

Guide d'utilisation Nagano

Gestion des utilisateurs sur un projet

Destiné aux membres de la communauté de la recherche







Sommaire

 Accéder aux informations concernant les utilisateurs d'un projet 	3
2. Ajouter, modifier ou supprimer un utilisateur	4
3. Types de fonctions et d'accès des utilisateurs	5
4. Accès à <i>Nagano</i> pour les personnes hors-UdeM	5



1. Accéder aux informations concernant les utilisateurs d'un projet

Connectez-vous à la plateforme Nagano.

Sélectionnez ensuite l'onglet (Mes projets) pour accéder à la liste de tous vos projets. organisés en trois sections, « mes projets à surveiller », « mes projets actifs » et « mes projets inactifs ».

N	4GANO	A 🔁 🤉			
≡	😂 Mes projets	mes projets à surveiller	mes projets actifs	mes projets inactifs	

Sélectionnez le numéro du projet pour lequel vous souhaitez gérer les utilisateurs.

N	4GANO	♠ ≎ 🛛		Proj	et Formation
≡	📚 Mes projets	mes projets à surveiller mes pro	jets actifs mes projets inactifs		
					Nouveau projet
1	projets à l'étu	de			
	numéro	identifiant nagano (acror	nyme) statut cér	déposé depuis	s raccourcis msg note
	2022-1672	Recherche 1	Approuvé conditionr	nellement 1 jours	

Vous arrivez alors sur la page sommaire du projet.

N4GANO 🔶 🗈			Projet	▼ Formation ▼	
≡ 😂 Mes projets mes projets à surveiller n					
Précédent 2022-1672 Formulaires Notes d'é	équipe (0) Statuts Fichiers	Discussions Comms		Éditer	
Recherche 1 × 2022-1672 > Informations générales					
Titre du protocole Mon projet	Identifiant Nagano (acronyme)	Recherche 1	dates importantes		
Type de projet Demande initiale de recherche	Titre du protocole	Mon projet		0000 07 47	
	Type de projet	Demande initiale de recherche	Date de dépôt	2022-07-13	
CÉR Comité d'éthique de la recherche en arts et	Processus accéléré	Processus accéléré Non condi		2022-07-20	
humanités	Si sous-étude, étude				



Au bas de cette page, vous pouvez voir dans la section « équipe de projet » le nom des personnes qui ont accès au projet de recherche, leur fonction dans le projet ainsi que leur niveau d'accès au projet dans Nagano.

équipe de projet			Ajouter		
nom	courriel	fonctions	niveau d'accès		
Fournier, Mariane		Membre de l'équipe locale	Édition	/	Ē
Reeves-Latour, Jonathan		Membre de l'équipe locale	Administrateur	/	۲
Serrière, Céline		Chercheur local	Édition	/	Û

2. Ajouter, modifier ou supprimer un utilisateur



Pour pouvoir ajouter, modifier ou supprimer un utilisateur, vous devez avoir le rôle « Administrateur de projet ».

À partir de la page sommaire du projet, dans la section « utilisateurs du projet » :

- > Pour ajouter un nouvel utilisateur, cliquez sur Ajouter (Ajouter).
- > Pour modifier un utilisateur, cliquez sur 🗹 (Édition).
- > Pour supprimer un utilisateur, cliquez sur (Supprimer).

équipe de projet

nom	courriel	fonctions	niveau d'accès		
Fournier, Mariane		Membre de l'équipe locale	Édition	/	Ē
Reeves-Latour, Jonathan		Membre de l'équipe locale	Administrateur	/	۲
Serrière, Céline		Chercheur local	Édition	/	1

Ajouter



Lorsque vous cliquez sur Ajouter (Ajouter) ou (Édition), vous devez remplir ou modifier les guatre informations suivantes :

Nouveau

Utilisateur :	Q Nom de l'utilisateur
Courriel :	□ ⇒ Si coché, l'utilisateur recevra les notifications reliées au projet
Fonction:	Administrateur de projet La fonction de l'utilisateur dans le projet
Niveau d'accès :	Lecture seulement
	Créer

3. Types de fonctions et d'accès des utilisateurs

Neuf types de fonctions peuvent être octroyés à un utilisateur sur un projet dans Nagano. Seule la fonction « Administrateur de projet » permet à la personne qui le possède d'ajouter ou de retirer des utilisateurs sur le projet. Le reste des fonctions ne donnent pas de permission spéciale.



Quatre types de niveaux d'accès existent, « Édition », « Lecture seulement », « Administrateur », « Aucun accès ». Le niveau d'accès « Édition » permet à l'utilisateur d'ajouter et de remplir des formulaires ainsi que d'ajouter des fichiers. Le niveau d'accès « Lecture seulement » permet seulement à l'utilisateur de consulter les formulaires sans pouvoir ajouter ou modifier des éléments. Le niveau d'accès « Administrateur » permet à l'utilisateur d'ajouter, de supprimer ou de modifier un utilisateur. Le niveau « Aucun accès » ne donne aucun accès.





4. Accès à Nagano pour les personnes hors UdeM

Si quelqu'un fait partie de votre équipe de recherche et doit avoir accès à votre projet sur Nagano, mais n'est pas de l'UdeM, il devra faire une demande d'accès à la plateforme en remplissant le formulaire d'aide Nagano: <u>https://crr.umontreal.ca/plateforme-nagano/formulaire-nagano/</u>