

## Comment partager des propriétés avec d'autres utilisateurs de Portfolio Manager

L'outil ENERGY STAR Portfolio Manager de l'*Environmental Protection Agency (EPA)* des États-Unis vous aide à mesurer et à suivre la consommation d'électricité, la consommation d'eau et les émissions de gaz à effet de serre de vos bâtiments, et ce, dans un environnement sécurisé en ligne. Vous pouvez utiliser les résultats pour identifier les bâtiments non performants, établir des priorités d'investissement et vérifier les améliorations en matière d'efficacité énergétique.

Le partage de vos propriétés est une tâche importante. Il existe de nombreuses raisons pour lesquelles vous pourriez vouloir partager l'accès à votre propriété, notamment pour fournir des renseignements aux collègues ou à d'autres partenaires qui vous aident à améliorer la performance de votre portefeuille. Suivez ces étapes pour partager vos propriétés.

### **Processus de partage**

1. Connectez-vous avec les autres utilisateurs
2. Partagez vos propriétés
3. Gérer vos propriétés partagées

### **1** Vous connecter avec d'autres utilisateurs

Pour partager une propriété avec d'autres utilisateurs, vous devez d'abord être « connecté » avec eux dans Portfolio Manager. Pour envoyer une demande de connexion (ou pour vous assurer que vous êtes déjà en connexion), afficher la page **Contacts** :

1. Cliquez sur **Contacts** dans le coin supérieur droit de l'écran. Le répertoire affiche votre liste actuelle de contacts, y compris ceux avec lesquels vous êtes « connecté » actuellement.
2. Cliquez sur **Ajouter un contact**.
3. Trouvez un utilisateur de Portfolio Manager en effectuant une recherche sur son nom, son nom d'utilisateur dans Portfolio Manager ou son adresse courriel. **REMARQUE** : vous pouvez vous « connecter » uniquement avec les utilisateurs qui peuvent faire l'objet d'une recherche dans Portfolio Manager. Dans la page **Configuration du compte**, vous pouvez modifier la configuration de votre **Capacité de recherche**.
4. Lorsque vous avez trouvé la personne avec qui vous voulez vous connecter dans la page des résultats de recherche, cliquez sur **Connecter** pour lui envoyer une demande de connexion. **REMARQUE** : si vous vous connectez avec un autre utilisateur pour échanger des données par l'entremise des services Web, vous serez invité à lire et à confirmer que vous avez pris connaissance des conditions d'utilisation de l'organisation.

Lorsqu'une demande de connexion est envoyée, l'autre personne verra une notification de connexion dans son onglet **MonPortefeuille**. Dès que votre demande est acceptée, vous recevrez une confirmation. Vous êtes maintenant connecté et pouvez partager des propriétés avec votre contact!

## 2 Partager des propriétés

Vous pouvez maintenant partager vos propriétés avec vos contacts connectés et définir les autorisations qu'ils détiennent pour consulter ou modifier vos propriétés. Vous pouvez partager des propriétés que vous avez créées (dont vous êtes l'Administrateur des données de la propriété) ou vous pouvez **Partager en aval** les propriétés qui ont été partagées avec vous par vos contacts. Vous pouvez seulement partager une propriété qui a été partagée avec vous si la personne qui a amorcé le partage vous a accordé cette autorisation (reportez-vous aux encadrés *Autorisations* et *Partage en aval* ci-dessous pour obtenir plus de renseignements). Pour commencer le partage, cliquez sur l'onglet **Partage**.

Cliquez sur **Partager** (ou **Modifier l'accès à**) une propriété, puis suivez ces étapes :

1. Sélectionnez les propriétés que vous souhaitez partager depuis le menu déroulant. Vous pouvez sélectionner une seule propriété, plusieurs propriétés ou toutes les propriétés de votre compte. Vous pouvez également choisir des propriétés au moyen des filtres, par fonction principale ou par État/province.
2. Sélectionnez les contacts avec lesquels vous voulez partager vos propriétés en cliquant sur leurs noms. Vous pouvez sélectionner plusieurs contacts ou comptes en appuyant sur la touche **Ctrl** alors que vous faites chaque sélection. Si vous ne voyez pas un contact en particulier dans votre liste, vérifiez si ce contact apparaît dans votre page de **Contacts** et s'il a accepté votre demande de connexion.
3. Si vous partagez des propriétés avec de nombreux utilisateurs, vous pouvez choisir de partager avec les mêmes autorisations ou différentes autorisations.
  - a. Si vous choisissez d'accorder les mêmes autorisations à tous les utilisateurs, une liste de nouveaux boutons radio sera affiché, vous permettant de sélectionner les options **Lecture seulement**, **Complet**, ou **Accès personnalisé** (où les mêmes autorisations personnalisées seraient accordées à tous les utilisateurs). Lorsque vous avez choisi les autorisations, cliquez sur **Partager les propriétés** pour transmettre la demande de partage.

