auto désigné
Ajouter/Modifier des notes	Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.	We need t...	02. Historical, current and projected drivers and	2.2	Structure générale et clarté	12	13	174	176		Pas encore de réponse		Peter King	Auto désigné

Un encadré s'affiche, dans lequel vous pouvez saisir les notes que vous souhaitez laisser pour le suivi des notes d'éditeur-réviseur. Cliquez sur **Enregistrer** pour que la note soit prise en compte dans le système.

The screenshot shows a modal window titled 'Agregar/editar notas' overlaid on the main interface. The modal has a text input field labeled 'Nota' and two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'. A red arrow points to the 'Guardar' button.

D. Éditeur-réviseur

Quand pourrai-je voir les commentaires des réviseurs et leurs données ?

À la fin d'un **cycle de révision**, tous les commentaires enregistrés par les différents réviseurs sur le système sont transférés dans la section des auteurs pour qu'ils puissent soumettre leurs réponses, et simultanément dans la section d'édition-révision pour que les réviseurs puissent les analyser.

Quand pourrai-je voir les réponses qu'ont envoyées les auteurs ?

À la fin d'un **cycle de réponse**, toutes les réponses enregistrées par les auteurs sur le système sont transférées dans la section d'édition-révision pour que les éditeurs-réviseurs puissent les analyser.

Quand pourrai-je ajouter des notes sur les réponses que les auteurs ont soumises à des commentaires spécifiques sur les chapitres qui me sont attribués ?

À la fin d'un **cycle de réponse**, toutes les réponses enregistrées par les auteurs sur le système sont transférées dans la section d'édition-révision pour que les éditeurs-réviseurs puissent les analyser. Vous pourrez alors ajouter des notes sur les réponses soumises aux commentaires reçus sur les chapitres qui vous ont été attribués (cliquez **ici** pour voir comment ajouter des notes).

Puis-je savoir comment les auteurs ont répondu à mes notes ?

Une fois que vos notes sur les réponses des auteurs ont été soumises aux auteurs, ceux-ci ont la possibilité de soumettre des notes de suivi indiquant si et comment ils pourraient réviser leur réponse sur la base de vos notes. Par la suite, ces notes de suivi de l'auteur seront visibles pour vous et vous pourrez les consulter, par exemple, lorsque vous analyserez la prochaine version de révision. Les notes de suivi de l'auteur sont disponibles sur **ces** écrans, lorsque la version suivante est soumise à la révision.

Comment puis-je voir les commentaires sur les chapitres qui me sont attribués et soumettre des notes à leur sujet ?

Cliquez sur l'onglet **Éditeur-réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Éditeur-réviseur** à la page d'accueil. Il vous est ensuite demandé d'entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO :

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi [Vous avez oublié le mot de passe ?](#)

[Connectez-vous](#)



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Sur la page d'accueil de l'éditeur-réviseur, une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur Commentaires de la version active (Mes chapitres uniquement) :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration ▾ Langues ▾ msabet@cedare.int

Accueil / Éditeur-réviseur

First Draft	Final Draft	Commentaires sur la version active (Mes chapitres uniquement)	Commentaires de toutes les versions (en temps réel)	Tous les réviseurs de rapport (en temps réel)	Télécharger toutes les pièces jointes des commentaires des versions
-----------------------------	-----------------------------	---	---	---	---

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Dans l'écran suivant, vous trouverez tous les commentaires soumis sur les chapitres qui vous ont été attribués, pour la version en cours de révision uniquement. Vous pourriez devoir faire défiler l'écran vers la droite pour voir toutes les données relatives à chaque commentaire. Vous pouvez trier les commentaires à partir des en-têtes des colonnes à l'aide d'un symbole de flèche ou les filtrer à l'aide de l'un des filtres disponibles en haut, y compris les filtres de recherche. Une fois que vous avez choisi les filtres que vous souhaitez utiliser, cliquez sur **Filtrer** pour n'afficher que les commentaires correspondant à vos filtres. Pour retourner à l'ensemble des commentaires, cliquez sur **Effacer la sélection**. Pour voir plus de détails sur un commentaire particulier, cliquez sur l'entrée dans la colonne du commentaire et des détails supplémentaires

s'affichent en bas de la ligne du commentaire. Pour obtenir plus d'informations sur la réponse de l'auteur à un commentaire, cliquez sur le champ **réponse de l'auteur** pour ce commentaire. Pour soumettre une note sur un commentaire, cliquez sur le bouton **Actions** à côté du commentaire, puis sur **Modifier / Soumettre une note** :

The screenshot shows the 'Commentaires' interface. At the top, there are navigation links: Accueil, À propos, Réviseur, Auteur, Éditeur-réviseur, Modérateur, Administration, Langues, and msabet@cedare.int. Below the navigation, there are several filter sections: 'Le commentaire comprend', 'La réponse de l'auteur comprend', 'Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend', 'Catégorie de commentaire', 'Réviseur', 'Affiliation du réviseur', 'Pays', 'Chapitre', 'Section', 'Acceptation', 'Motif du rejet', 'Intégré au texte', 'Tentative de réponse', and 'Drapeau'. On the right side, there are three buttons: 'Filtre', 'Effacer sélection', and 'Exporter vers Excel'. Below the filters is a table of comment entries. The table has columns: Actions, Notes de l'éditeur-réviseur, Réviseur, Commenter, Chapitre, Section, Catégorie de commentaire, Affiliation du réviseur, Pays du réviseur, Réponse, Acceptation, Motif du rejet, Intégration dans le texte, Tentative de réponse, and Signaler. A red arrow points to the 'Actions' button in the first row of the table.

Une fenêtre contextuelle s'ouvre pour vous permettre de rédiger votre note. Cliquez ensuite sur **Enregistrer** :

The screenshot shows a modal window titled 'Ajouter/Modifier des notes'. It has a text input field labeled 'Note' and two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. Red arrows point to the text input field and the 'Enregistrer' button.

Que sont les catégories de commentaires et comment sont-elles définies ?

Les réviseurs sont invités à classer leurs commentaires selon les directives de catégorisation fournies dans le système. Vous pouvez télécharger les directives de catégorisation des commentaires à partir du « ? » situé près du filtre **Catégorie de commentaire** sur n'importe quel écran de commentaires (par exemple, [ici](#), ou [ici](#)) :

Commentaires

Le commentaire comprend La réponse de l'auteur comprend

Filtres:

Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend Catégorie de commentaire ?

