

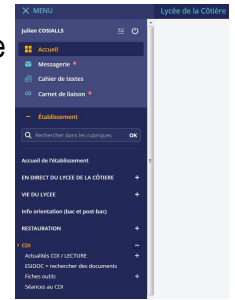
Fiche-outil n° 22

: comment déposer un avis de lecteur sur le site du CDI- Aller sur l'ENT du Lycée de la Côtière
= <https://cotiere.ent.auvergnerhonealpes.fr>

- et identifiez-vous

- allez ensuite sur le MENU ETABLISSEMENT dans la rubrique CDI puis Esidoc

= <https://cotiere.ent.auvergnerhonealpes.fr/cdi/esidoc-rechercher-des-documents/>



- cliquez sur le lien à côté de la flèche bleue

- vous êtes automatiquement re-dirigé sur le portail du CDI = <https://0011326l.esidoc.fr/>

- vérifiez que vous êtes bien identifié en cliquant en haut sur MON COMPTE puis S'IDENTIFIER
= votre nom apparaît



- il suffit de taper le **Titre du livre** dans la barre de RECHERCHE

- Cliquez ensuite sur le bon titre ou la photo

- Cliquez sur le bouton « AJOUTER UN AVIS »



★ Ajouter un avis

Votre note :

Votre avis :

[Enregistrer comme brouillon](#) [★ Ajouter](#) [✕ Annuler](#)

- Choisissez le nombre d'étoiles que vous souhaitez donner à ce titre



- Tapez le texte de votre avis

ATTENTION : votre avis ne sera visible par les autres utilisateurs que lorsque la documentaliste l'aura validé. Elle est avertie automatiquement chaque fois qu'un utilisateur dépose un avis.