### **Autorisations**

**L'accès en lecture seulement** permet aux autres de voir les données de votre propriété.

**L'accès complet** permet aux autres de voir et de modifier les données de votre propriété, ainsi que de la partager avec d'autres utilisateurs.

**L'accès personnalisé** vous permet de désigner des niveaux d'accès pour simple lecture ou sans restriction pour certaines données de votre propriété (p. ex., renseignements sur la propriété, données des compteurs, objectifs).

**L'échange de données** vous permet de partager votre propriété avec une organisation qui échange des données avec Portfolio Manager par le biais des services Web.

**REMARQUE :** Vous (en tant qu'Administrateur des données de propriété) êtes le seul qui peut supprimer ou transférer l'administration de votre propriété.



MonPortefeuille **Partage** Planification & Objectifs Rapports Prix & Reconnaissance

Partagez vos propriétés

En terminant, définissez le type d'accès accordé aux personnes sélectionnées pour chacune des propriétés sélectionnées. Les options d'échange de données sont seulement disponibles pour les comptes autorisés.

Sélectionner les permissions pour chaque contact

Les niveaux d'accès que vous sélectionnez n'ont pas à être identiques pour chaque propriété ou pour chaque personne.

Trier par : Nom de la propriété

Nom (identifiant)	Aucun	Accès en lecture seulement	Accès complet	Accès personnalisé	Échange de données
▼ Athletic Centre (3629292)					
Wilbur Chordata	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
▼ Diomedesidae School (3629284)					
Wilbur Chordata	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
▼ Home (3620648)					
Wilbur Chordata	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
▼ The Aerie (3622016)					
Wilbur Chordata	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
▼ Ecole Diomedesidae (3632431)					
Wilbur Chordata	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Modifier	

**Partager des propriétés** Annuler

- b. Si vous devez accorder différents niveaux d'accès, sélectionnez le bouton radio **Je dois accorder différentes autorisations...**, puis cliquez sur **Continuer**.
  - i. Sélectionnez les autorisations pour chaque propriété et pour chaque contact. Vous pouvez trier le tableau par Nom de propriété ou Nom de contact.
  - ii. Cliquez sur le bouton radio au-dessus de chaque colonne pour sélectionner un niveau d'autorisation pour tous les contacts et toutes les propriétés. Si vous choisissez l'option **Aucune**, la propriété ne sera pas partagée avec le contact spécifié. Si vous choisissez **Accès personnalisé**, vous pouvez définir différents niveaux d'accès à l'information de propriété, pour chaque compteur, pour l'établissement des objectifs et pour la reconnaissance. Dans Accès personnalisé, vous pouvez également accorder l'autorisation de Partage en aval.
4. Cliquez sur **Partager les propriétés** pour transmettre la demande de partage.

Après avoir partagé votre propriété, vous verrez un avis dans vos onglets **MonPortefeuille** et **Partage** confirmant que la demande de partage a été envoyée, ainsi qu'un avis confirmant que le contact a accepté votre demande de partage.

### **Partage en aval**

La fonction de **Partage en aval** permet à un utilisateur de partager des propriétés elles-mêmes partagées avec lui. Lorsque vous partagez une propriété une première fois, vous décidez d'accorder ou non l'autorisation de Partage en aval.

**Accès complet** : Cette option comprend automatiquement l'autorisation de Partage en aval. Le contact pourra ensuite partager la propriété avec ses propres contacts, qui n'ont pas à être connectés avec vous. Ce contact peut également choisir de transmettre ou non son autorisation de Partage en aval avec ses propres contacts.

**Accès en lecture seulement** : Cette option ne comprend PAS automatiquement l'autorisation de Partage en aval.

**Accès personnalisé** : Vous décidez d'accorder ou non l'autorisation de Partage en aval. Si vous accordez l'autorisation de Partage en aval, votre contact peut partager de nouveau la propriété avec les mêmes niveaux d'accès que vous lui avez accordé ou avec des niveaux réduits. Par exemple, si vous avez accordé un Accès en lecture seulement des renseignements de la propriété et un Accès complet aux renseignements de compteur, le contact ne peut pas partager cette propriété avec un autre utilisateur en accordant un Accès complet aux renseignements de la propriété, mais il peut partager les renseignements de compteur en lecture seulement.

**Échange de données** : Vous décidez d'accorder ou non l'autorisation de Partage en aval. Les conditions d'accès personnalisé s'appliquent.

