

# NAGANO

## GUIDE DE L'UTILISATEUR

---

*7 avril 2013, version 1.0*

---

# TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| Méthodologie de navigation .....        | 3  |
| Démarrage de Nagano.....                | 4  |
| Authentification .....                  | 5  |
| Navigation dans Nagano .....            | 6  |
| Page d'accueil.....                     | 7  |
| le tableau de bord.....                 | 7  |
| Page de projets .....                   | 12 |
| mes projets.....                        | 12 |
| Création de nouveaux projets.....       | 13 |
| Ajout de formulaires à son projet ..... | 14 |
| Complétion de formulaires .....         | 16 |
| FAQ / Aide .....                        | 17 |
| Profil / personnalisation.....          | 18 |
| Informations personnelles .....         | 18 |
| Changement de mot de passe .....        | 19 |
| Suivi d'activités et courriels.....     | 20 |



## MÉTHODOLOGIE DE NAVIGATION

Nagano contient 4 sections qui sont disponibles au chercheur. Ces quatre sections sont expliquées sommairement au cours du document présent.

- 1- le tableau de bord qui fait également office de page d'accueil
- 2- la page de projet
- 3- la configuration de ses préférences
- 4- les FAQ

La majorité de ces différentes sections mènent vers des pages sous jacentes. Ainsi, du tableau de bord on peut accéder à la page de toutes les activités ou à celle du calendrier. Pour faciliter l'orientation du lecteur, la plupart des explications et ou interfaces utilisateurs sont accompagnées de chemins d'accès qui sont à titre informationnels (ce ne sont pas des chemins d'accès fonctionnels à partir du fureteur). Ces chemins sont toujours utilisés sous la forme ci-dessous. Il est à noter que certains chemins peuvent compter plus ou moins d'éléments qui le constituent.

sections/sous-sections/onglets/liens

Le chemin d'accès du calendrier qui est disponible à partir du tableau de bord est le suivant :

page d'accueil/calendrier

# DÉMARRAGE DE NAGANO

Pour utiliser Nagano vous avez besoin d'un fureteur (navigateur ou browser) qui suit les recommandations et compatibilités suivantes :

## **Fureteurs Recommandés**

Google Chrome est le navigateur de prédilection pour l'utilisation de Nagano.

Google Chrome est le seul navigateur qui garanti la compatibilité des fonctions du chercheur et des fonctions avancées disponibles pour le Bureau du CER (BCER)

## **Fureteurs testés et reconnus**

Microsoft Internet exploreur : minimum v8, recommandé v9 ou +

Les fureteurs testés garantissent la compatibilité des fonctions de base de Nagano pour le chercheur ou pour son équipe. Toutefois pour profiter des versions avancées, il peut être nécessaire d'utiliser le navigateur recommandé.

## **Autres fureteurs**

Safari : v5 ou plus est testés sporadiquement et devraient être fonctionnel puisqu'il utilise le même moteur « webkit » que Google Chrome, mais aucun test officiel n'est effectué avec ce fureteur

Dernières versions de Firefox : sont fonctionnelles mais ne sont pas testées avec Nagano sur une base régulière.

Une fois votre fureteur ouvert, veuillez inscrire dans la barre d'adresse le nom d'accès local de Nagano. Probablement qu'il s'agit de « nagano » (sans majuscule ni www). Sinon, informez-vous auprès de votre BCER.

Il est également fort possible que votre centre ai permis l'accès externe (sans jeton) à Nagano.

Pour référence future, inscrivez les adresses d'accès à Nagano ci-dessous

Adresse locale : \_\_\_\_\_

Adresse externe : \_\_\_\_\_

## AUTHENTIFICATION

Une fois que vous aurez atteint Nagano, une page de demande d'authentification apparaîtra. Veuillez vous authentifier. Si vous n'avez pas de compte, on vous suggère d'essayer dans un premier temps de vous connecter avec votre compte que vous utilisez sur le réseau du centre médical ou du centre de recherche (CRC) et si vous demeurez sans succès, veuillez contacter votre BCER.

Si vous avez tenté de vous connecter à plusieurs reprises avec le mauvais compte ou avec le mauvais mot de passe, votre compte sera automatiquement suspendu pour une période de 15 minutes. Cette mesure est nécessaire pour contrer toute attaque malicieuse qui pourrait être faite sur le système. Alors armez-vous de patience et attendez 15 minutes. Vous pouvez également demander l'aide de votre BCER.

