

Fonction de filtrage des messages

- [Contexte](#)
- [Configurez vos préférences de filtrage](#)
- [Développez le filtre linguistique](#)
- [Examiner les messages signalés](#)

Contexte

La fonctionnalité de filtrage des messages au sein de la plateforme de mentorat virtuel offre aux administrateurs un outil puissant pour surveiller les conversations entre mentors et mentorés. Les administrateurs **sont avertis lorsque des mots spécifiques sont utilisés dans les conversations** et, selon les préférences de filtrage du programme, **ils peuvent également être alertés lorsque des images, des sites web, des adresses électroniques et des numéros de téléphone sont partagés.**

Le filtre de messages s'applique à différents canaux de communication, notamment :

- Messages directs
- Clavardage
- Forums de Discussion

Lorsqu'un mot, une image, un site web, une adresse électronique ou un numéro de téléphone déclenche le filtre, **l'administrateur principal** en est rapidement informé par courrier électronique. Cette notification incite l'administrateur à examiner le message signalé, qui peut alors être approuvé ou refusé. S'il est refusé, le message ne sera pas transmis au destinataire prévu.

1 Filtre Linguistique

- Le filtre n'est pas sensible aux lettres minuscules et majuscules, mais l'orthographe exacte d'un mot doit être utilisée pour être signalé.
- Le filtre linguistique est offert avec une gamme de mots préétablis, mais il est possible d'ajouter des mots supplémentaires au filtre.

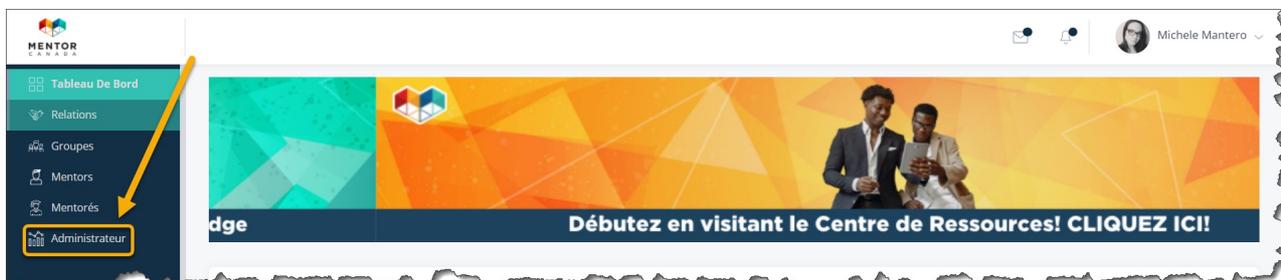
1 Numéros de téléphone

- La fonction de filtrage interceptera les numéros de téléphone entrés dans une variété de formats. Par exemple, 416-555-5555, 416.555.5555 etc....

