

Voici quelques consignes pour les enseignants qui n'arrivent pas à soumissionner leur projets. veuillez transférer ce msg aux enseignants chercheurs

\* **Activation de comptes:**

Si vous êtes chef de projet et vous avez des difficultés lors de l'activation des comptes des membres:

\* Veuillez accéder à votre compte sur la plateforme PRFU:

<http://www.prfu-mesrs.dz>

\* Allez vers la liste des membres: dans la colonne État, si un membre n'est pas encore activé, un bouton nommé "activation manuelle" est affiché cliquez sur ce bouton pour activer le compte et générer un mot de passe puis vous communiquez ce dernier au membre concerné.

Si vous êtes membre et vous n'avez pas encore reçu le mail d'activation de votre compte:

\* Veuillez demander à votre chef de projet d'activer votre compte en appliquant la procédure ci-dessus.

\* **Productions scientifiques**

\* Si un auteur ne figure pas dans la liste déroulante, vous pouvez ajouter un nouvel auteur en cliquant sur le bouton en haut **+Auteur**, Après l'ajout vous allez le retrouver dans la liste déroulante.

\* Utiliser le navigateur **Firefox**.

\* **CV incomplet pour les membres:**

\* Les informations nécessaires pour la complétion d'un CV pour un membre du projet sont : la date de naissance, l'adresse professionnelle, la fonction, l'établissement de rattachement et le grade actuel.

\* Création et soumission d'un projet :

\* Afin de passer à la deuxième étape veuillez cliquer sur le bouton suivant qui est positionnée à gauche à côté du bouton enregistrer, le bouton enregistrer sera activé après la validation de toutes les étapes.

\* Après la création d'un nouveau projet vous devez le soumissionner en cliquant sur le bouton soumissionner dans la colonne action dans la liste des projets.

\* **Suppression d'un membre :**

\* Si vous avez associé un membre il vous suffit de le dissocier car un membre non associé à un projet ne pose pas de problème et il ne sera pas vu dans les étapes qui suivent, seuls les membres associés le seront.

\* Si un membre veut appartenir à un autre groupe ça suppression devient une nécessité s'il veut utiliser le même mail pour cela il doit contacter [prfu.mesrs@gmail.com](mailto:prfu.mesrs@gmail.com)

\* Complétion des CV pour les chefs de projet et les membres :

veuillez aller dans modifier profil -> onglet information professionnelle / information personnelle ou bien détail profil et vous cliquez sur le bouton modifier.

## E-mail utiles

2. **Suppression d'un membre :** [prfu.mesrs@gmail.com](mailto:prfu.mesrs@gmail.com).

3. **Assistance activation compte et mot de passe oublié :**

[assistance.prfu@gmail.com](mailto:assistance.prfu@gmail.com).