S'il s'agit de votre première connexion au système, il est possible que Nagano vous demande un nouveau mot de passe. Les prérequis minimum du nouveau mot de passe sont de 8 caractères composés d'au moins un chiffre et une lettre.

### Récapitulatif de démarrage

- 1- ouvrir un navigateur compatible
- 2- inscrire l'adresse de Nagano dans la barre d'adresse du navigateur
- 3- se connecter en utilisant son nom d'utilisateur et mot de passe
- 4- changement de mot de passe si nécessaire



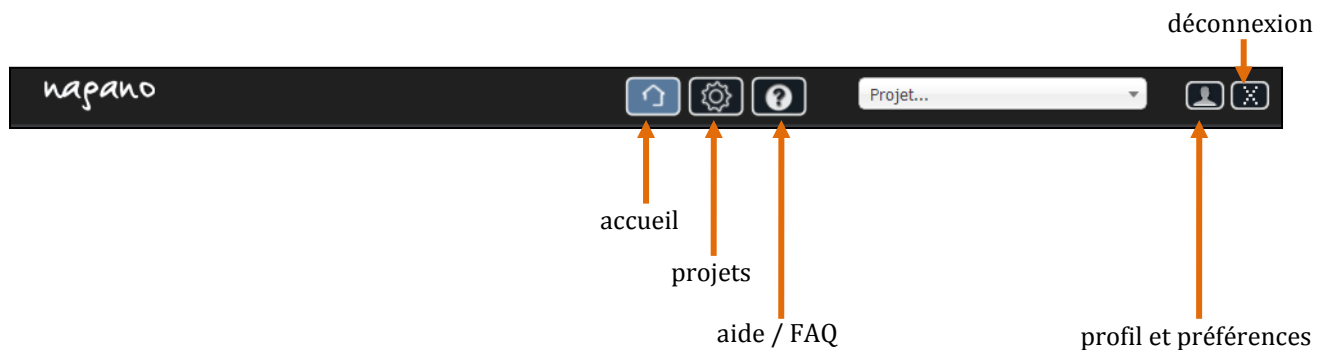
# NAVIGATION DANS NAGANO

Si vous avez suivi les étapes précédentes, vous devriez vous retrouver sur la page d'accueil de Nagano. Chaque page peut contenir un ou plusieurs onglets. Pour la page d'accueil, l'onglet principal est celui du tableau de bord.

Comme expliqué précédemment, les sections abordées au cours du document sont les suivantes :

- 1- le tableau de bord qui fait également office de page d'accueil
- 2- la page de projet
- 3- la configuration de ses préférences
- 4- les FAQ

Ces sections sont également représentées à l'aide d'icônes que l'on retrouve dans le haut de toutes les pages. Dépendamment des accès de l'utilisateur, d'autres sections et icônes peuvent se rajouter. Dans le cas ci-dessous, voici la barre de navigation initiale de l'utilisateur chercheur.



La barre ci-dessus donne également une information additionnelle, à savoir, dans quelle page on se trouve en ce moment. L'icône avec la couleur au fond illuminé de bleu plus pâle indique que l'on se trouve sur la page d'accueil.

Par ailleurs, on retrouve deux boutons réguliers dans le système lorsque des options permettent soit un retour en arrière soit la création ou l'ajout d'un nouvel élément (ex : nouveau formulaire, nouvel usager, nouvelle note, nouveau message). Ces boutons se retrouvent aux extrémités de la barre de sous onglets en rouge (voir si-bas).



## PAGE D'ACCUEIL



La page d'accueil est représentée par la petite maison (home), lorsque vous vous connecterez à Nagano, c'est à cette page que vous êtes redirigé. Cette page se divise en 3 sections ou onglets. Le tableau de bord est l'onglet principal de la page d'accueil.

## LE TABLEAU DE BORD

Le tableau de bord se divise en 2 parties :

1. le mur d'activités (en colonne de gauche) **1**
2. les gadgets ou « widget » (en colonne de droite) **2**



## LE MUR D'ACTIVITÉ

Outil plutôt informationnel : il s'agit essentiellement des activités qui se sont produites dans Nagano. Ces outil est plutôt passif, ne demandant pas d'action de votre part, il vous transmet plutôt de l'information. Vous pouvez donc suivre ce qui se passe à l'intérieur de vos projets.