Sélectionner

Réviser Affiliation du réviseur Pays

Chapitre Section Acceptation

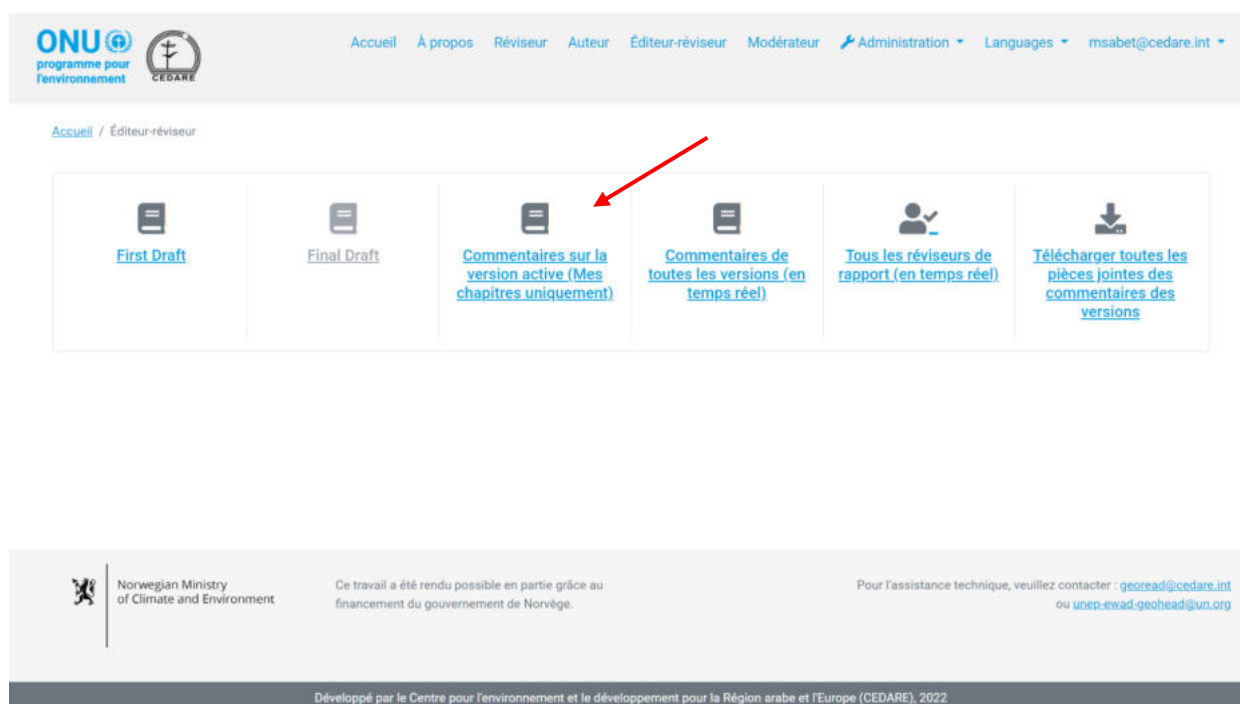
Motif du rejet Intégré au texte Tentative de réponse Drapeau

Actions	Notes de l'éditeur-réviseur	Réviseur	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur	Réponse	Acceptation	Motif du rejet	Intégration dans le texte	Tentative de réponse	Signaler
Actions	Aucune note n'a été ajoutée.	Catalina Turcu	(This regard...	01. Introduction	1.3	Thèmes/sujets supplémentaires	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande	Pas encore de réponse				✓	

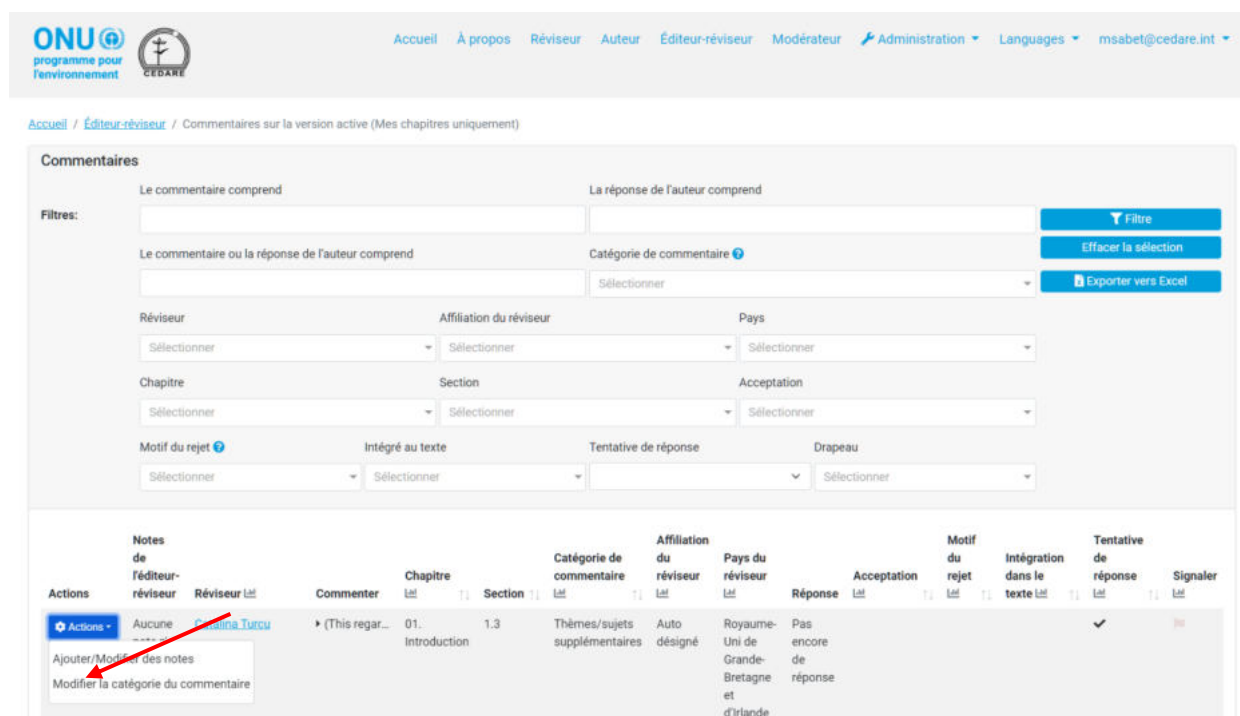
Comment puis-je modifier la catégorie attribuée à un commentaire par le réviseur ou l'auteur ?

