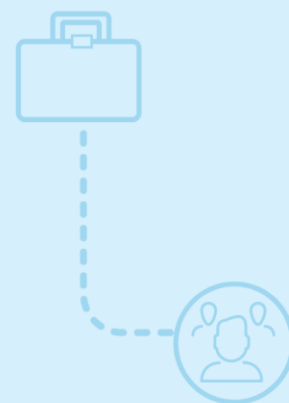




Guide d'utilisation *Nagano*

Ajouter et compléter un formulaire de suivi


Destiné aux membres de la communauté
de la recherche

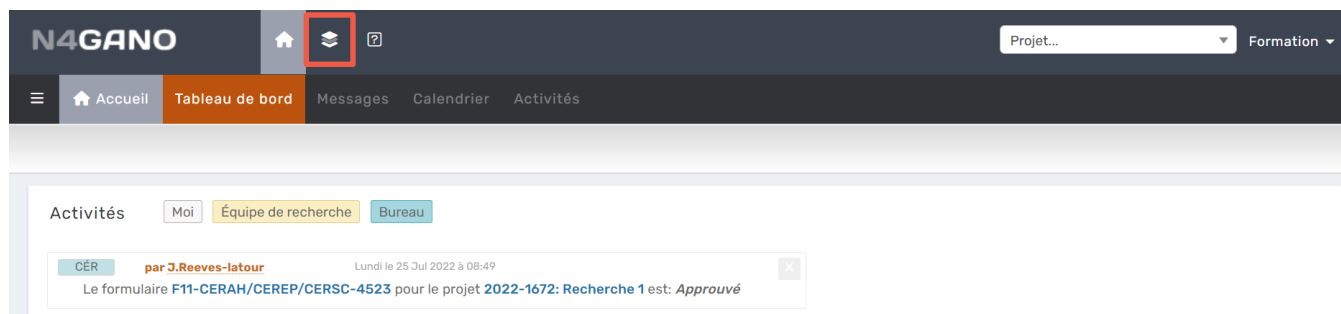


Sommaire

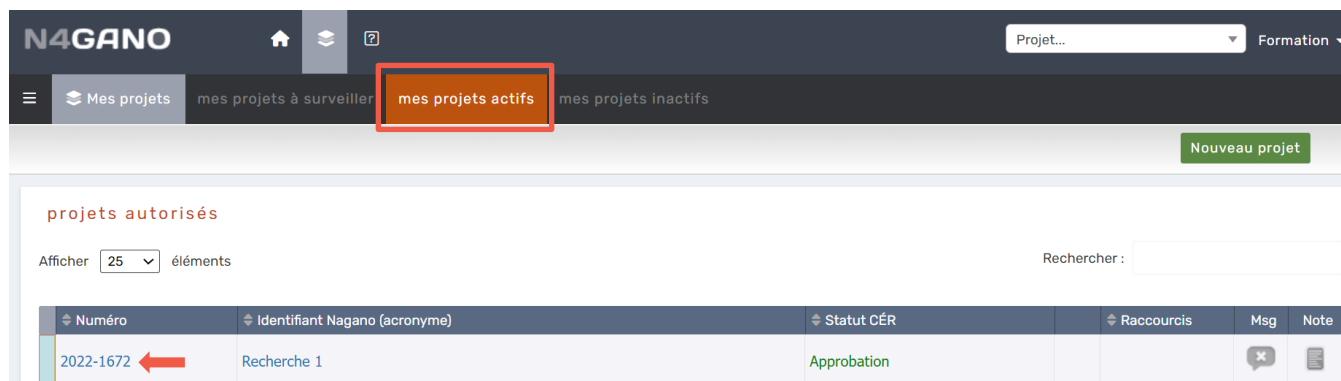
1. Ajouter un formulaire de suivi à un projet existant	3
--	---

1. Ajouter un formulaire de suivi à un projet existant

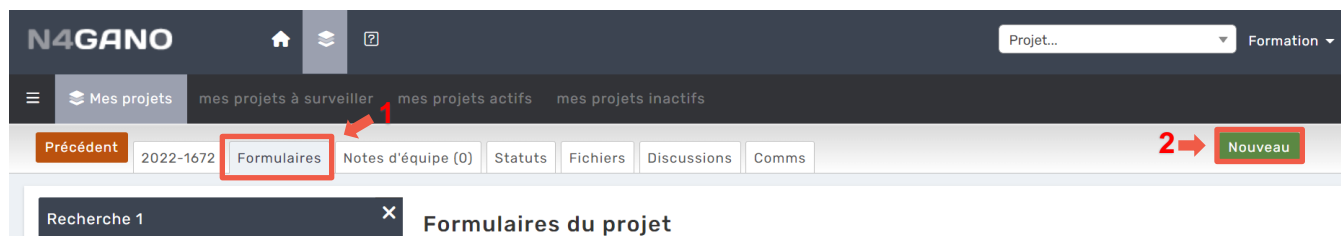
Connectez-vous à *Nagano* en utilisant votre code d'accès et UNIP de l'UdeM. Une fois que vous êtes connecté, cliquez sur l'onglet  (Mes projets).



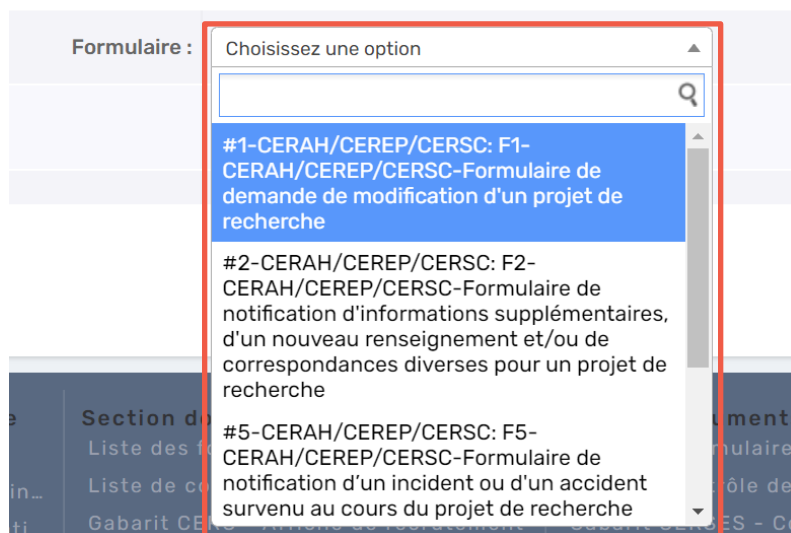
Dans la section « mes projets actifs », sélectionnez le numéro du projet pour lequel vous souhaitez ajouter un formulaire de suivi.



Vous arrivez alors sur la fiche du projet sélectionné. Cliquez sur l'onglet **Formulaires** (Formulaires). Sur cette page, vous pouvez voir tous les formulaires associés au projet en question. Cliquez alors sur **Nouveau** (Nouveau) en haut à droite pour ajouter un formulaire de suivi.



Vous devez alors choisir le formulaire de suivi approprié. Avant de faire votre choix, veuillez d'abord consulter le document présentant la [liste des formulaires et à quelles fins les utiliser sur le site du BCRR](#). Une fois votre choix effectué, cliquez sur **Créer** (Créer).



Une fois créé, vous êtes redirigé directement sur la page du formulaire de suivi sélectionné. Vous pouvez alors remplir le formulaire et le déposer.