---

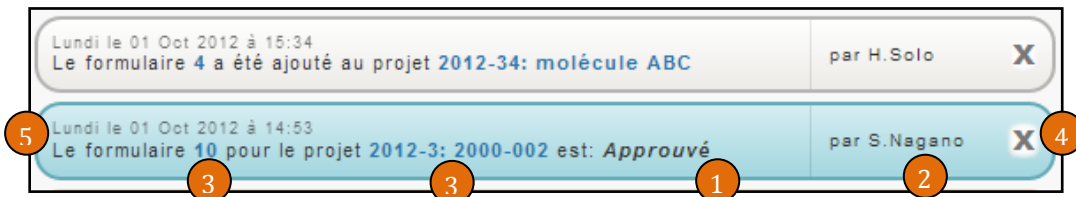
*Le mur d'activité représente une tâche produite (manuelle ou automatisée)*

---



Cet outil demeure très pratique car il vous permet de suivre les transitions et les statuts des projets ou des formulaires déposés et de fermer (à l'aide du « x »). Par exemple lorsque un projet déposé tombera en évaluation. Il permet également de voir qui a effectué l'action et d'avoir un accès rapide au projet ou au formulaire.

*Dans le cas ci-dessous, on peut voir que l'utilisateur Han Solo a ajouté un formulaire 4 au projet 2012-34 intitulé « molécule ABC »*



Si on décortique brièvement les activités si dessus on peut identifier plusieurs composants du message.

1. l'action produite
2. qui a produit l'action
3. un lien direct vers le formulaire et/ou vers le projet
4. un « X » de fermeture (une fois que vous avez lu ou traité l'information)
5. la date et l'heure de l'événement
6. la couleur de l'activité pour une orientation rapide (pas illustré)

Il est important de se rappeler que toute activité affichée sur le mur d'activité pourrait engendrer un courriel. Puisque celle qui sont sur le mur d'activité pourraient générer un courriel (à voir plus bas), il est primordial de fermer ses activités une fois qu'elles sont traitées.

### *LES GADGETS*

À l'exception du gadget de décompte de projets, tous les gadgets représentent une tâche à produire de votre part ou de celle d'un membre de l'équipe du projet.

---

*Le gadget représente la ou les tâches à produire.*

---

Si vous n'avez pas de gadget affiché, le système considère que l'on n'attend rien de votre part, sauf si bien entendu vous voulez démarrer un nouveau projet puisqu'il s'agit d'une intension et donc d'une information





inconnue de Nagano! On pourrait donc affirmer que l'on peut se fier aux gadgets pour savoir si Nagano s'attends à quelque chose de la part de l'utilisateur.


### Exemples de types de gadgets :

- Formulaires ouverts qui pourrait être remplis ou déposés
- Formulaires rouverts qui ont été retournés par le BCER
- Projet en création et non déposés
- Renouveau à produire
- Évaluation scientifique à faire
- Évaluation éthique à faire
- Messages reçus ou émis par un collaborateur
- Etc.

Chaque gadget vient avec son lot d'information

The screenshot shows the Nagano dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the Nagano logo, a search bar, and icons for home, settings, and help. Below the navigation bar, there are tabs for 'TABLEAU DE BORD', 'CALENDRIER', and 'ACTIVITÉS'. The main content area is divided into several sections:

- Activités:** A section with a legend 'Couleur selon la provenance des activités' (Vous, Collaborateurs, Bureau du CER, Bureau du CÉS). It lists three activities with their dates, times, descriptions, and authors. A 'Toutes les activités' link is at the bottom.
- Formulaires non déposés:** A table with columns 'projet', 'formulaire', and 'créé le'. It shows one entry: 'molécule ABC' for 'Formulaire 4' created on '2012-10-01'. A red circle with the number '1' is next to the 'molécule ABC' cell.
- Projets actifs[1] et projets partagés[0]:** A summary box showing '2012 : 1 nouveau(x) projet(s)' and 'on vous partage 0 projet(s) / vous partagez 0 projet(s)'. A red circle with the number '1' is next to the '1 nouveau(x) projet(s)' text.

Bien que les informations diffèrent d'un gadget à l'autre, on retrouve généralement sur les gadgets un lien rapide  vers l'évaluation, le message, la discussion, le formulaire ou le projet concerné. Le gadget représente certainement la façon la plus simple de suivre ses projets et d'accéder à ceux qui nécessitent une intervention.

## LE CALENDRIER

page d'accueil/calendrier

Pour atteindre la section « calendrier », il suffit d'aller sur l'onglet « calendrier » à partir de la page d'accueil

Le calendrier affiche certaines dates importantes telles que les dates de dépôts, les dates du CES, les dates du CER et autres dates pertinentes.