Cliquez sur l'onglet **Éditeur-réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Éditeur-réviseur** à la page d'accueil. Il vous est ensuite demandé d'entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO :

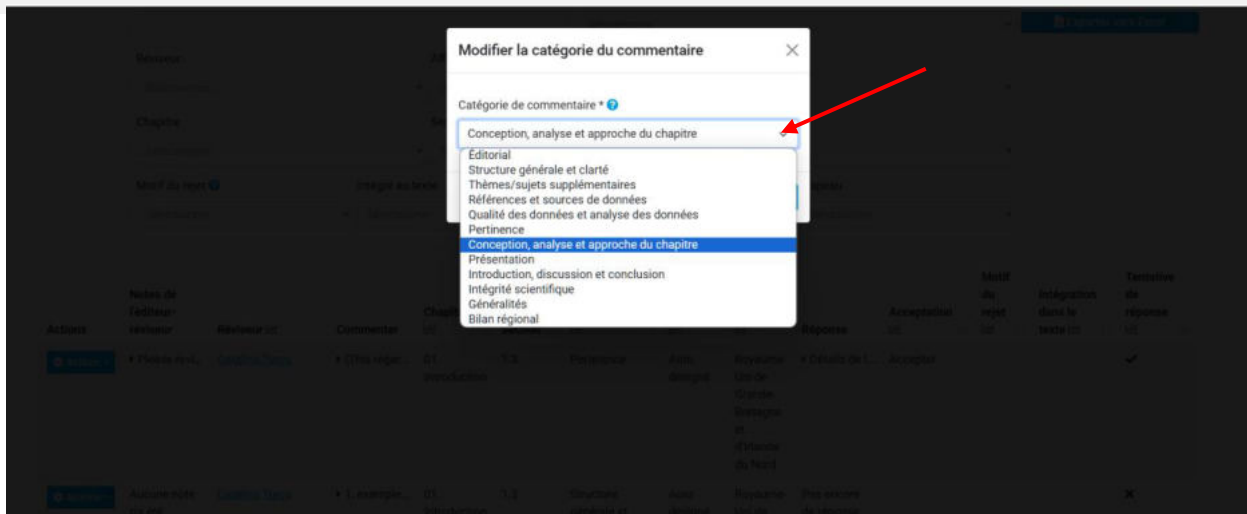
Sur la page d'accueil de l'éditeur-réviseur, une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur Commentaires de la version active (Mes chapitres uniquement) :



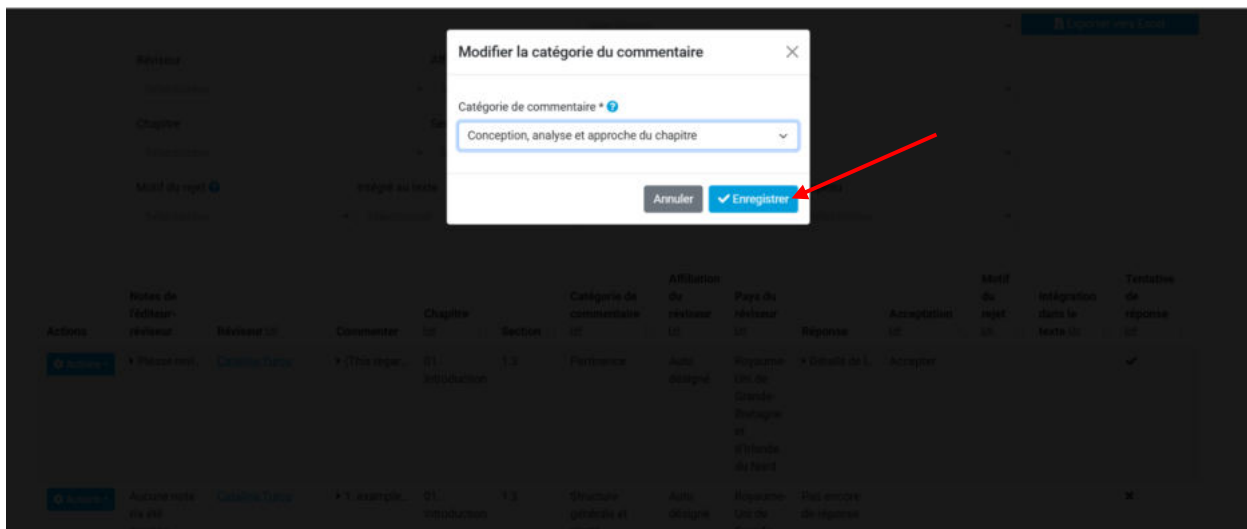
Dans l'écran suivant, vous trouverez tous les commentaires soumis sur les chapitres qui vous ont été attribués, pour la version en cours de révision uniquement. Vous pourriez devoir faire défiler l'écran vers la droite pour voir toutes les données relatives à chaque commentaire. Pour modifier la catégorie attribuée à un commentaire, cliquez sur le bouton **Actions** à côté du commentaire, puis sur **Modifier / Soumettre une note** :



Une fenêtre s'ouvre pour vous permettre de modifier la catégorie. Ouvrez le menu déroulant et sélectionnez la nouvelle catégorie :



Cliquez ensuite sur **Enregistrer** :



La nouvelle catégorie sera attribuée au commentaire et la modification sera enregistrée dans les détails du commentaire :

Actions	Review Editor Notes	Reviewer List	Comment	Chapter List	Section	Comment Category List	Reviewer Affiliation List	Reviewer Country List	Response	Acceptance List	Reason for Rejection List	Integration Into Text List	Response Attempted List	Flag List
Actions No notes added		Catalina Turcu	(This rega...	D1. Introduction	1.3	Additional Topics/Issues	Self-nominated	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	No response yet				✓	

Comment Details: (This regards Section 1.4 but there is no option available above)
 References are made to 'conceptual' and 'methodological' approaches/ elements throughout, under different parts/ chapters of the report e.g. in this Chapter 2, Chapter 10 and Chapter 16 etc. Is there a place in the report where all of this is justified, brought together?

