

## SOUMISSION D'UN PROJET DE RECHERCHE AVEC NAGANO

<b>Démarrage de Nagano</b>	<b>Fureteurs :</b> Google Chrome, Explorer 8+ ou Safari
<b>Page web</b>	<a href="http://claval.nagano.ca">http://claval.nagano.ca</a>
<b>Authentification</b>	<p>Si vous avez un projet en cours au CISSS de Laval, vous devriez recevoir un courriel au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2020 contenant les instructions de connexion à la plateforme Nagano.</p> <p>Si vous êtes un nouveau chercheur ou si vous n'avez pas reçu de communication contenant les instructions de connexion à la plateforme, veuillez nous écrire à l'adresse courriel <a href="mailto:info.nagano.ciesslerav@ssss.gouv.qc.ca">info.nagano.ciesslerav@ssss.gouv.qc.ca</a> en indiquant vos coordonnées (prénom, nom, établissement, adresse, courriel, téléphone).</p>

### 1 S'ORIENTER VERS LA PAGE DE PROJETS

Pour créer un nouveau projet, il faut aller dans la section **Mes projets**



### 2 CRÉER LE PROJET ET REMPLIR LE FORMULAIRE

Cliquez sur **NOUVEAU PROJET**

Remplissez les champs requis. À noter que l'identifiant Nagano est un nom court que vous donnez à votre projet ou autrement nommé « acronyme ». Une fois les informations complétées, cliquez sur **Créer**. Vous serez alors redirigé à la section **Mes projets**. Il suffit de cliquer sur le raccourci « Formulaire 11 »

**Formulaire 11 (Créé)** (ou Formulaire 0 **Formulaire 0 (Créé)**) dans le cadre d'un projet de recherche multicentrique évaluateur. Lorsque le Formulaire 0 sera complété en entier, cliquez sur **Retourner aux formulaires du projet** et appuyez sur **DÉPOSER**. Vous serez alors redirigé à la section des formulaires de votre projet de recherche. Vous pourrez compléter votre formulaire 11 en cliquant sur le formulaire F11).


### 3 REMPILIR TOUS LES CHAMPS DU FORMULAIRE

Dans certaines questions, il se peut que vous ayez à joindre des fichiers. Cliquez sur **Choisir un fichier** et insérez les documents demandés.

### 4 SIGNATURE DU FORMULAIRE 11

Habituellement, seul le chercheur responsable peut signer ce formulaire. Dans l'éventualité où la personne qui s'apprête à déposer un F11 n'est pas le chercheur principal du projet de recherche, la section **Engagement du chercheur principal** doit être complétée avec le « Formulaire d'engagement du chercheur principal » joint à cette section.

### 5 DÉPOT DU PROJET

Le projet pourra être déposé une fois que tous les champs du formulaire sont complétés et qu'aucune question (dans la section de gauche du formulaire) ne demeure avec un triangle orange ► (triangle identifiant une question obligatoire, mais non complétée en entier). Pour effectuer le dépôt, il vous suffit d'aller à la section **Mes projets**  et d'appuyer sur le bouton **DÉPOSER** vis-à-vis le projet correspondant.

### 6 DÉPOT DE PROJET GRISÉ

Si le bouton pour **DÉPOSER** le projet est grisé, certaines questions obligatoires (triangle orange ou rouge) n'ont pas été répondues ou partiellement répondues. Les questions répondues ont un triangle vert ►.

Si vous avez besoin d'un compte d'utilisateur ou pour toute question ou interrogation, veuillez nous écrire à l'adresse courriel [info.nagano.ciesslerav@ssss.gouv.qc.ca](mailto:info.nagano.ciesslerav@ssss.gouv.qc.ca)