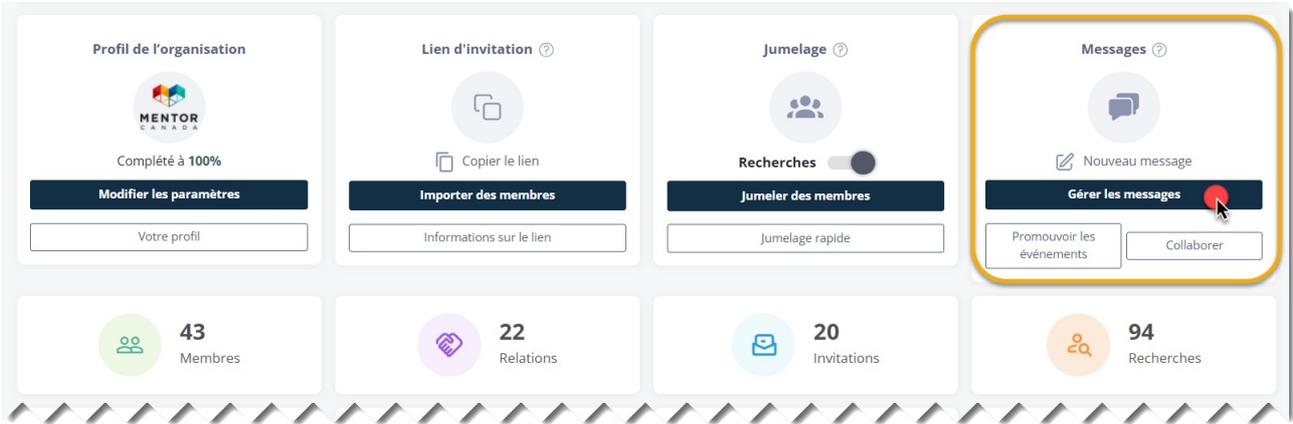
Dans cet article de formation, nous allons explorer en détail la fonctionnalité du filtre de messages. Nous aborderons les options de configuration, discuterons de la manière de définir les préférences de filtrage en fonction des exigences du programme et fournirons des conseils sur l'examen et la gestion efficaces des messages filtrés. En comprenant et en utilisant le filtre de messages, les administrateurs peuvent garantir un environnement de communication sécurisé et approprié pour les mentors et les mentorés.

Étape 1 - Configurez vos préférences de filtrage

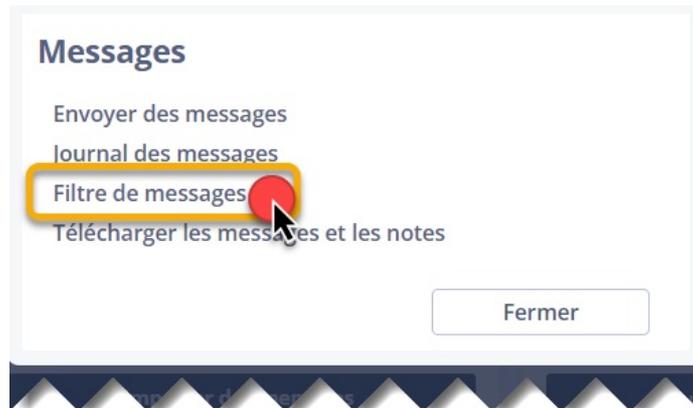
1.0 Cliquez sur l'onglet "Administrateur" sur le côté gauche de la plateforme.



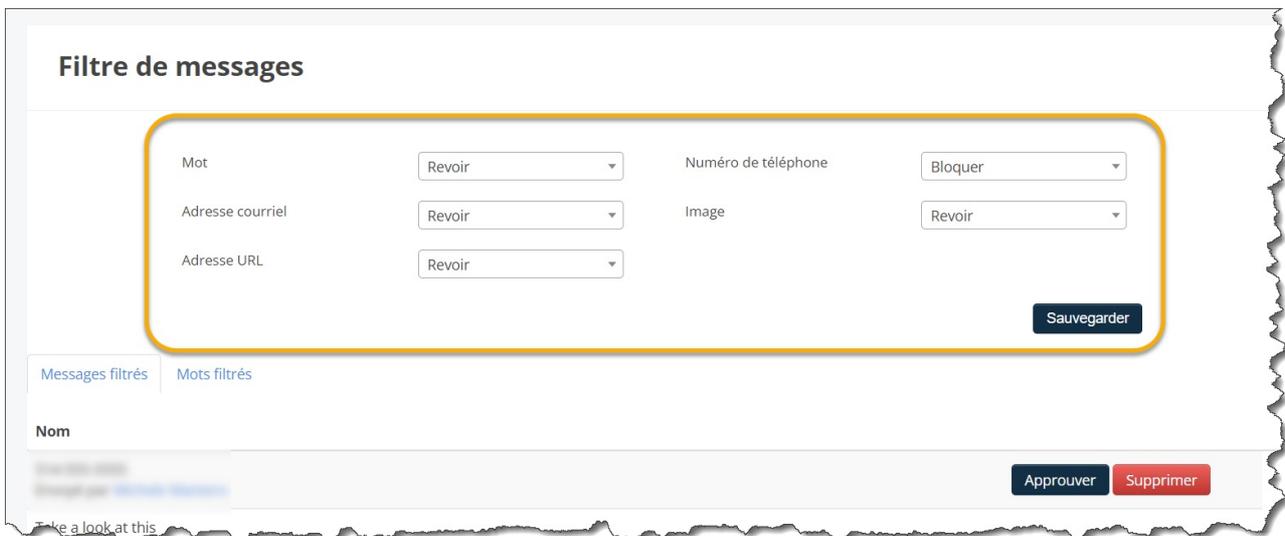
1.1 À partir du tableau de bord de l'administrateur, naviguez jusqu'à la section "Messages" située sur la première ligne, et cliquez sur "Gérer les messages" pour accéder à la section correspondante.



