

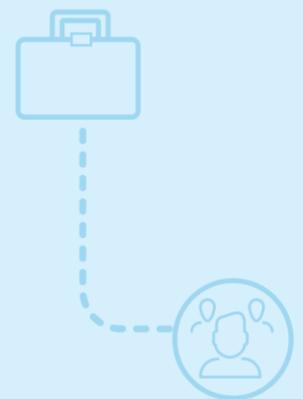


Guide d'utilisation *Nagano*

Module de messagerie

Destiné aux membres de la communauté de la recherche

Université  de Montréal et du monde.



Sommaire

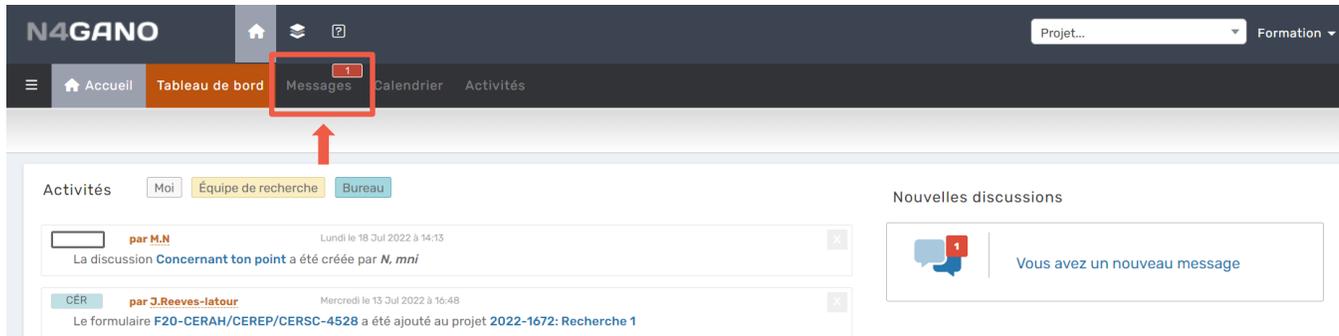
1. Accéder à la messagerie dans <i>Nagano</i> et comprendre son fonctionnement	3
--	---

2. Archiver une discussion	4
----------------------------	---

3. Créer une discussion	5
-------------------------	---

1. Accéder à la messagerie dans Nagano et comprendre son fonctionnement

Connectez-vous à Nagano. Une fois connecté, sélectionnez la section « Messages » sur la page d'accueil.



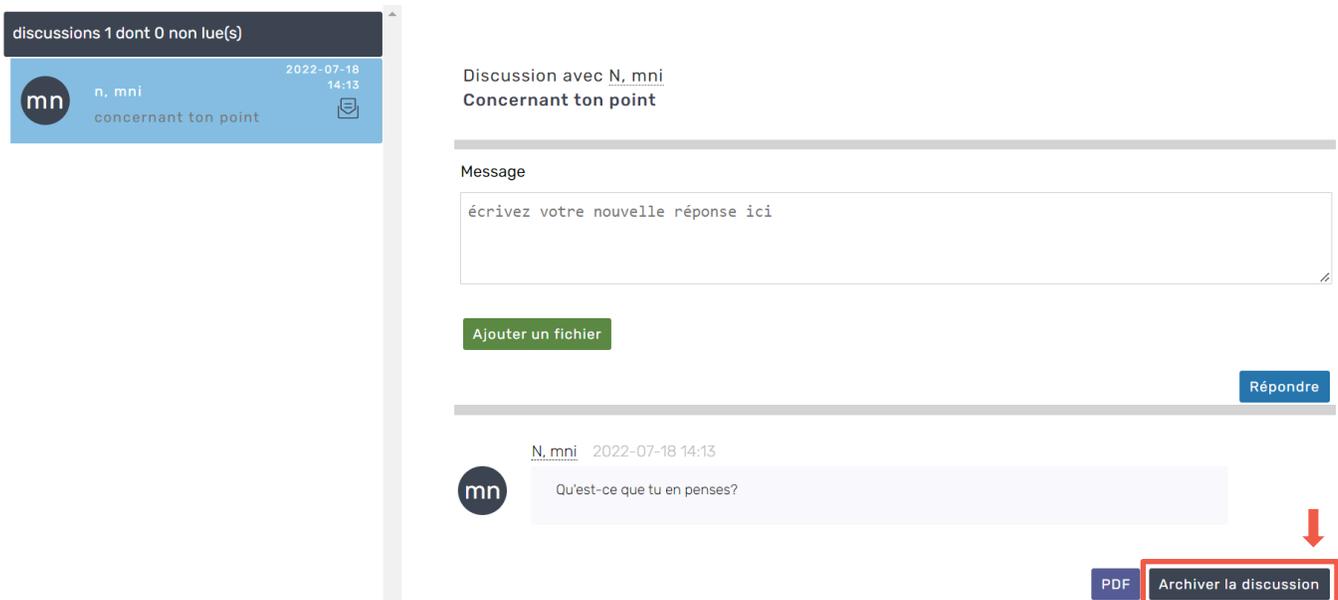
Une fois dans la section messagerie de Nagano, vous voyez vos discussions actives sur la gauche (1). Pour répondre dans une discussion, sélectionnez une discussion sur la gauche, entrez le message souhaité et sélectionnez **Répondre** (Répondre) pour l'envoyer (2).