The screenshot displays the Napano web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'napano' logo on the left and a search bar labeled 'Projet...' on the right. The navigation bar contains three tabs: 'TABLEAU DE BORD', 'CALENDRIER', and 'ACTIVITES'. The 'CALENDRIER' tab is currently selected. To the right of the tabs are icons for home, settings, and help. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Calendrier' and shows a calendar for 'Septembre 2012'. The calendar is displayed in a grid format with days of the week (Dim, Lun, Mar, Mer, Jeu, Ven, Sam) and dates (1 to 15). A tooltip is visible over the date '27' (Mercredi), indicating a 'Date de tombée (Rencontre CER du 2012-09-27 9:00)'. The interface also includes a 'aujourd'hui' button and view options for 'mois', 'semaine', and 'jour'.

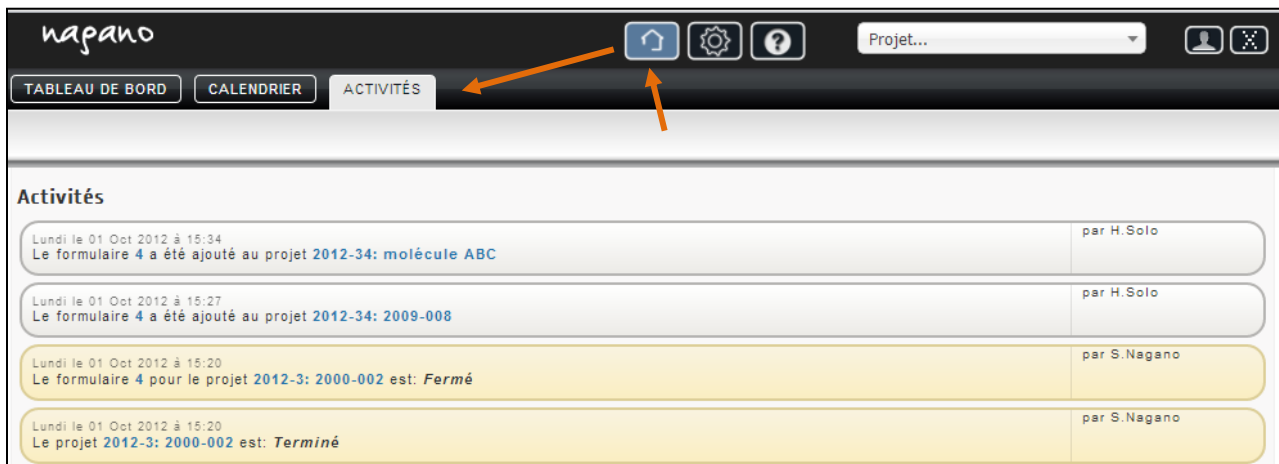


## LES ACTIVITÉS

page d'accueil/activités

Pour atteindre la section « activités », il suffit d'aller sur l'onglet « activités » à partir de la page d'accueil

D'apparence très similaire au mur d'activités du tableau de bord (colonne de gauche), cette page représente la totalité de toutes les activités produites. Une nuance est donc importante entre le mur d'activité et la page d'activités. Alors que le mur d'activité représente les activités visibles choisies et non traitées, la page d'activités affiche toutes les activités, qu'elles soient identifiées comme visible ou pas et qu'elles soient traitées ou pas. Il s'agit donc d'un répertoire complet de toutes les activités existantes produites par Nagano pour un utilisateur sans le moindre filtre ou la moindre contrainte.



The screenshot shows the Nagano web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Nagano logo and several icons (home, settings, help). Below the navigation bar, there are three tabs: 'TABLEAU DE BORD', 'CALENDRIER', and 'ACTIVITÉS'. The 'ACTIVITÉS' tab is selected. The main content area is titled 'Activités' and displays a list of activities. Each activity entry includes a date and time, a description, and the user who performed the activity.

| Date et Heure                | Description  | Utilisateur  |
|------------------------------|--|--------------|
| Lundi le 01 Oct 2012 à 15:34 | Le formulaire 4 a été ajouté au projet 2012-34: molécule ABC | par H.Solo   |
| Lundi le 01 Oct 2012 à 15:27 | Le formulaire 4 a été ajouté au projet 2012-34: 2009-008     | par H.Solo   |
| Lundi le 01 Oct 2012 à 15:20 | Le formulaire 4 pour le projet 2012-3: 2000-002 est: Fermé   | par S.Nagano |
| Lundi le 01 Oct 2012 à 15:20 | Le projet 2012-3: 2000-002 est: Terminé                      | par S.Nagano |



# PAGE DE PROJETS



Pour accéder à la page de projets, il suffit de faire un clic sur l'icône de projet, illustrée par l'engrenage (tel qu'illustré ci-dessus).

