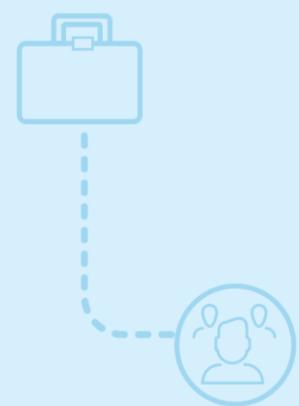




# Guide d'utilisation Nagano

## Gestion des utilisateurs sur un projet

Destiné aux **membres de la communauté universitaire**



Université  de Montréal et du monde.

## Sommaire

---

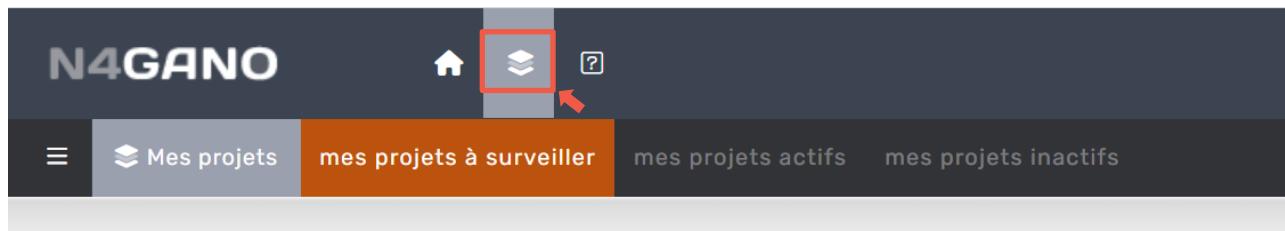
1. Accéder aux informations concernant les membres de l'équipe de projet	3
2. Ajouter, modifier ou supprimer une personne de l'équipe de projet	4
3. Types de fonctions et de niveaux d'accès disponibles pour l'équipe de projet	5
4. Accès à <i>Nagano</i> pour les personnes externes à l'Université de Montréal	6
5. Des questions ?	6

---

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

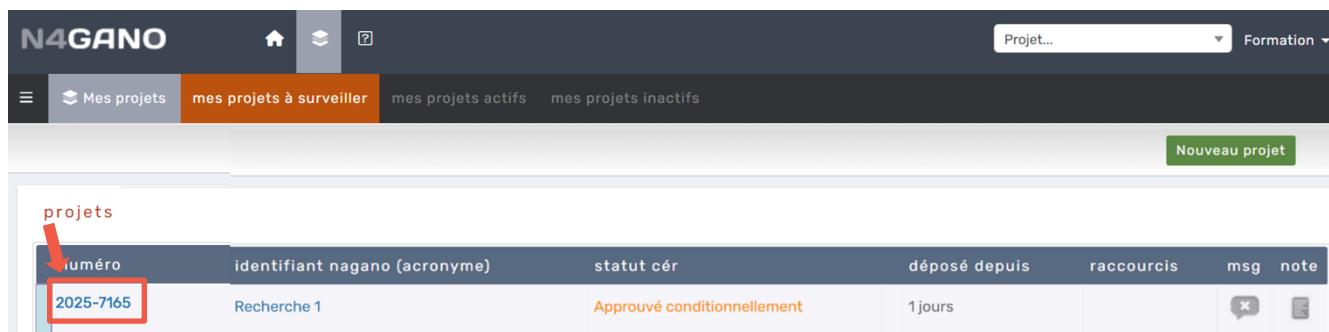
Connectez-vous à la plateforme Nagano.

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* ».



The screenshot shows the Nagano platform homepage. At the top, there is a dark header with the "N4GANO" logo. Below the header is a navigation bar with several items: a house icon, a dropdown menu icon (highlighted with a red box and arrow), a question mark icon, and a "Mes projets" button. The "Mes projets" button is highlighted with a red box and has a small arrow pointing towards it. The navigation bar also includes links for "mes projets à surveiller" (highlighted in orange), "mes projets actifs", and "mes projets inactifs".

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



The screenshot shows the "mes projets à surveiller" (Monitored Projects) page. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. Below the navigation bar is a search bar with "Projet..." and a dropdown menu with "Formation". The main content area shows a table of projects. The first column is labeled "Numéro" and contains the number "2025-7165", which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The table also includes columns for "Identifiant nagano (acronyme)", "statut cér", "déposé depuis", "raccourcis", "msg", and "note".

Vous accédez alors à la page sommaire du projet.



The screenshot shows the summary page for project "2025-7165". The top navigation bar and search bar are identical to the previous screenshots. The main content area features a "Recherche 1" search bar with the query "2025-7165". Below the search bar is the project title "2025-7165 > Informations générales". The page displays various project details in a grid format. On the left, there are sections for "Titre du protocole" (Mon projet), "Type de projet" (Demande initiale de recherche), and "CÉR" (Comité d'éthique de l'utilisation des animaux). In the center, there are sections for "Identifiant Nagano (acronyme)" (Recherche 1), "Titre du protocole" (Mon projet), "Type de projet" (Demande initiale de recherche), "Processus accéléré" (Non), and "Si sous-étude, étude" (Sous-étude). On the right, there is a section titled "dates importantes" with two entries: "Date de dépôt" (2025-7165) and "Première date d'approbation conditionnelle CER" (2025-7165).

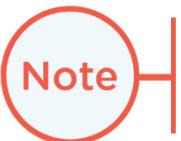
**Au bas de cette page**, la section « équipe de projet » présente les personnes ayant accès au projet, leur fonction ainsi que leur niveau d'accès au projet dans Nagano.

### 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	 

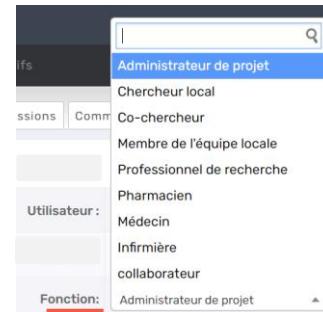
Lorsque vous cliquez sur **Ajouter** « Ajouter » ou « Édition », vous devez compléter ou modifier les quatre informations suivantes :

Nouveau

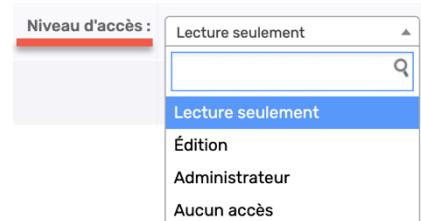
Personne :	<input type="text" value=""/>	→ Nom de la personne
Courriel :	<input type="checkbox"/>	Si coché, la personne recevra les notifications reliées au projet
Fonctions :	<input type="text" value="Administrateur de projet"/>	La fonction de la personne dans le projet
Niveau d'accès :	<input type="text"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

### 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.



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](#).