Toute la discussion est affichée au bas de l'écran avec les messages et le nom de la personne qui les a écrits (3).



2. Archiver une discussion

Il est possible d'enregistrer une copie d'une discussion en version PDF ou d'archiver une discussion.



discussions 1 dont 0 non lue(s)

mn n. mni 2022-07-18 14:13
concernant ton point

Discussion avec **N. mni**
Concernant ton point

Message

écrivez votre nouvelle réponse ici

Ajouter un fichier

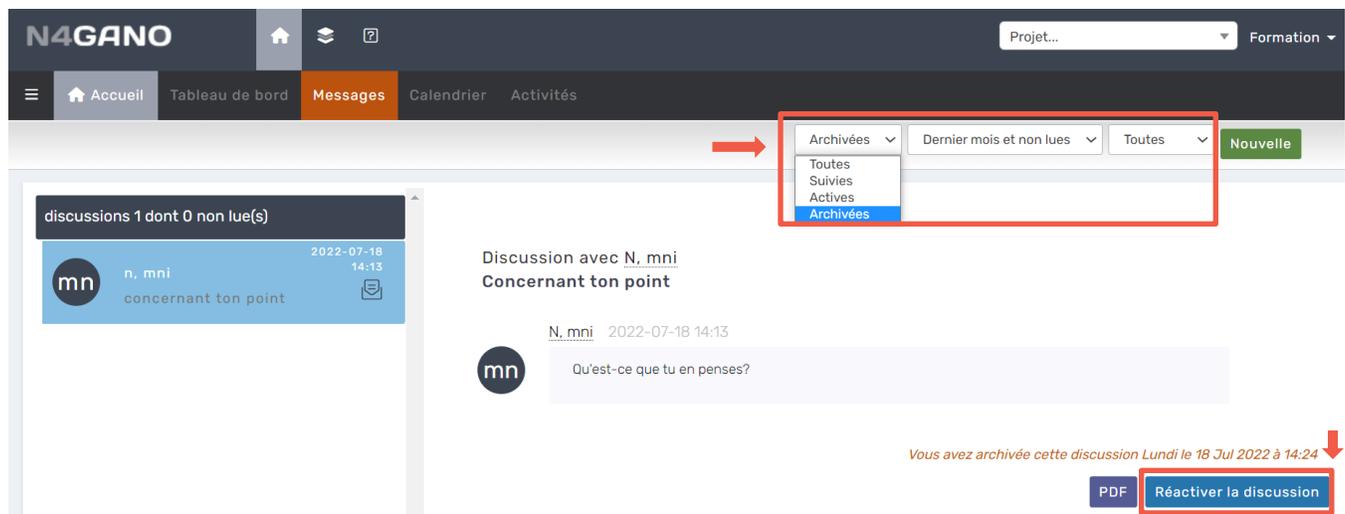
Répondre

N. mni 2022-07-18 14:13

mn Qu'est-ce que tu en penses?

PDF Archiver la discussion

Lorsqu'une discussion est archivée, les participants à la discussion ne peuvent plus y participer. Pour retrouver une discussion archivée, sélectionnez « archivées » en utilisant les options de filtre au haut de la page. Il est possible de réactiver une discussion pour y participer de nouveau; sélectionnez la discussion que vous souhaitez réactiver sur la gauche et cliquez ensuite sur **Réactiver la discussion** (Réactiver la discussion).