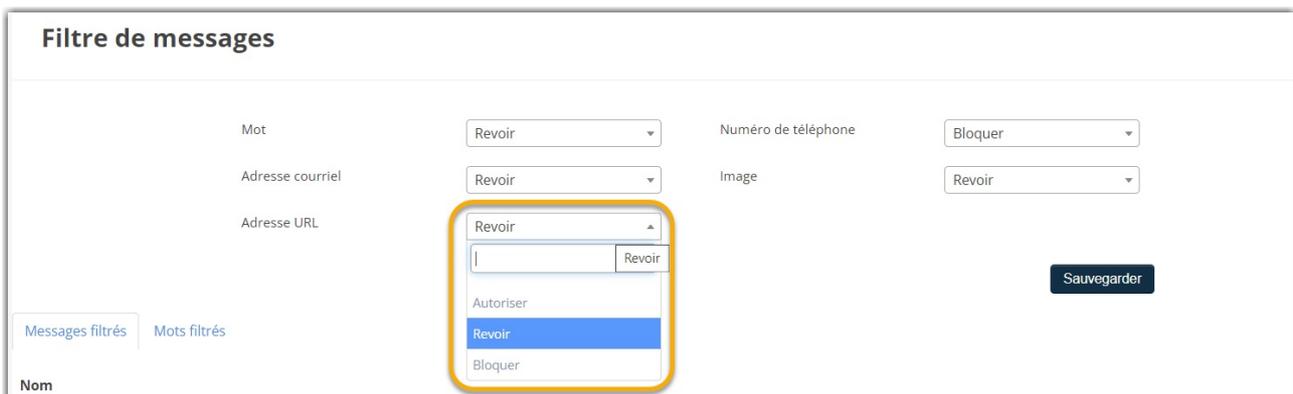
1.1.1 Une nouvelle boîte de dialogue apparaît. Cliquez sur "Filtre de messages".



1.2 L'outil de configuration du filtre est situé en haut de la page.



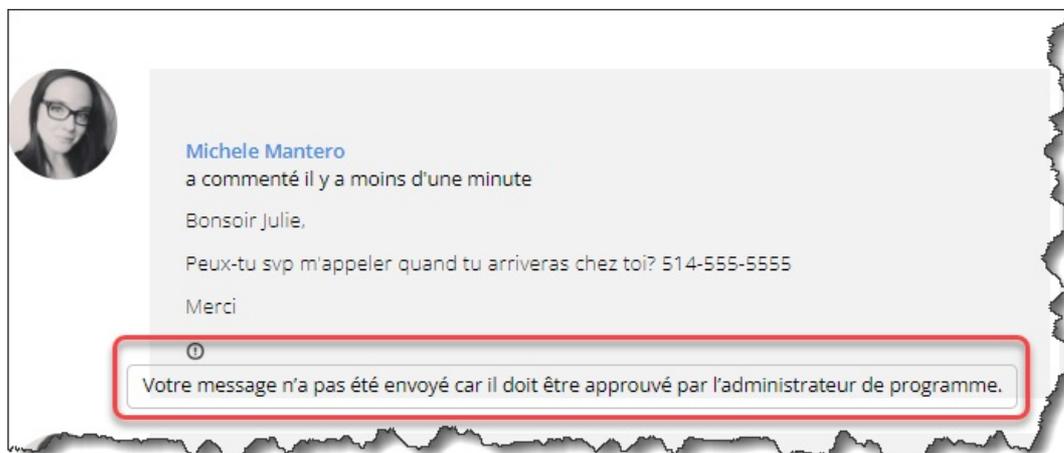
1.3 Sélectionnez une préférence de filtre pour chaque type de contenu (mots, images, numéros de téléphone, etc.) en cliquant sur le menu déroulant et en faisant une sélection.



