

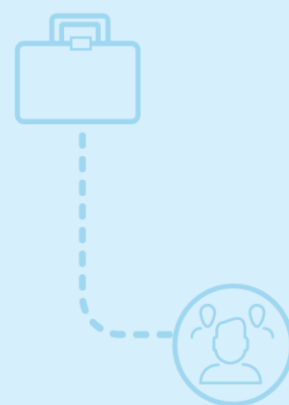


Guide d'utilisation *Nagano*

Gestion des utilisateurs sur un projet

Destiné aux membres de la communauté universitaire

Université  de Montréal **et du monde.**



Sommaire

| | |
|--|---|
| 1. Accéder aux informations concernant les membres de l'équipe de projet | 3 |
|--|---|

| | |
|--|---|
| 2. Ajouter, modifier ou supprimer une personne de l'équipe de projet | 4 |
|--|---|


| | |
|---|---|
| 3. Types de fonctions et de niveaux d'accès disponibles pour l'équipe de projet | 5 |
|---|---|

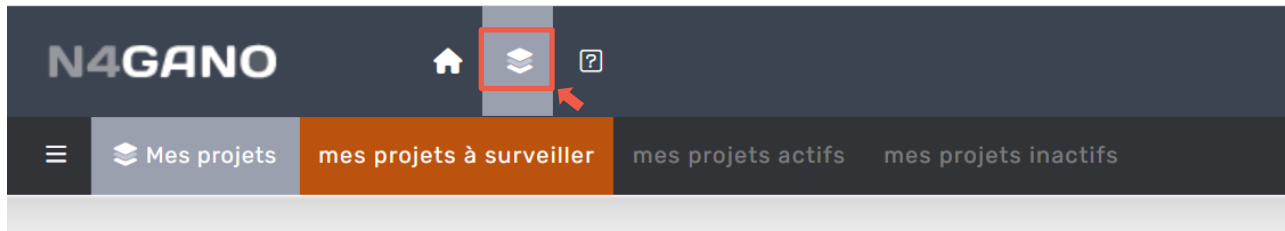
| | |
|---|---|
| 4. Accès à <i>Nagano</i> pour les personnes externes à l'Université de Montréal | 6 |
|---|---|

| | |
|--------------------|---|
| 5. Des questions ? | 6 |
|--------------------|---|

1. Accéder aux informations concernant les membres de l'équipe de projet

Connectez-vous à la plateforme Nagano.

Accédez ensuite l'onglet  (Mes projets) pour consulter l'ensemble de vos projets, répartis en trois catégories : « mes projets à surveiller », « mes projets actifs » et « mes projets inactifs ».



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



Vous accédez alors à la page sommaire du projet.



Au bas de cette page, la section « *équipe de projet* » présente les personnes ayant accès au projet, leur fonction ainsi que leur niveau d'accès au projet dans Nagano.

équipe de projet Ajouter

| nom | courriel ? | fonctions | niveau d'accès ? | | |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------|--|--|
| Enseignement, Test | <input checked="" type="checkbox"/> | Co-chercheur | Édition | | |
| Nagano, Jean | <input checked="" type="checkbox"/> | Membre de l'équipe locale | Édition | | |
| recherche, Test | <input checked="" type="checkbox"/> | Administrateur de projet | Administrateur | | |

2. Ajouter, modifier ou supprimer une personne de l'équipe de projet




Pour pouvoir ajouter, modifier ou supprimer une personne, vous devez avoir le rôle « **Administrateur de projet** ».

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

- > **Pour ajouter une nouvelle personne à l'équipe de projet**, cliquez sur Ajouter (Ajouter).
- > **Pour modifier l'accès ou les fonctions d'une personne**, cliquez sur (Édition).
- > **Pour supprimer une personne de l'équipe de projet**, cliquez sur (Supprimer).