N4GANO    Projet... Formation

Accueil Tableau de bord **Messages** Calendrier Activités

Archivées ▼ Dernier mois et non lues ▼ Toutes ▼ Nouvelle

Toutes
Suivies
Actives
Archivées

discussions 1 dont 0 non lue(s)

mn n. mni 2022-07-18 14:13
concernant ton point

Discussion avec **N. mni**
Concernant ton point

N. mni 2022-07-18 14:13

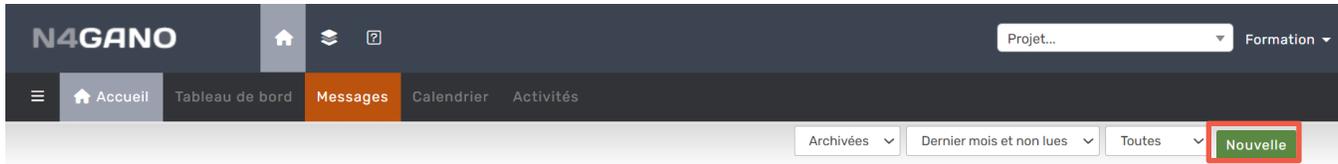
mn Qu'est-ce que tu en penses?

Vous avez archivée cette discussion Lundi le 18 Jul 2022 à 14:24

PDF Réactiver la discussion

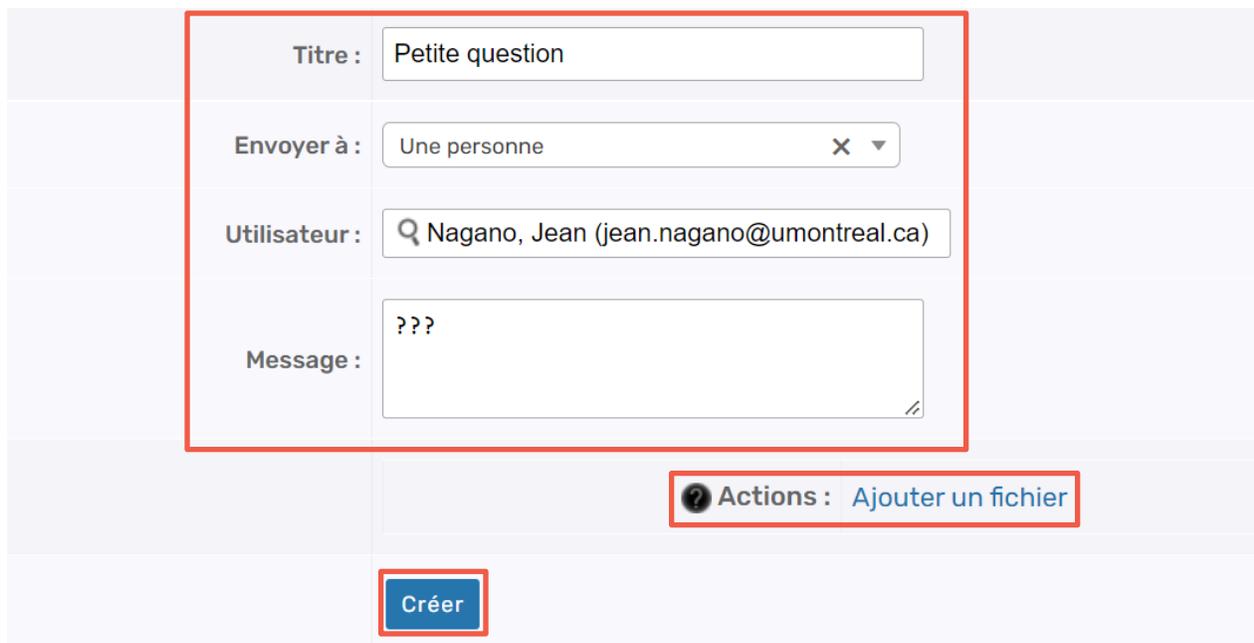
3. Créer une discussion

Pour créer une nouvelle discussion, sous l'onglet « Messages », sélectionnez l'icône **Nouvelle** (Nouvelle).