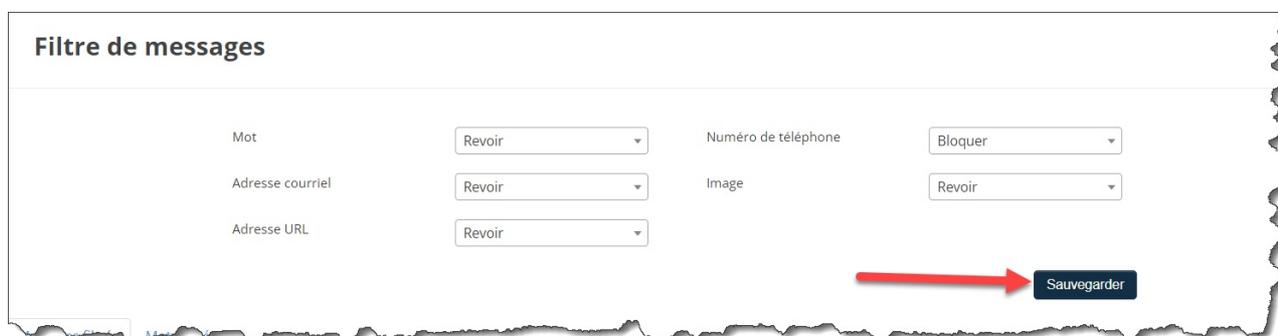
1.3.1 Il y a 3 préférences disponibles :

- **Autoriser** : aucun filtre ne s'applique à ce type de contenu.
- **Revoir** : un filtre s'applique et le message sera examiné par un administrateur. Après examen, l'administrateur aura la possibilité d'approuver ou de supprimer le message. Un avertissement s'affichera à l'écran informant l'expéditeur qu'un examen est requis avant la livraison.
- **Bloquer** : un filtre s'applique et le message sera entièrement bloqué. Un avertissement s'affiche à l'écran pour informer l'expéditeur que le contenu du message n'est pas autorisé et qu'il ne sera donc pas remis. **L'administrateur n'est pas averti lorsqu'un utilisateur essaie d'envoyer du contenu bloqué. L'utilisateur ne peut tout simplement pas continuer.**