From Page: 15
To Page: 15
From Line: 341
To Line: 342

Reviewer Institution: University College London (UCL)
Reviewer Institution Type: Academic or Research

Comment Category Change Log:
 • From: General Structure and Clarity To: Additional Topics/Issues By Editeur-réviseur: 3/20/2024

Uploaded Files: No files uploaded.

Comment puis-je consulter les données relatives aux commentaires d'une version une fois qu'elle a été finalisée ?

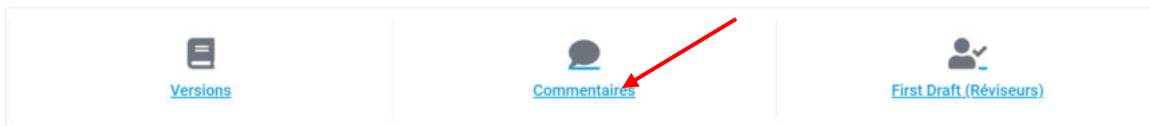
Une fois qu'une version a été finalisée, cliquez sur l'onglet **Éditeur-réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Éditeur-réviseur** à la page d'accueil. Il vous est ensuite demandé d'entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO :

The screenshot shows the login interface. At the top left are the logos for 'ONU programme pour l'environnement' and 'CEDARE'. The top navigation bar includes links for 'Accueil', 'À propos', 'Réviseur', 'Auteur', 'Éditeur-réviseur', 'Modérateur', 'Se connecter', and 'Langues'. The main content area is a white box titled 'Connectez-vous' containing two input fields for 'Nom d'utilisateur ou adresse e-mail' and 'Mot de passe'. Below these fields is a checkbox for 'Souviens-toi de moi' and a link for 'Vous avez oublié le mot de passe?'. A blue 'Connectez-vous' button is at the bottom, with a red arrow pointing to it. The footer contains the Norwegian Ministry of Climate and Environment logo, a note about funding, and technical contact information: 'georead@cedare.int' and 'unep-ewad-geohead@un.org'. A dark bar at the very bottom states 'Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022'.

Sur la page d'accueil de l'éditeur-réviseur, une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur le numéro de la version que vous souhaitez analyser :

The screenshot shows the dashboard after login. The top navigation bar now includes 'Administration' and 'msabet@cedare.int'. The breadcrumb trail reads 'Accueil / Éditeur-réviseur'. The main area features a row of six cards, each with a document icon and a link. A red arrow points to the 'First Draft' card. The cards are: 'First Draft', 'Final Draft', 'Commentaires sur la version active (Mes chapitres uniquement)', 'Commentaires de toutes les versions (en temps réel)', 'Tous les réviseurs de rapport (en temps réel)', and 'Télécharger toutes les pièces jointes des commentaires des versions'. The footer is identical to the previous screenshot, including the Norwegian Ministry of Climate and Environment logo, funding information, and technical contact details.

Dans l'écran suivant, cliquez sur **Commentaires** :



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Vous pouvez ensuite accéder aux **tableaux de bord** des données relatives aux commentaires pour cette version, ou cliquer sur **Tous les commentaires** pour voir l'ensemble des données relatives aux commentaires :



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Dans l'écran suivant, vous trouverez un tableau contenant tous les commentaires soumis pour cette version. Vous devez faire défiler l'écran vers la droite pour voir toutes les données relatives à chaque commentaire. Vous pouvez trier les commentaires à partir des en-têtes des colonnes à l'aide d'un symbole de flèche ou les filtrer à l'aide de l'un des filtres disponibles en haut, y compris les filtres de recherche. Une fois que vous avez choisi les filtres que vous souhaitez utiliser, cliquez sur **Filtrer** pour n'afficher que les commentaires correspondant à vos filtres. Pour retourner à l'ensemble des commentaires, cliquez sur **Effacer la sélection**. Pour voir plus de détails sur un commentaire particulier, cliquez sur l'entrée dans la colonne du commentaire et

des détails supplémentaires s'affichent en bas de la ligne du commentaire. Pour obtenir plus d'informations sur la réponse de l'auteur à un commentaire, cliquez sur le champ **réponse de l'auteur** pour ce commentaire.

Comment puis-je voir les données des réviseurs pour une version après que les auteurs ont fini de répondre à leurs commentaires ?

Une fois que les auteurs ont fini de répondre aux commentaires sur une version, cliquez sur l'onglet **Éditeur-réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Éditeur-réviseur** sur la page d'accueil. Il vous est ensuite demandé d'entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO :

Sur la page d'accueil de l'éditeur-réviseur, une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur le numéro de la version que vous souhaitez analyser :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langues msabet@cedare.int

Accueil / Éditeur-réviseur

First Draft Final Draft Commentaires sur la version active (Mes chapitres uniquement) Commentaires de toutes les versions (en temps réel) Tous les réviseurs de rapport (en temps réel) Télécharger toutes les pièces jointes des commentaires des versions

Norwegian Ministry of Climate and Environment Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège. Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022.

Dans l'écran suivant, cliquez sur **Réviseurs** :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langues msabet@cedare.int

Accueil / Éditeur-réviseur / First Draft

Versions Commentaires First Draft (réviseurs)

Norwegian Ministry of Climate and Environment Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège. Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022.

Dans l'écran suivant, vous trouverez un tableau contenant tous les réviseurs qui ont soumis des commentaires sur la version. Vous devez faire défiler vers la droite pour voir toutes les données disponibles sur chaque réviseur. Vous pouvez trier les réviseurs à partir des en-têtes des colonnes à l'aide d'un symbole de flèche, ou les filtrer à l'aide des filtres disponibles en haut. Une fois que vous avez choisi les filtres que vous souhaitez utiliser, cliquez sur **Filtrer** pour n'afficher que les réviseurs correspondant à vos filtres. Pour retourner à l'ensemble des réviseurs, cliquez sur **Effacer la sélection**.