## MES PROJETS

La page de projet se divise en quatre sous-sections :

- Projets en préparation : projets non déposés qui ne sont pas encore envoyés pour évaluation
- Projets déposés : projets déposés dont la conformité sera validée avant d'être envoyé en évaluation
- Projets à l'étude : projets déposés, conforme et complet. Il est en processus d'évaluation
- Projets approuvés: tous les projets actifs et donc approuvés.

Puisque ces sections représentent des transitions consécutives durant la vie d'un projet. Le projet transitera donc d'une section à l'autre de haut en bas.

| MES PROJETS                   |                    |       |            |             |            |      |     |      |
|-------------------------------|--------------------|-------|------------|-------------|------------|------|-----|------|
| <b>NOUVEAU PROJET</b>         |                    |       |            |             |            |      |     |      |
| <b>Projets en préparation</b> |                    |       |            |             |            |      |     |      |
| numéro                        | identifiant nagano | dépôt | date dépôt | réunion cer | raccourcis | info | msg | note |
| Aucun résultat existant       |                    |       |            |             |            |      |     |      |
| <b>Projets déposés</b>        |                    |       |            |             |            |      |     |      |
| numéro                        | identifiant nagano |       |            |             | raccourcis | info | msg | note |
| Aucun résultat existant       |                    |       |            |             |            |      |     |      |
| <b>Projets à l'étude</b>      |                    |       |            |             |            |      |     |      |
| numéro                        | identifiant nagano |       |            |             |            | info | msg | note |
| Aucun résultat existant       |                    |       |            |             |            |      |     |      |
| <b>Projets approuvés</b>      |                    |       |            |             |            |      |     |      |
| numéro                        | identifiant nagano |       |            |             |            | info | msg | note |
| 2012-34, 2009-008             | molécule ABC       |       |            |             |            |      |     |      |

Notez également le bouton « nouveau projet » en rouge dans le coin droit. Ce bouton permet la création de nouveaux projets.

## CRÉATION DE NOUVEAUX PROJETS

projets/nouveau projet

La création de nouveau projet est relativement simple dans Nagano. Il suffit d'aller sur l'icône de projet, de cliquer sur le bouton rouge « nouveau projet » et de compléter les questions.

The image consists of two screenshots of the Nagano web interface. The top screenshot shows the 'MES PROJETS' page with a navigation bar containing icons for home, settings, and help, and a dropdown menu for 'Projet...'. A red button labeled 'NOUVEAU PROJET' is circled in red. The bottom screenshot shows the 'NOUVEAU PROJET' form with the following fields: 'Identifiant Nagano' (text input), 'Type de projet' (dropdown menu), 'Si sous-étude, étude principale' (dropdown menu), 'Champ d'application' (dropdown menu), and 'Multicentrique(5+)' (checkbox). A 'Créer' button is at the bottom, and an 'ANNULER' button is in the top right corner. Orange arrows and a bracket indicate the flow from the 'NOUVEAU PROJET' button to the form fields.

**L'identifiant Nagano** est un nom **court** ou alias **court** que vous donnez à votre projet. Il sera utilisé dans les interfaces utilisateurs (appelées « vues ») qui vous seront affichées. Ce nom court sera aussi disponible par l'entremise du moteur de recherche. Puisque ce nom ne sera jamais utilisé à des fins officielles tel que dans le rapport du ministère il est à votre entière discrétion.

**Le type de projet** (si la fonction est activée) permet au système de vous envoyer un formulaire plutôt qu'un autre qui sera adapté aux projets du centre hospitalier. Cette fonctionnalité permet non seulement d'adapter les formulaires à la réalité du centre médical et des chercheurs, mais en plus d'optimiser le processus de validation de ces derniers.

**La sous-étude** est pour tout projet qui est une phase complémentaire à un projet principal. Si c'est le cas, il vous suffit d'identifier dans la liste quel est le projet principal. Attention, si le projet principal ne fait pas partie de la liste, c'est simplement car vous n'avez pas accès au projet principal. Dans une telle situation, contactez



votre BCER ou le coordonnateur de l'étude principale pour qu'il vous attribue les accès et à partir de ce moment le projet sera disponible dans la sous-étude.

**Le champ d'application** représente l'axe de recherche du projet. Cette information permet de comptabiliser les informations par champs d'application.