Revoir versus Bloquer



1.4 Une fois que vous avez fait votre sélection pour chaque type de contenu, cliquez sur **Sauvegarder**.



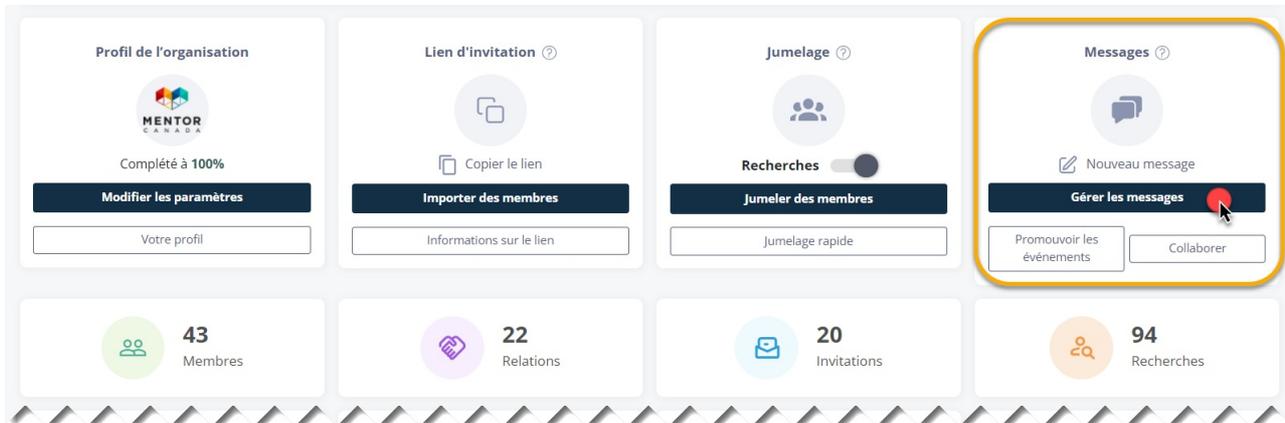
Étape 2 - Développez le filtre linguistique

Comme mentionné précédemment dans cet article, le filtre linguistique offre une liste prédéfinie de mots. Vous pouvez développer cette liste en suivant les étapes ci-dessous.

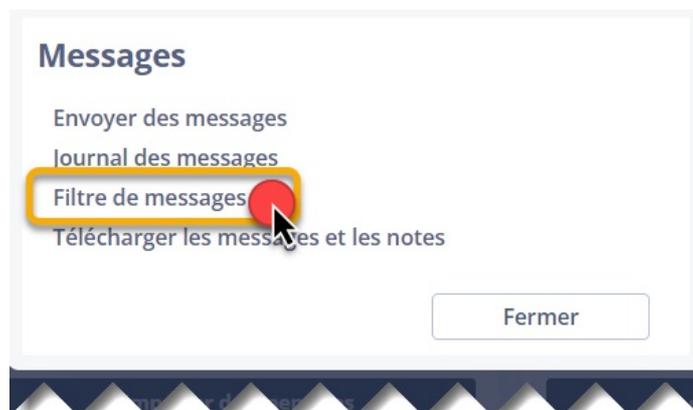
2.0 Cliquez sur l'onglet "Administrateur" sur le côté gauche de la plateforme.



2.1 À partir du tableau de bord de l'administrateur, naviguez jusqu'à la section "Messages" située sur la première ligne, et cliquez sur "Gérer les messages" pour accéder à la section correspondante.



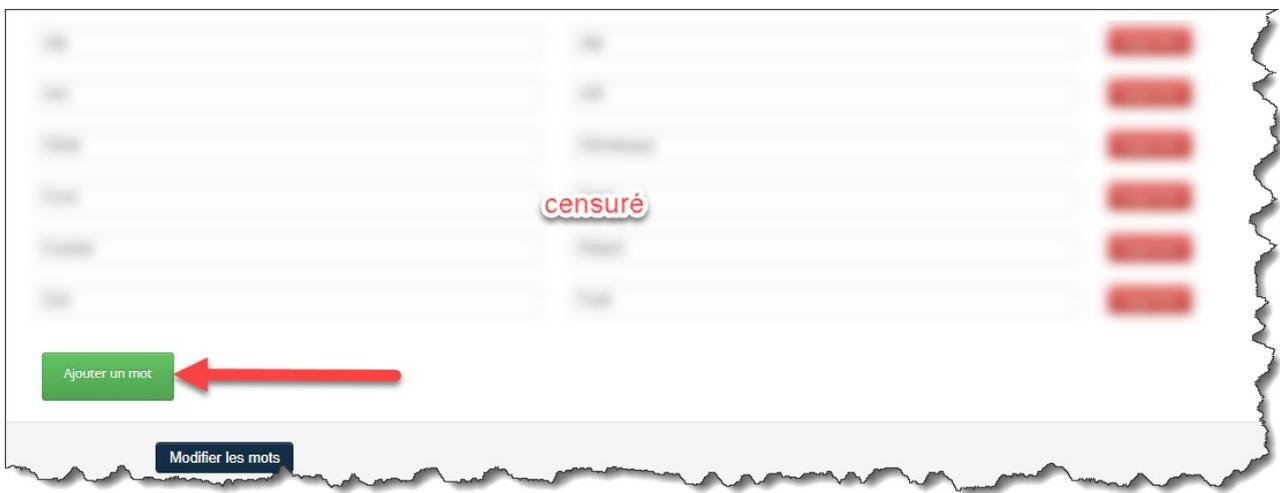
2.1.1 Une nouvelle boîte de dialogue apparaît. Cliquez sur "Filtre de messages".