Accueil / Éditeur-réviseur / First Draft / First Draft Réviseurs

Réviseurs de rapports

Commentaires soumis Rôle proposé Nomination

Filtres: [Sélectionner] [Sélectionner] [Sélectionner]

Sexe [Sélectionner] Âge [Sélectionner] Région de nationalité [Sélectionner]

Nationalité [Sélectionner] Pays de résidence [Sélectionner]

Type d'institution [Sélectionner] Diplôme académique le plus élevé [Sélectionner] Expertise régionale [Sélectionner]

Domaine d'expertise [Sélectionner] Anciens rôles au sein du GEO [Sélectionner]

[Filtre] [Effacer la sélection] [Exporter vers Excel]

Commentaires soumis	Titre	Nom	Rôle proposé	Nomination	Sexe	Âge	Nationalité	Pays de résidence	Profession	Institution	Type d'institution	Qualifications	Expertise régionale
✓ (7)	Prof	G.R. Asrar	Auto désigné	Homme	Plus de 65	États-Unis d'Amérique	États-Unis d'Amérique	Senior Scientist-Retired	Freelance	Freelance	Freelance	Doctorat/Ph. D	L'Amérique du non

Comment puis-je voir toutes les données des réviseurs pour toutes les versions lorsque les réviseurs ou les auteurs sont encore en train de travailler ?

Cliquez sur l'onglet **Éditeur-réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Éditeur-réviseur** à la page d'accueil. Il vous est ensuite demandé d'entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO :

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi [Vous avez oublié le mot de passe ?](#)

[Connectez-vous]

Sur la page d'accueil de l'éditeur-réviseur, une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur **Tous les réviseurs de rapport (en temps réel)**


[First Draft](#)


[Final Draft](#)


[Commentaires sur la version active \(Mes chapitres uniquement\)](#)


[Commentaires de toutes les versions \(en temps réel\)](#)


[Tous les réviseurs de rapport \(en temps réel\)](#)


[Télécharger toutes les pièces jointes des commentaires des versions](#)



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Dans l'écran suivant, vous trouverez un tableau contenant tous les réviseurs qui ont soumis des commentaires sur la version. Vous devez faire défiler vers la droite pour voir toutes les données disponibles sur chaque réviseur. Vous pouvez trier les réviseurs à partir des en-têtes des colonnes à l'aide d'un symbole de flèche, ou les filtrer à l'aide des filtres disponibles en haut. Une fois que vous avez choisi les filtres que vous souhaitez utiliser, cliquez sur **Filtrer** pour n'afficher que les réviseurs correspondant à vos filtres. Pour retourner à l'ensemble des réviseurs, cliquez sur **Effacer la sélection**.

Réviseurs de rapports

Filtres:

Commentaires soumis	Versions	Titre	Nom	Rôle proposé	Nomination	Sexe	Âge	Nationalité	Pays de résidence	Profession	Institution	Type d'institution	Qualifications	Exp rég
✓ (7)	First Draft	Prof	G.R. Asrar	Auto désigné	Homme	Plus de 65	États-Unis d'Amérique	États-Unis d'Amérique	Senior Scientist-Retired	Freelance	Freelance	Doctorat/Ph. D	L'Ar	

Comment puis-je voir toutes les données relatives aux commentaires pour toutes les versions lorsque les réviseurs ou les auteurs sont encore en train de travailler ?

Cliquez sur l'onglet **Éditeur-réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Éditeur-réviseur** à la page d'accueil. Il vous est ensuite demandé d'entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO :

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi

[Vous avez oublié le mot de passe ?](#)

Connectez-vous

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

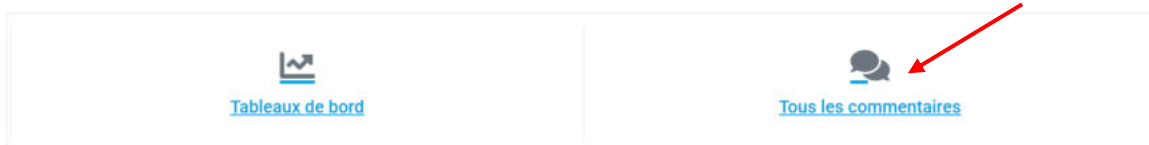
Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Sur la page d'accueil de l'éditeur-réviseur, une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur **Tous les commentaires sur le rapport (en temps réel)** Suivez les étapes ci-après **ci-dessus** pour afficher, filtrer et trier les commentaires sur l'écran.

Comment puis-je utiliser le système pour effectuer une analyse quantitative et créer des tableaux et des graphiques pour mon rapport d'éditeur-réviseur ?

Commencez par naviguer vers **l'écran Commentaires** pour la version que vous souhaitez analyser. Sur l'écran suivant, vous pouvez soit accéder aux **tableaux de bord** pour des analyses prêtes à l'emploi des données relatives aux commentaires pour cette version, soit cliquer sur **Tous les commentaires** pour générer les vôtres :



Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022

Cliquez sur **Tous les commentaires** pour accéder à un tableau contenant tous les commentaires soumis pour cette version. Vous devez faire défiler l'écran vers la droite pour voir toutes les données relatives à chaque commentaire. Vous pouvez trier les commentaires à partir des en-têtes des colonnes à l'aide d'un symbole de flèche ou les filtrer à l'aide de l'un des filtres disponibles en haut, y compris les filtres de recherche. Une fois que vous avez choisi les filtres que vous souhaitez utiliser, cliquez sur **Filtrer** pour n'afficher que les commentaires correspondant à vos filtres. Pour retourner à l'ensemble des commentaires, cliquez sur **Effacer la sélection**. Pour voir plus de détails sur un commentaire particulier, cliquez sur l'entrée dans la colonne du commentaire et des détails supplémentaires s'affichent en bas de la ligne du commentaire. Pour obtenir plus d'informations sur la réponse de l'auteur à un commentaire, cliquez sur le champ **réponse de l'auteur** pour ce commentaire.

Commentaires

Le commentaire comprend La réponse de l'auteur comprend

Filtres:

Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend Catégorie de commentaire

Réviseur Affiliation du réviseur Pays

Chapitre Section Acceptation

Motif du rejet Intégré au texte Tentative de réponse Drapeau

Filtre
Effacer la sélection
Exporter vers Excel

Réviseur	Commentaire	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur	Réponse	Acceptation	Motif du rejet	Intégration dans le texte	Tentative de réponse	Signaler	Notes de l'éditeur-réviseur	Notes de suivi de l'auteur
Ken Webster	► This sectio...	19.	19.3	Pertinence	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande	Pas encore de réponse				X		Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.