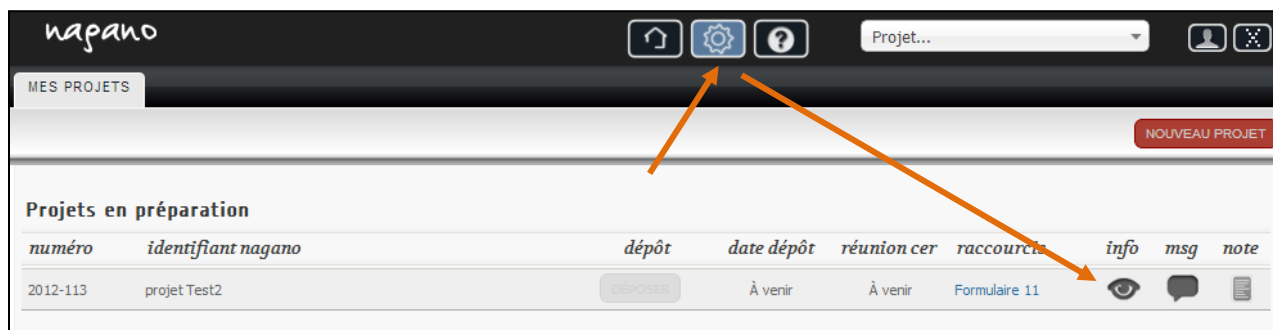
### Récapitulatif de la création d'un nouveau projet

- 5- Accéder à la page de projets (bouton en forme d'engrenage)
- 6- Cliquez sur le bouton nouveau projet (bouton rouge dans le haut à droite)
- 7- Remplir à toutes les questions
- 8- Appuyer sur « Créer »

## AJOUT DE FORMULAIRES À SON PROJET

page d'accueil/activités

Pour qu'un formulaire puisse être rajouté à un projet, il faut que le projet ait été approuvé par le CER. Si ce n'est pas le cas et qu'il est nécessaire qu'un formulaire soit rajouté au projet, le BCER peut en rajouter à l'aide des outils administratif.



Dans un premier temps, il faut se trouver dans la section projet, ensuite après avoir trouvé le projet auquel un formulaire (autre que le dépôt initial et le renouvellement) doit être rajouté, il faut aller dans la section information représenté par un œil.

Dans l'exemple ci-dessus, on ne pourra pas rajouter de formulaire car le projet est en préparation. En cliquant sur l'œil, on entre dans le projet.



On vient de cliquer sur les **infos du projet** (l'œil) et on se retrouve dans la page de projet. On aurait dû avoir un bouton pour rajouter un formulaire car on est dans la section formulaire. Mais pas de bouton car le projet n'est pas encore approuvé par le CER.

The screenshot shows a web application interface for project management. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains project details for 'projet Test2', including project type, application field, CER, and users. The main content area has a navigation bar with tabs: 'RETOUR', 'FORMULAIRES', 'UTILISATEURS', 'NOTES', 'FICHIERS', 'DISCUSSIONS', and 'ÉDITION'. The 'FORMULAIRES' tab is selected. Below the navigation bar, there are sections for 'Formulaires récemment créés' and 'Formulaires réouverts pour modifications', each with a table of form entries. A 'NOUVEAU' button is highlighted in a red box. A callout box shows a form with a dropdown menu labeled 'Formulaire : Choisissez un Formulaire' and a 'Créer' button. Annotations include 'nom du projet', 'Section formulaire', 'bouton manquant', and 'bouton présent'.

### Récapitulatif d'ajout d'un formulaire

- 1- Accéder à la page de projets (bouton en forme d'engrenage)
- 2- Trouvez le projet concerné et cliquez sur l'œil à droite du nom du projet
- 3- Allez dans la sous-section « formulaire » (bouton bleu en haut)
- 4- Appuyer sur le bouton rouge en haut à droite « nouveau »
- 5- Choisissez dans la liste le formulaire
- 6- Appuyer sur le bouton « ajouter »

### Récapitulatif de la complétion d'un formulaire

- 1- Option 1 : à partir de la page d'accueil (bouton maison)
  - a. Trouver l'activité ou le gadget du projet, cliquez sur le lien du formulaire
- 2- Option 2 : à partir de la page de projet (bouton engrenage)
  - a. Trouver le projet avec formulaire à compléter
  - b. Si le formulaire est déjà créé, un lien d'accès rapide sera affiché
- 3- Complétez les questions obligatoires
- 4- Allez sur la page de projet (bouton engrenage)
- 5- Si le formulaire est un formulaire 11 de dépôt de projet
  - a. Dans la section projet en préparation, cliquez sur le bouton « déposer »
- 6- Si le formulaire est tout formulaire autre que le 11
  - a. Trouvez le projet concerné, cliquez sur l'œil au bout de la ligne
  - b. Allez dans la sous-section « formulaire » (bouton bleu en haut)
  - c. Vis-à-vis le bon formulaire, cliquez sur « déposer »





## FAQ / AIDE



La page d'aide n'est ni plus ni moins qu'une ressource informationnelle complémentaire à ce guide. On y retrouve des questions et dans certains cas des photos ou vidéos explicatifs (sans voix) sur les procédures à suivre. Lorsqu'un vidéo est disponible, une icône vous permettant de voir son contenu.