2.2 En accédant à la page de filtrage des messages, cliquez sur l'onglet "Mots filtrés".



2.3 Continuez à faire défiler la page jusqu'à ce que vous atteigniez la fin de la page, où vous trouverez l'option permettant de cliquer sur **Ajouter un mot**. Cela vous permet d'inclure des mots supplémentaires que vous souhaitez signaler.



2.4 Pour incorporer de nouveaux mots, saisissez-les dans les champs prévus à cet effet. Dans la partie gauche, saisissez le mot anglais et dans la partie droite, saisissez la traduction française correspondante.

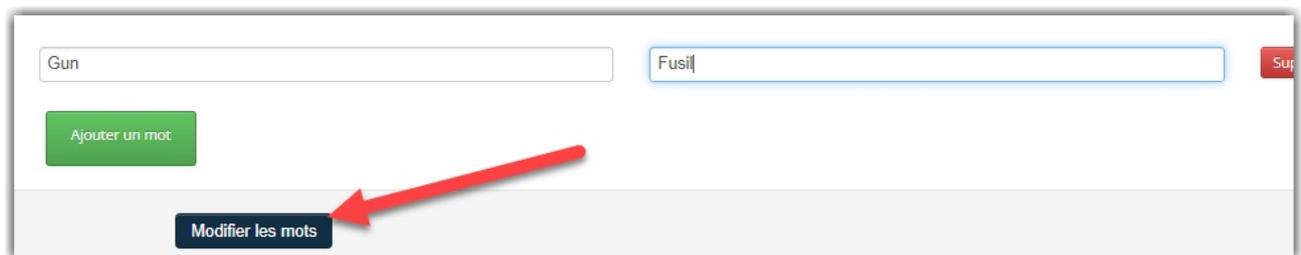


Remarque : Le filtre de messages est conçu pour reconnaître les mots envoyés dans la langue courante de la plateforme. Par exemple, si un utilisateur a réglé la plateforme sur l'anglais et tape le mot "Fusil" dans un message, le filtre ne le détectera pas. Pour que la fonction de filtrage reconnaisse un mot français lorsque la plateforme est réglée en l'anglais, ou vice versa, il est important de saisir également le mot dans le champ de la langue correspondante. En incluant le mot dans le champ de la langue opposée, vous pouvez garantir un filtrage complet à travers les différents paramètres linguistiques de la plate-forme.

Exemple:



2.5 Cliquez sur **Modifier les mots** les mots pour enregistrer vos modifications/ajouts.

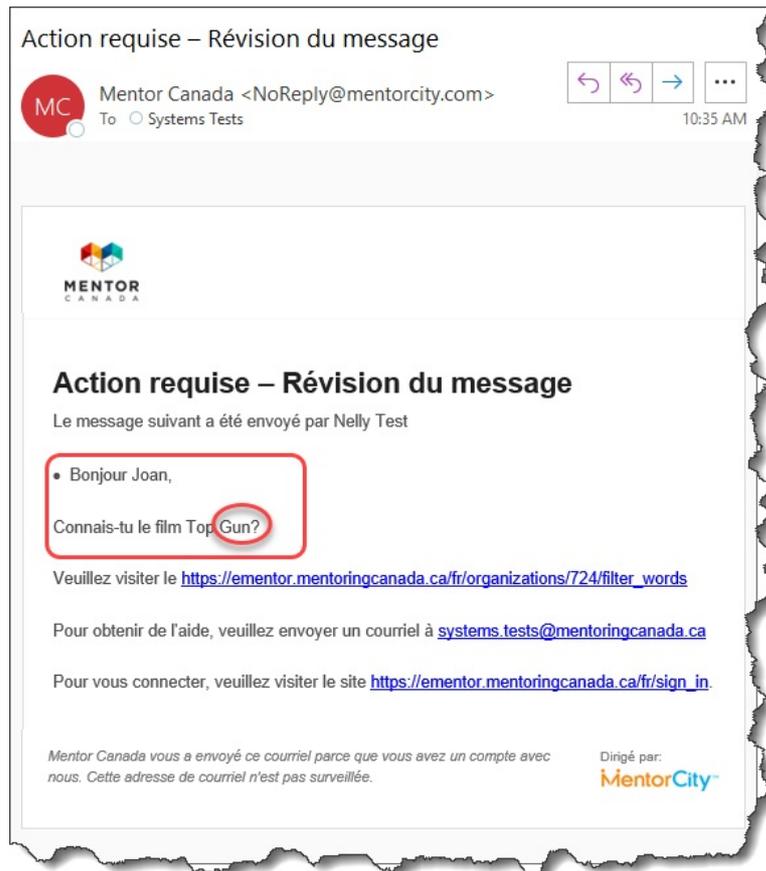


Étape 3 - Examiner les messages signalés

3.0 Lorsque le filtre détecte un contenu signalé, l'administrateur principal en est rapidement informé par courrier électronique et par notification mobile. Si vous n'êtes pas l'administrateur principal, vous pouvez accéder aux messages signalés en accédant à la section "Filtre de messages" dans le tableau de bord de l'administrateur. **Toutefois, veuillez noter qu'en tant qu'administrateur (non principal), vous ne recevrez pas de notification pour les messages signalés.**



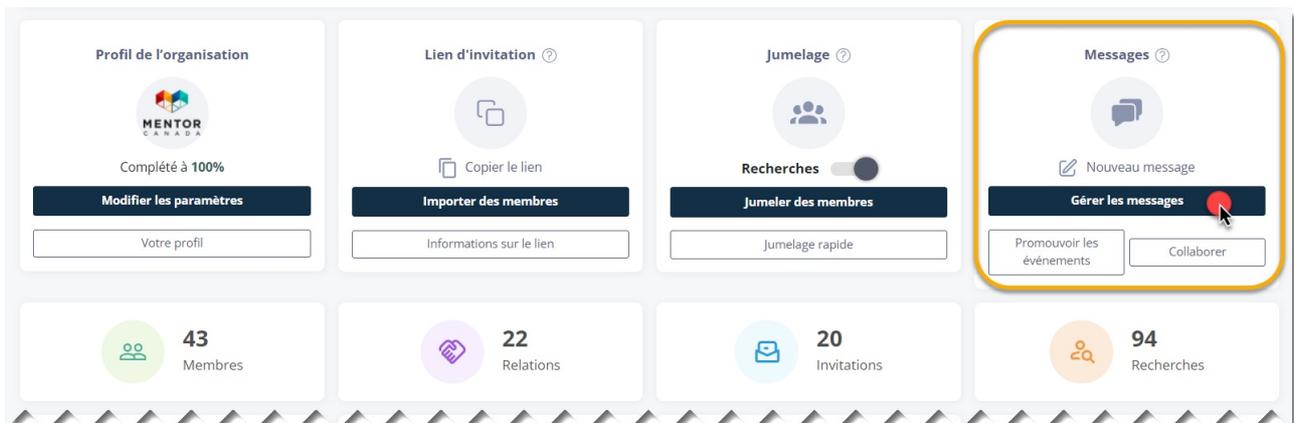
3.1 La notification par courrier électronique contiendra des informations sur le mot, l'image, le site web, le numéro de téléphone ou l'adresse électronique qui a déclenché le signalement. Par exemple, dans l'exemple ci-dessous, le mentoré a utilisé le mot "Gun" dans un message adressé au mentor. Comme le système n'analyse pas le contexte, l'administrateur aura la possibilité d'examiner le message pour l'approuver ou le refuser, sur la base du contenu de l'élément signalé.