Que vous travailliez avec l'ensemble des commentaires ou que vous ayez filtré les commentaires selon un ou plusieurs critères, vous pouvez cliquer sur l'icône « graphique » en haut de n'importe quelle colonne contenant des données qui peuvent être analysées pour générer votre tableau / graphique spécifique.

Commentaires

Le commentaire comprend La réponse de l'auteur comprend

Filtres:

Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend Catégorie de commentaire

Réviseur Affiliation du réviseur Pays

Chapitre Section Acceptation

Motif du rejet Intégré au texte Tentative de réponse Drapeau

Réviseur	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur	Réponse	Acceptation	Motif du rejet	Intégration dans le texte	Tentative de réponse	Signaler	Notes de l'éditeur-réviseur	Notes de suivi de l'auteur
Ken Webster	► This sectio...	19. Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Pertinence	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande	Pas encore de réponse						Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.

Cliquez sur l'icône **graphique** et une fenêtre contextuelle s'affiche avec les données que vous avez demandées et indique les filtres que vous avez appliqués, le cas échéant. Veuillez noter que vous pouvez effectuer cette analyse en utilisant autant de critères que vous le souhaitez, y compris la fonction de recherche de commentaires, et les filtres seront indiqués sur le graphique.

Catégorisation des commentaires

Filtres appliqués:

- Chapitre : 01. Introduction

Catégorie de commentaire	Nombre de commentaires	Pourcentage
Thèmes/sujets supplémentaires	8	10,67 %
Structure générale et clarté	13	17,33 %
Généralités	34	45,33 %
Introduction, discussion et conclusion	3	4 %
Éditorial	9	12 %
Pertinence	3	4 %
Conception, analyse et approche du chapitre	2	2,67 %
Intégrité scientifique	2	2,67 %
Références et sources de données	1	1,33 %
Total des commentaires:	75	

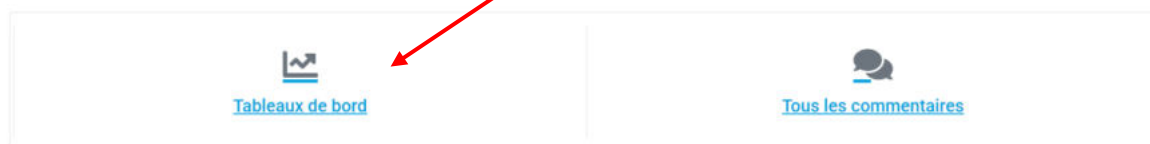
Fermer

Si vous le souhaitez, vous pouvez prendre un instantané du tableau ou le copier et le coller dans votre rapport d'éditeur-réviseur. Vous pouvez également effectuer des analyses similaires sur l'écran [Commentaires de la version active](#).

Vous pouvez également cliquer sur **Tableaux de bord** dans l'écran précédent :



[Accueil](#) / [Éditeur-réviseur](#) / [First Draft](#) / Commentaires



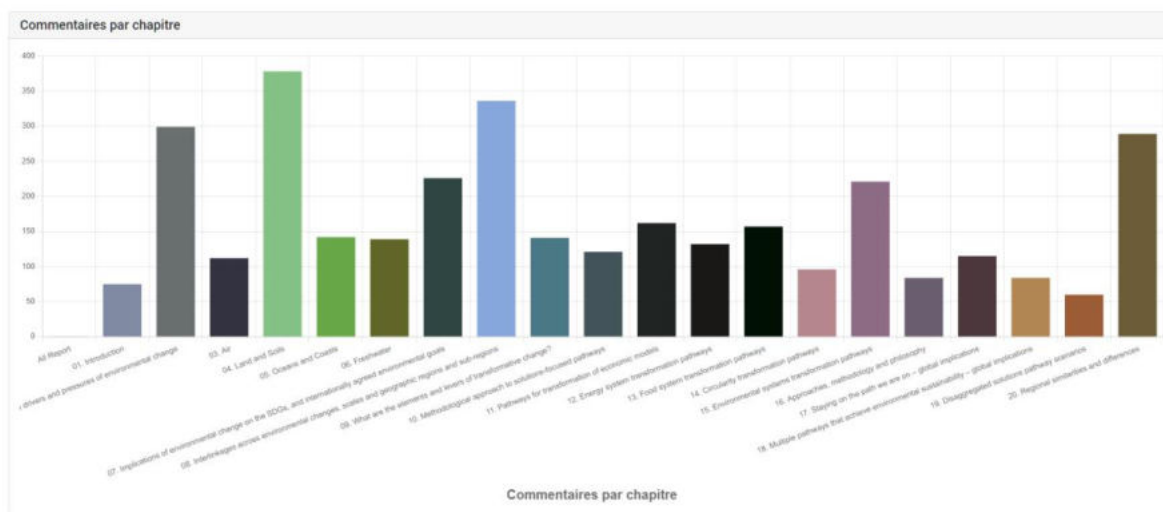
Sur cet écran, vous pourrez accéder à des analyses générales que vous pourrez également copier et coller dans votre rapport d'éditeur-réviseur si vous le souhaitez :

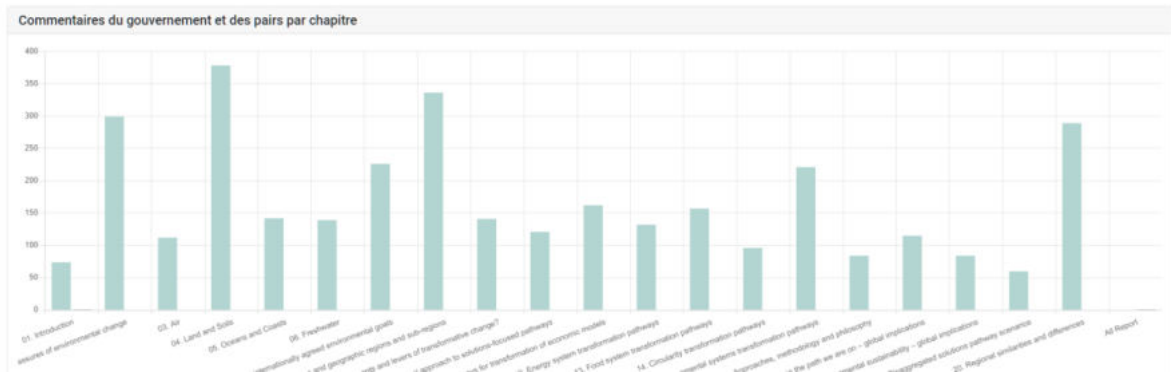


[Accueil](#) / [Éditeur-réviseur](#) / [First Draft](#) / [Commentaires](#) / Tableaux de bord

Filtrer les réviseurs par pays :



Selectionner ▼ Filtrer ✕ Effacer le filtre





Comment puis-je trouver des commentaires sur des questions/sujets spécifiques ?