\* Au lancement de la fonction Partage en aval, les utilisateurs avec Accès complet ont obtenu un Accès personnalisé SANS accès au Partage en aval. Les administrateurs de données de propriété doivent modifier les autorisations pour inclure cette fonctionnalité aux partages qui existaient à ce moment.

## 3 Gérer vos propriétés partagées

**Affichez les propriétés que vous avez partagées avec d'autres utilisateurs et les propriétés qu'ils ont partagées avec vous.**

Dans l'onglet **Partage** :

- ✓ Afficher les demandes de partage dans la section **Notifications de partage**. Cela comprend les demandes de partage que vous avez envoyées et les demandes que vous avez reçues.
- ✓ Afficher tous vos contacts de partage et les propriétés que vous avez partagées dans le tableau au bas de la page.
  - Cliquez sur le nom d'un contact pour afficher son information de compte et la liste des propriétés auxquelles vous avez tous deux accès.
  - Cliquez sur le nom d'une propriété pour afficher son onglet Résumé. Le tableau **Partage de cette propriété** affiche la liste de tous les utilisateurs qui ont accès à la propriété. **REMARQUE** : Chaque utilisateur qui a accès à une propriété peut voir les noms de tous les autres utilisateurs qui y ont également accès, sans égard à leur niveau d'autorisation.

### **Rapport de partage**

Affichez les détails de toutes vos propriétés partagées et des propriétés partagées avec vous en téléchargeant le **Rapport de partage**. Vous pouvez accéder à ce rapport depuis l'onglet **Partage**. Vous pouvez y consulter les renseignements de base de la propriété, les renseignements de contact, les niveaux d'autorisation et les autorisations de Partage en aval.

### **Modifier les autorisations ou retirer l'accès à des propriétés partagées.**

Dans l'onglet **Résumé** de la propriété :

- ✓ Affichez le tableau **Partage de cette propriété** et utilisez le menu déroulant **Action** pour modifier les autorisations d'un utilisateur.
- ✓ Pour modifier les autorisations de partage de tous les utilisateurs qui ont accès à cette propriété, cliquez sur **Modifier plusieurs autorisations**. Le tableau Modifier les autorisations de partage s'affiche.

### **Qui peut modifier les autorisations?**

- ✓ À titre d'**administrateur des données de la propriété**, vous pouvez modifier les autorisations de tout utilisateur qui a accès à votre propriété.
- ✓ Les utilisateurs qui disposent d'un **Accès complet** peuvent modifier les autorisations de partage de tout autre utilisateur, à l'exception de celles de l'administrateur des données de la propriété.
- ✓ Les utilisateurs qui disposent d'un **Accès personnalisé** ou d'une autorisation d'**Échange de données** peuvent seulement modifier les autorisations des utilisateurs avec qui ils ont directement partagé la propriété.
- ✓ Les utilisateurs qui disposent d'un **Accès en lecture seulement** ne peuvent modifier les autorisations d'un autre utilisateur.

**REMARQUE :** Lorsque vous vous déconnectez d'un utilisateur, toutes les propriétés partagées demeurent intactes. Si vous ne voulez pas que cet utilisateur ait accès à vos propriétés, vous devez lui retirer l'accès en allant à l'onglet **Résumé** de la propriété.

### **Échange de données avec les fournisseurs de services Web**

Plusieurs tierces organisations (p. ex., services publics, fournisseurs de services énergétiques) utilisent les services Web pour échanger des données avec les comptes Portfolio Manager de leurs clients. Cliquez sur **effectuez un recherche des organisations qui échangent les données** à la côté gauche de l'onglet **Partage** pour voir si votre fournisseur de services/services publics peut vous aider à gérer votre compte par le biais des services Web.

Pour amorcer l'utilisation des services Web, faites parvenir une demande de connexion à votre fournisseur de services. Lorsque le fournisseur aura accepté la demande, suivez les étapes présentées dans ce document pour partager des propriétés avec le fournisseur. Sélectionnez **Échanger des données** comme niveau d'accès et suivez les invites pour choisir des propriétés ou des compteurs spécifiques qui seront gérés par le biais des services Web. **REMARQUE :** votre fournisseur vous demandera peut-être d'inscrire d'autres identifiants pour votre organisation, vos propriétés ou vos compteurs.

### **En savoir plus!**

Pour en savoir plus sur Portfolio Manager, visitez [www.nrcan.gc.ca/energystarportfoliomanager](http://www.nrcan.gc.ca/energystarportfoliomanager).

Pour obtenir les réponses à vos questions, faites parvenir un courriel à [info.services@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:info.services@nrcan-rncan.gc.ca) ou téléphonez au 1-877-360-5500 (sans frais) / 613-992-3245 dans la région de la capitale nationale.