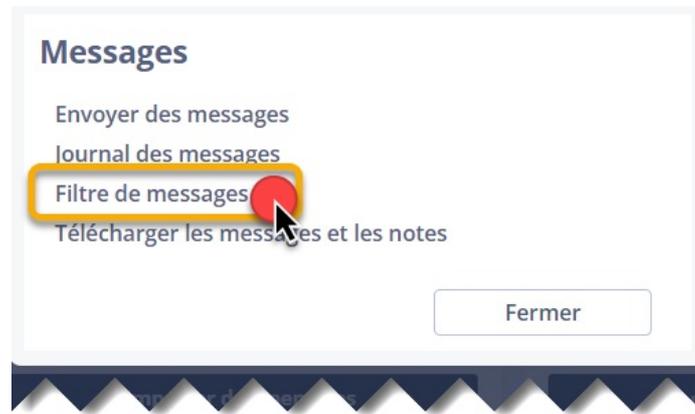
3.2 Pour approuver ou refuser le message, l'administrateur du programme peut cliquer sur le lien contenu dans le courriel ou se connecter à la plateforme de mentorat virtuel.

Veillez visiter le https://ementor.mentoringcanada.ca/fr/organizations/724/filter_words

3.3 À partir du tableau de bord de l'administrateur, naviguez jusqu'à la section "Messages" située sur la première ligne, et cliquez sur "Gérer les messages" pour accéder à la section correspondante.



3.1.1 Une nouvelle boîte de dialogue apparaît. Cliquez sur "Filtre de messages".



3.4 En accédant à la page de filtrage des messages, vous serez dirigé vers une vue où l'onglet "Messages filtrés" est facilement visible et ouvert au bas de la page. Les messages filtrés sont affichés en dessous, ce qui vous permet de les consulter et de les gérer facilement.

Filtre de messages

Mot	Revoir	Numéro de téléphone	Bloquer
Adresse courriel	Revoir	Image	Revoir
Adresse URL	Revoir		

Sauvegarder

Messages filtrés | Mots filtrés

Nom

Bonjour Joan,
Connais-tu le film Top Gun?
Envoyé par [Nelly Test](#)

Approuver **Supprimer**

Hi Melanie,
Sorry I can't make it to our meeting schedule for Friday. My friends and I will be watching this old movie called Top Gun.
Can you meet on Thursday?
Envoyé par [Henry Test](#)

Approuver **Supprimer**

3.5 Après avoir examiné le contexte du message, cliquez sur **Approuver** ou **Supprimer**. Si vous approuvez le message, il sera remis au destinataire.

Filtre de messages

Mot	Revoir	Numéro de téléphone	Bloquer
Adresse courriel	Revoir	Image	Revoir
Adresse URL	Revoir		

Sauvegarder

Messages filtrés | Mots filtrés

Nom

Bonjour Joan,
Connais-tu le film Top Gun?
Envoyé par [Nelly Test](#)

Approuver **Supprimer**

Hi Melanie,
Sorry I can't make it to our meeting schedule for Friday. My friends and I will be watching this old movie called Top Gun.
Can you meet on Thursday?
Envoyé par [Henry Test](#)

Approuver **Supprimer**

Si vous avez des questions ou avez besoin d'un soutien supplémentaire, veuillez contacter notre équipe de soutien : support@mentoringcanada.ca

⦿Revision #21

★Created Mon, Jul 11, 2022 8:36 PM by Michèle Mantero

✍Updated Mon, Jan 29, 2024 11:31 PM by Michèle Mantero