équipe de projet Ajouter

| nom | courriel ? | fonctions | niveau d'accès ? | | |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------|--|--|
| Enseignement, Test | <input checked="" type="checkbox"/> | Co-chercheur | Édition | | |
| Nagano, Jean | <input checked="" type="checkbox"/> | Membre de l'équipe locale | Édition | | |
| recherche, Test | <input checked="" type="checkbox"/> | Administrateur de projet | Administrateur | | |

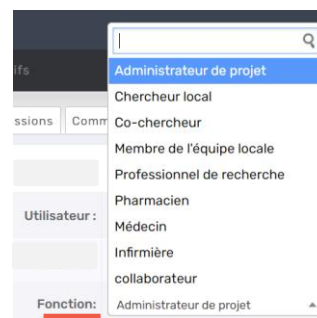
Lorsque vous cliquez sur **Ajouter** « Ajouter » ou  « Édition », vous devez compléter ou modifier les quatre informations suivantes :

Nouveau

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|
| Personne : | <input type="text"/> | → | Nom de la personne |
| Courriel : | <input type="checkbox"/> | → | Si coché, la personne recevra les notifications liées au projet |
| Fonctions : | <input type="text" value="Administrateur de projet"/> | → | La fonction de la personne dans le projet |
| Niveau d'accès : | <input type="text" value="Lecture seulement"/> | → | Le niveau d'accès de la personne dans le projet |
| <input type="button" value="Créer"/> | | | |

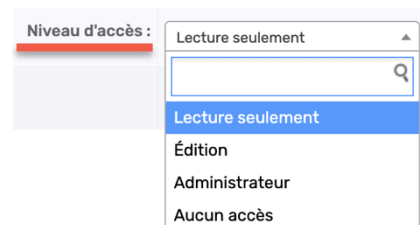
3. Types de fonctions et de niveaux d'accès disponibles pour l'équipe de projet

> Dans Nagano, neuf types de fonctions peuvent être attribués à une personne dans un projet. Seule la fonction « **Administrateur de projet** » autorise son ou sa titulaire à ajouter ou retirer des membres de l'équipe. Les autres fonctions n'accordent aucune permission particulière.



> Quatre niveaux d'accès sont disponibles, « **Édition** », « **Administrateur** », « **Aucun accès** » et « **Lecture seulement** ».

> Le niveau d'accès « **Édition** » permet à la personne utilisatrice d'ajouter et de compléter des formulaires, ainsi que d'ajouter des fichiers.



- > Le niveau d'accès « **Lecture seulement** » permet uniquement de consulter les formulaires, sans possibilité d'ajout ni de modification.

4. Accès à la plateforme *Nagano* pour les personnes externes à l'Université de Montréal

Si une personne de votre équipe doit avoir accès à votre projet sur *Nagano* mais n'est pas affiliée à l'UdeM, vous devez communiquer avec l'équipe de soutien *Nagano* du BCRR afin d'obtenir des identifiants de connexion (*compte Nagano*). Les différentes façons de joindre l'équipe de soutien *Nagano* sont présentées à la [« section 5. Des questions ? »](#), à la fin de ce guide.



The screenshot shows the Nagano login page for the University of Montreal. It features a dark blue header with the text 'Bienvenue sur la plateforme Nagano' and 'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL'. Below the header, there is a 'Type de connexion' section with two buttons: 'Communauté UdeM' and 'Nagano'. The 'Nagano' button is highlighted with a red box and a red number '1'. Below this, there are two input fields: 'Nom Utilisateur' and 'Mot de passe', both highlighted with a red box and a red number '2'. At the bottom, there is a 'se connecter' button, also highlighted with a red box and a red number '3'.

Lorsque vous disposez des informations de connexion de votre compte *Nagano*, vous devez sélectionner « *Nagano* » **(1)** comme type de connexion, puis inscrire les informations de connexion fournies par l'équipe de soutien *Nagano* **(2)**. Vous devez ensuite cliquer sur le bouton **se connecter** **(3)**.

5. Des questions ?

Pour toute aide technique avec *Nagano*, vous pouvez

- > Communiquer avec l'équipe de [soutien Nagano](#) du BCRR via l'adresse courriel de l'éthique animale.
- > Consulter nos autres [guides Nagano](#) et la [foire aux questions](#) sur [le site internet du BCRR](#).