Vous pouvez utiliser le système pour rechercher des commentaires et/ou des réponses d'auteurs pour des questions ou des sujets spécifiques. Cliquez sur l'onglet **Éditeur-réviseur** en haut de n'importe quel écran du portail, ou sur l'icône **Éditeur-réviseur** à la page d'accueil. Il vous est ensuite demandé d'entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par le secrétariat du GEO :

[Accueil](#)
[À propos](#)
[Réviseur](#)
[Auteur](#)
[Éditeur-réviseur](#)
[Modérateur](#)
[Se connecter](#)
[Langues ▼](#)

Connectez-vous

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Souviens-toi de moi
 [Vous avez oublié le mot de passe ?](#)

[Connectez-vous](#)

Sur la page d'accueil de l'éditeur-réviseur, une fois que vous vous êtes connecté, cliquez sur le numéro de la version dont vous souhaitez rechercher les commentaires (vous pouvez suivre les mêmes étapes sur l'écran **Commentaires de la version active**) :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langues msabet@cedare.int

Accueil / Éditeur-réviseur

[First Draft](#) [Final Draft](#) [Commentaires sur la version active \(Mes chapitres uniquement\)](#) [Commentaires de toutes les versions \(en temps réel\)](#) [Tous les réviseurs de rapport \(en temps réel\)](#) [Télécharger toutes les pièces jointes des commentaires des versions](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment

Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org

Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022.

Dans l'écran suivant, cliquez sur **Commentaires** :

ONU programme pour l'environnement CEDARE

Accueil À propos Réviseur Auteur Éditeur-réviseur Modérateur Administration Langues msabet@cedare.int

Accueil / Éditeur-réviseur / First Draft

[Versions](#) [Commentaires](#) [First Draft \(Réviseurs\)](#)

Norwegian Ministry of Climate and Environment


Ce travail a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement de Norvège.

Pour l'assistance technique, veuillez contacter : georead@cedare.int ou unep-ewad-geohead@un.org


Développé par le Centre pour l'environnement et le développement pour la Région arabe et l'Europe (CEDARE), 2022.

Cliquez ensuite sur **Tous les commentaires** :

[Accueil](#) / [Éditeur-réviseur](#) / [First Draft](#) / Commentaires



[Tableaux de bord](#)



[Tous les commentaires](#)

Dans l'écran suivant, vous trouverez un tableau contenant tous les commentaires soumis pour cette version. Vous devez faire défiler l'écran vers la droite pour voir toutes les données relatives à chaque commentaire. Utilisez les champs de recherche situés en haut de la page, en association avec l'un des filtres ou seuls, pour rechercher dans le texte des commentaires, dans les réponses des auteurs, ou dans les deux simultanément, les mots ou les déclarations de votre choix. Cliquez sur **Filtrer** pour générer les résultats de la recherche ou sur **Effacer la sélection** pour réinitialiser les commentaires.

[Accueil](#) / [Éditeur-réviseur](#) / [First Draft](#) / [Commentaires](#) / Tous les commentaires

Commentaires

Le commentaire comprend

Filtres:

Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend

La réponse de l'auteur comprend

Catégorie de commentaire

Sélectionner

[Filtrer](#)

[Effacer la sélection](#)

[Exporter vers Excel](#)

Réviseur: Affiliation du réviseur: Pays:

Chapitre: Section: Acceptation:

Motif du rejet: Intégré au texte: Tentative de réponse: Drapeau:

Réviseur	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur	Réponse	Acceptation	Motif du rejet	Intégration dans le texte	Tentative de réponse	Signaler	Notes de l'éditeur-réviseur	Notes de suivi de l'auteur
Ken Webster	► This sectio...	19. Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Pertinence	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande	Pas encore de réponse				X		Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.

Comment puis-je obtenir plus d'informations sur le réviseur qui a soumis un commentaire particulier ?

Pour en savoir plus sur le réviseur qui a soumis un commentaire spécifique, cliquez sur le nom du réviseur à côté du commentaire :

Accueil / Éditeur-réviseur / Commentaires sur la version active (Mes chapitres uniquement)

Commentaires

Le commentaire comprend La réponse de l'auteur comprend

Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend Catégorie de commentaire

Réviseur: Affiliation du réviseur: Pays:

Chapitre: Section: Acceptation:

Motif du rejet: Intégré au texte: Tentative de réponse: Drapeau:

Actions	Notes de l'éditeur-réviseur	Réviseur	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur	Acceptation	Motif du rejet	Intégration dans le texte	Tentative de réponse	Signaler
<input type="button" value="Actions"/>	Aucune note n'a été ajoutée.	Martha Stokes	► The first s...	01. Introduction	1.1	Éditorial	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande	Pas encore de réponse			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Signaler"/>

Un écran s'affiche avec le formulaire complet de candidature des réviseurs pour le réviseur :

Accueil / Éditeur-réviseur / Commentaires sur la version active

Commentaires

Le commentaire comprend La réponse de l'auteur comprend

Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend

Réviseur:

Chapitre:

Motif du rejet:

Nom complet
Martha Stokes

Rôles proposés

Nomination
Auto désigné

Titre
Miss

Sexe
Femme

Nationalité
Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord

Pays de résidence
Kenya

Âge
18-30

Profession
GEO Secretariat, Assessment Specialist

Institution
UNEP

Type d'institution
Entité du système des Nations unies

Diplôme le plus élevé

Titre du diplôme

Expertise régionale
l'Afrique de l'Est, l'Europe occidentale

Domaines d'expertise
Changement de comportement, Biodiversité, Dégradation de la nature, Impacts sociaux et pistes de solution