Deux options s'offrent alors à vous :

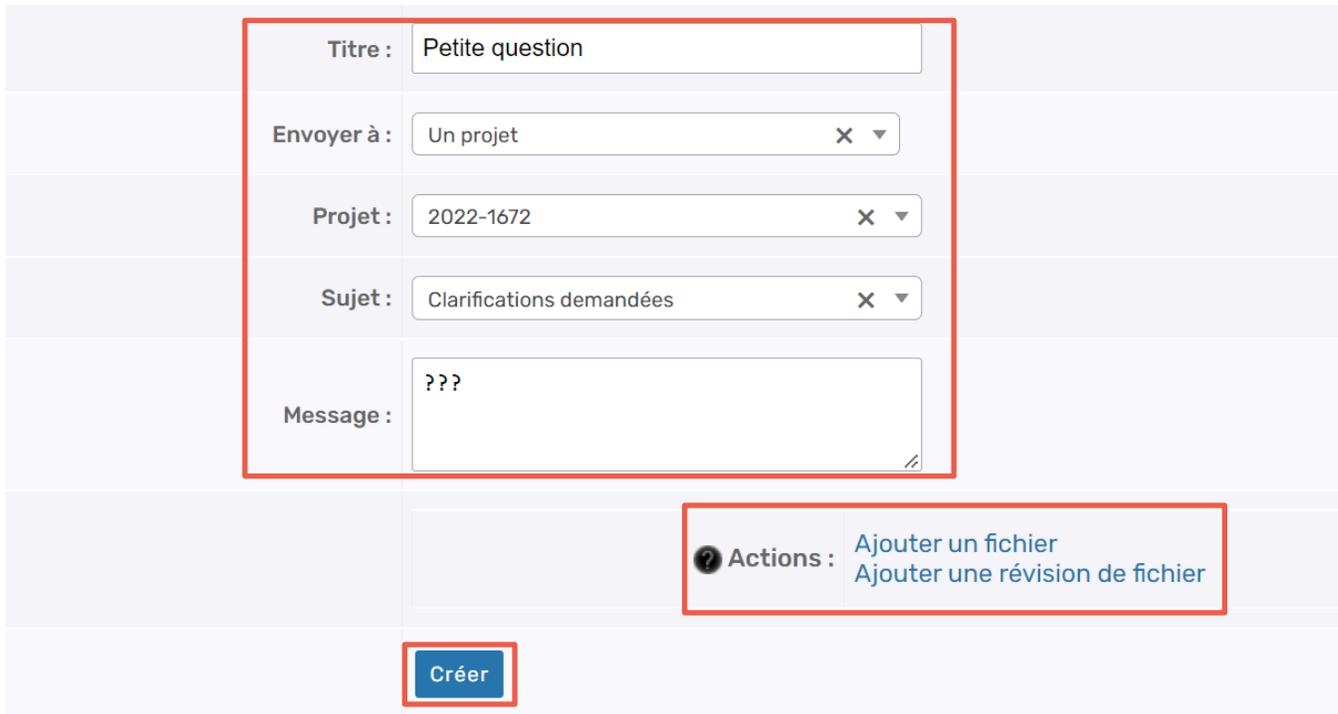
1. **Créer une discussion avec une personne** | Dans ce cas, entrez le titre de la discussion, le nom de la personne avec qui vous voulez avoir une discussion et le message à envoyer. Il est aussi possible de joindre un fichier. Cliquez sur « Créer » pour générer la discussion.

A screenshot of the 'Créer une discussion' form. The form is enclosed in a red border. It contains four main sections: 'Titre :', 'Envoyer à :', 'Utilisateur :', and 'Message :'. The 'Titre' field contains the text 'Petite question'. The 'Envoyer à' field is a dropdown menu showing 'Une personne' with an 'x' and a dropdown arrow. The 'Utilisateur' field is a search field showing 'Nagano, Jean (jean.nagano@umontreal.ca)'. The 'Message' field is a large text area containing '???' and a small icon in the bottom right corner. Below the form, there is an 'Actions : Ajouter un fichier' button with a question mark icon. At the bottom left, there is a blue 'Créer' button with a white border.

2. **Créer une discussion concernant un projet** | Dans ce cas, entrez le titre de la discussion, le numéro du projet, le sujet de discussion et finalement le message. Il est possible d'ajouter un fichier. Cliquez sur « Créer » pour générer la discussion.

Note

Lorsque la discussion est créée, le conseiller reçoit automatiquement la question dans *Nagano*. Cette façon de faire est à utiliser dans le contexte où vous voudriez discuter avec le conseiller du CÉR qui évalue votre projet.



The screenshot shows a form for creating a discussion. The form fields are:

- Titre :** Petite question
- Envoyer à :** Un projet (dropdown menu)
- Projet :** 2022-1672 (dropdown menu)
- Sujet :** Clarifications demandées (dropdown menu)
- Message :** ??? (text area)

Below the form, there is an **Actions :** section with two options: [Ajouter un fichier](#) and [Ajouter une révision de fichier](#).

At the bottom of the form is a **Créer** button.