Bien que propice à des changements futurs, dans sa forme actuelle cette section se divise en deux colonnes. La première étant une catégorisation de questions et la deuxième sont les questions suivies des réponses. En effectuant un clic sur les questions, la page nous redirige vers les réponses (si elles sont beaucoup plus basses dans la page). Une flèche à coté de chaque réponse permet de remonter au niveau des questions. Dans certains cas, des vidéos accompagnent les réponses.

The image shows a screenshot of the napano FAQ page. At the top is the 'napano' logo and navigation icons. On the left is a vertical sidebar menu with categories: 'navigation', 'activités et discussions', 'création de projets', 'soumission de projets/formulaires', 'renouvellement annuel', 'formulaire', and 'Navigation dans un projet'. The main content area displays a list of questions and answers. The first question is 'Vous parlez souvent de la page de projet, qu'elle est la page de projet?'. The answer below it explains that it's the page for active projects, divided into three sections: projects in creation, projects pending decision, and active projects. To the right of the answer is an upward-pointing arrow icon. The second question is 'Comment changer mon mot de passe?'. The answer explains how to change a password via the profile menu. To the right of the answer is an upward-pointing arrow icon. The third question is 'Comment changer ses informations personnelles?'. The answer explains how to edit personal information. To the right of the answer is an upward-pointing arrow icon and a video player icon (a play button inside a circle). An orange arrow points from the help icon in the first screenshot to the first question in this screenshot.



# PROFIL / PERSONNALISATION



La section profil permet de mettre à jour ses informations personnelles, de changer son mot de passe et de personnaliser certaines fonctions du système.

## INFORMATIONS PERSONNELLES

profil/informations

Cet onglet s'ouvrira automatiquement lorsque vous accéderez à votre profil.

Nagano est déployé avec des données qui lui sont fournies par le centre médical. Toutefois, il est possible que certaines données soient incomplètes, désuètes ou même erronées. Cette section du système vous permet de mettre à jour certaines d'entre elles. S'il y a des erreurs dans une des données non modifiables du système, on vous invite à contacter votre BCER pour effectuer ces demandes de changements complémentaires.

| Solo, Han        |       |
|------------------|-------|
| Nom Utilisateur  | hsolo |
| Prénom           | Han   |
| Nom de famille   | Solo  |
| Courriel         |       |
| Numéro d'employé |       |
| Licence          |       |
| Fonction         |       |
| Téléphone        |       |
| Fax              |       |
| Page             |       |
| Service          |       |
| Organisation     |       |
| Adresse          |       |
| Commentaires     |       |

|  |                      |
|--|----------------------|
| Prénom :                                   | Han                  |
| Nom de famille :                           | Solo                 |
| Courriel :                                 | <input type="text"/> |
| Numéro d'employé :                         | <input type="text"/> |
| Licence :                                  | <input type="text"/> |
| Fonction :                                 | <input type="text"/> |
| Téléphone :                                | <input type="text"/> |
| Fax :                                      | <input type="text"/> |
| Page :                                     | <input type="text"/> |
| Service :                                  | <input type="text"/> |
| Organisation :                             | <input type="text"/> |
| Adresse :                                  | <input type="text"/> |
| Commentaires :                             | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Sauvegarder"/> |                      |