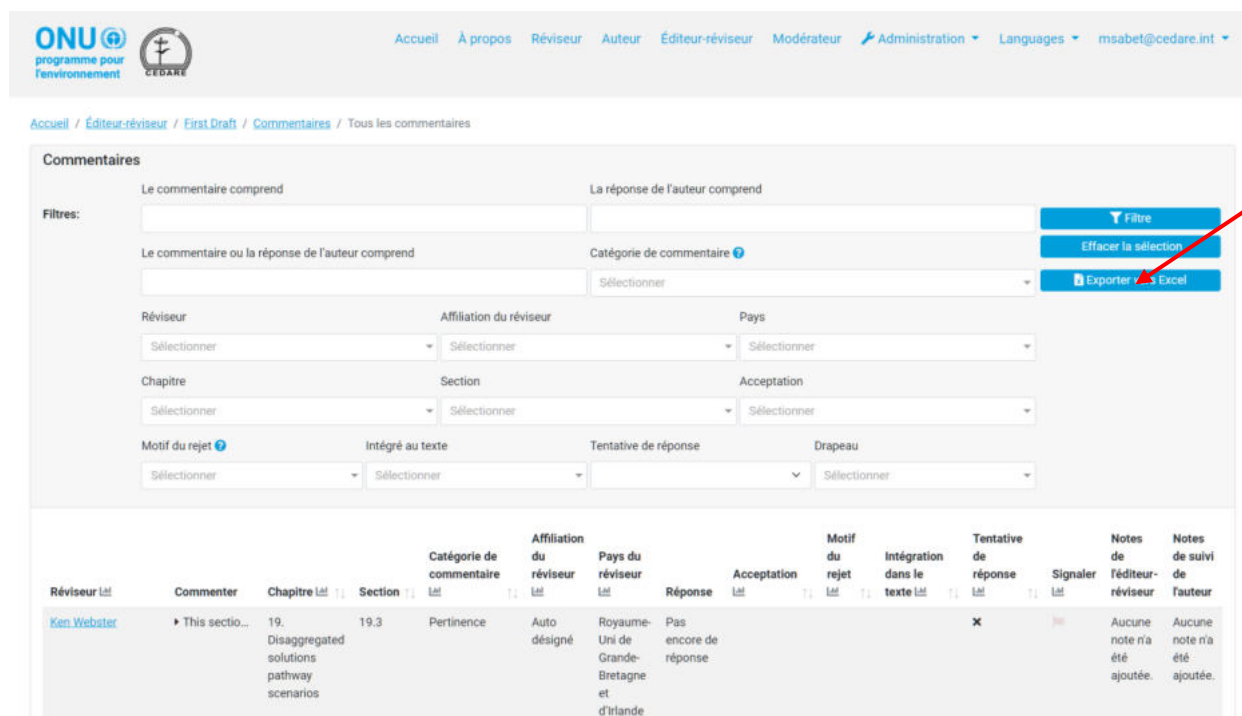
Liste des publications

E-mail
martha.stokes@un.org

Numéro de téléphone

Comment puis-je exporter une version hors ligne de tous les commentaires ou de certains d'entre eux ?

Suivez les étapes [ci-dessus](#), puis une fois que vous avez affiché les commentaires pour lesquels vous souhaitez exporter une version hors ligne, cliquez sur **Exporter vers Excel** :



The screenshot shows the 'Commentaires' (Comments) interface. At the top, there are navigation links: Accueil, À propos, Réviseur, Auteur, Éditeur-réviseur, Modérateur, Administration, Languages, and msabet@cedare.int. Below the navigation, there are breadcrumb links: Accueil / Éditeur-réviseur / First Draft / Commentaires / Tous les commentaires.

The main section is titled 'Commentaires' and contains several filter sections:

- Filtres:** Two input fields for 'Le commentaire comprend' and 'La réponse de l'auteur comprend', with a 'Filtre' button.
- Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend:** An input field and a 'Catégorie de commentaire' dropdown menu, with an 'Effacer la sélection' button.
- Exporter vers Excel:** A button with a red arrow pointing to it.
- Réviseur:** A dropdown menu.
- Affiliation du réviseur:** A dropdown menu.
- Pays:** A dropdown menu.
- Chapitre:** A dropdown menu.
- Section:** A dropdown menu.
- Acceptation:** A dropdown menu.
- Motif du rejet:** A dropdown menu.
- Intégré au texte:** A dropdown menu.
- Tentative de réponse:** A dropdown menu.
- Drapeau:** A dropdown menu.

Below the filters is a table of comments:

Réviseur	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur	Réponse	Acceptation	Motif du rejet	Intégration dans le texte	Tentative de réponse	Signaler	Notes de l'éditeur-réviseur	Notes de suivi de l'auteur
Ken Webster	► This sectio...	19. Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Pertinence	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande	Pas encore de réponse				✗		Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.

Si le fichier ne se télécharge pas automatiquement, il se peut qu'il ait été bloqué par le bloqueur de fenêtres contextuelles de votre navigateur. Assurez-vous d'autoriser les fenêtres contextuelles de ce site internet, puis réessayez. Un message vous invite ensuite à choisir le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier Excel des réviseurs.

Comment puis-je vérifier les réponses des auteurs aux commentaires reçus par les chapitres qui m'ont été attribués en tant qu'éditeur-réviseur ?

Une fois qu'une version a été finalisée, vous verrez la version finale des réponses des auteurs sur [l'écran des commentaires de chaque version](#) :

Accueil / Éditeur-réviseur / FirstDraft / Commentaires / Tous les commentaires

Commentaires

Filtres:

Le commentaire comprend La réponse de l'auteur comprend ▼ Filtrer

Le commentaire ou la réponse de l'auteur comprend Catégorie de commentaire Effacer la sélection

↳ Exporter vers Excel

Réviseur Affiliation du réviseur Pays

Chapitre Section Acceptation

Motif du rejet Intégré au texte Tentative de réponse Drapeau

Réviseur	Commenter	Chapitre	Section	Catégorie de commentaire	Affiliation du réviseur	Pays du réviseur	Réponse	Acceptation	Motif du rejet	Intégration dans le texte	Tentative de réponse	Signaler	Notes de l'éditeur-réviseur	Notes de suivi de l'auteur
Ken Webster	► This sectio...	19. Disaggregated solutions pathway scenarios	19.3	Pertinence	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord	Pas encore de réponse				✘		Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.
Ken Webster	► CCS or eve...	19. Disaggregated solutions	19.3	Pertinence	Auto désigné	Royaume-Uni de Grande-	Pas encore de réponse				✘		Aucune note n'a été ajoutée.	Aucune note n'a été ajoutée.