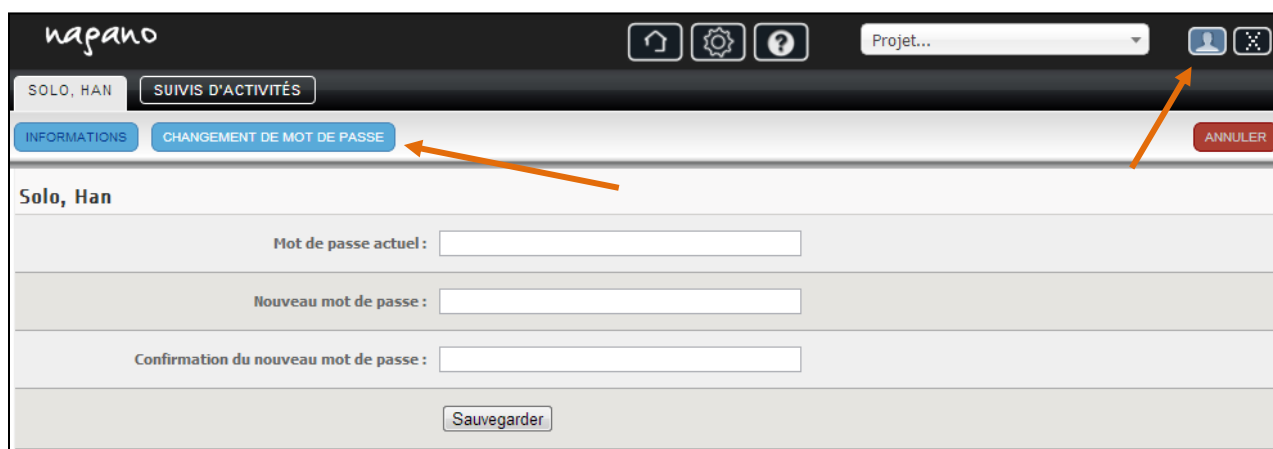


## CHANGEMENT DE MOT DE PASSE

profil/changement de mot de passe

Si Nagano n'est pas connecté sur le système d'authentification de votre centre médical, les options de changements de mot de passe sont disponibles.

Dans ce cas, allez dans votre profil, puis dans l'onglet « changement de mot de passe »



The screenshot shows the Nagano user interface. At the top left is the logo 'nagano'. To its right are icons for home, settings, and help. Further right is a dropdown menu labeled 'Projet...' and a user profile icon. Below the logo, there are two tabs: 'SOLO, HAN' and 'SUIVIS D'ACTIVITÉS'. Underneath, there are two sub-tabs: 'INFORMATIONS' and 'CHANGEMENT DE MOT DE PASSE', with the latter being highlighted in blue. An orange arrow points to this tab. To the right of the sub-tabs is a red 'ANNULER' button. Below the tabs, the user's name 'Solo, Han' is displayed. The main content area contains three input fields: 'Mot de passe actuel:', 'Nouveau mot de passe:', and 'Confirmation du nouveau mot de passe:'. At the bottom of this area is a 'Sauvegarder' button. Another orange arrow points to the user profile icon in the top right corner.

# SUIVI D'ACTIVITÉS ET COURRIELS

profil/activités

The screenshot shows the Napano web interface. At the top, there is a navigation bar with the Napano logo, a home icon, a settings icon, a help icon, a search bar containing "Projet...", and user profile icons. Below the navigation bar, there are two tabs: "SOLO, HAN" and "SUIVIS D'ACTIVITÉS".

The main content area is titled "Suivis d'activités" and contains a table with three columns: "type d'activité", "tableau de bord", and "courriel". The table lists various activity types with checkboxes in the "tableau de bord" and "courriel" columns:

| type d'activité                          | tableau de bord                     | courriel                            |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>discussions</b>                       |                                     |                                     |
| Créées par le CÉR                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>utilisateur principal d'un projet</b> |                                     |                                     |
| Mis à jour par vous                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>messages</b>                          |                                     |                                     |
| Envoyés par vous                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>projets du cér</b>                    |                                     |                                     |
| Créés par vous                           | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| <b>formulaires</b>                       |                                     |                                     |
| Générés par vous                         | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| <b>projets de l'utilisateur</b>          |                                     |                                     |
| Ajoutés par vous                         | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |

An "Activités" popup window is overlaid on the right side of the screen. It features a legend titled "Couleur selon la provenance des activités" with categories: "Vous" (orange), "Collaborateurs" (yellow), "Bureau du CÉR" (blue), and "Bureau du CÉS" (green). The activity log contains five entries, all dated "Mardi le 02 Oct 2012 à 17:15":

- Vous avez changé l'utilisateur principal du projet 2012-113: projet Test2 pour: Latimer, Éric** par H.Solo X
- Vous avez ajouté Latimer, Éric au projet 2012-113: projet Test** par H.Solo X
- Vous avez créé le projet 2012-113: projet Test** par H.Solo X
- Vous avez changé l'utilisateur principal du projet 2012-113: projet Test pour: Solo, Han** par H.Solo X
- Le formulaire 11 a été ajouté au projet 2012-113: projet Test** par H.Solo X

At the bottom of the popup, there is a link: "Toutes les activités".

ass

