

Étapes pour l'inscription d'équipes aux finales régionales du Défi apprenti génie

Utiliser un **autre** navigateur web qu'Internet Explorer

Accès au SGI 2.0 : <http://www.technoscience.ca/DAG> section « Finales régionales »



1. - CRÉATION D'UN COMPTE

Note : L'enseignant ayant déjà un compte doit passer à la page suivante.

Cliquer sur « Je n'ai pas de compte ».



Une fois le compte ouvert, il est possible de poursuivre l'inscription.

Il est recommandé de confirmer l'adresse courriel en suivant le lien dans le courriel reçu automatiquement à la suite de la création du compte.

Saisir les informations demandées **ET**

Cliquer sur « Inscription ».



En tant qu'enseignant, deux options s'offrent à vous.

OPTION A – INSCRIRE TOUS VOS ÉLÈVESpage 2

OPTION B – SUIVRE LES PROJETS INSCRITS PAR LES PARENTS DE VOS ÉLÈVES .. page 9

OPTION A – INSCRIRE TOUS VOS ÉLÈVES

A - ÉTAPE 1 *Obtenir les informations des élèves avant l'inscription*

Note : l'étoile* indique que certaines informations peuvent être ajoutées tout au long du processus de l'inscription, mais AVANT la date limite.

➤ **Informations personnelles pour chaque membre d'une équipe**

- Adresse courriel des parents de chaque élève OU le code permanent de chaque élève (**voir encadré à la page suivante**)
- Nom, prénom, date naissance, adresse à domicile, numéro de téléphone
- Informations sur le parent ou tuteur à contacter en cas d'urgence
- Niveau scolaire et l'école de l'élève
- Informations médicales (neurologiques, cardiaques, respiratoires, restrictions pour activités, diète particulière, allergies) *
- Biographie (max 200 mots) *
- Informations prix personnel (participation aux événements) *

➤ **Informations sur le prototype**

- Nom du prototype (maximum 30 caractères, espaces inclus)

➤ **Utilisation d'une adresse courriel OU du code permanent de l'élève.**

Utilisation du code permanent

- SEUL l'enseignant peut faire les inscriptions des élèves et les suivis.
- SEUL l'enseignant aura accès aux dossiers.
- TOUS les documents qui exigent une signature devront être imprimés par l'enseignant. Une fois signés ils devront être téléversés par l'enseignant dans le dossier de l'élève sur SGI 2.0.

OU

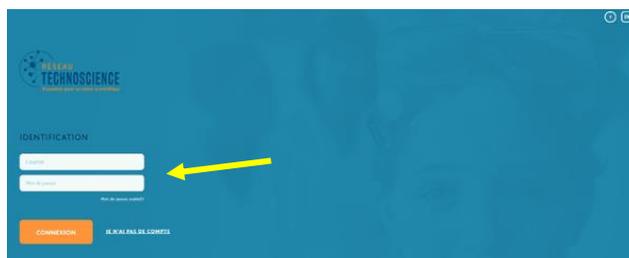
Utilisation d'une adresse courriel

- En utilisant l'adresse courriel du parent de l'élève, ce dernier devra remplir son inscription au complet et recevra directement toutes les informations du Réseau Technologie.
- Si une adresse courriel a été utilisée pour inscrire l'élève, ce dernier recevra un courriel pour l'inviter à s'ouvrir un compte ou accéder à son compte existant.
- Sans l'autorisation du parent de l'élève pour accéder à son compte, l'enseignant pourra remplir uniquement les informations relatives au projet ou y avoir accès en tout temps à ces informations.

A - ÉTAPE 2 - Se connecter à son compte

Saisir l'adresse courriel et le mot de passe
(adresse courriel utilisée à l'ouverture du compte)

Cliquer sur « Connexion ».



Mot de passe oublié?

Cliquer sur « Mot de passe oublié » pour recevoir un courriel expliquant la procédure.

A - ÉTAPE 3 CHOISIR le programme



A - ÉTAPE 4 SÉLECTIONNER le rôle « Enseignant »

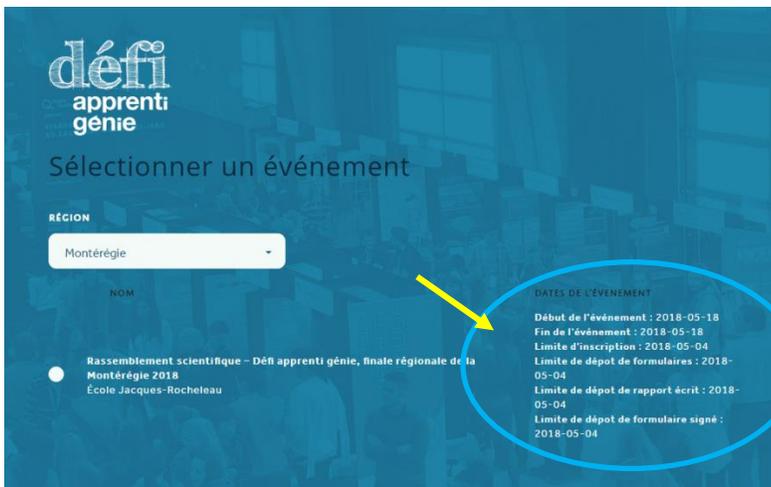


A - ÉTAPE 5 SÉLECTIONNER la région



A - ÉTAPE 6 SÉLECTIONNER un événement

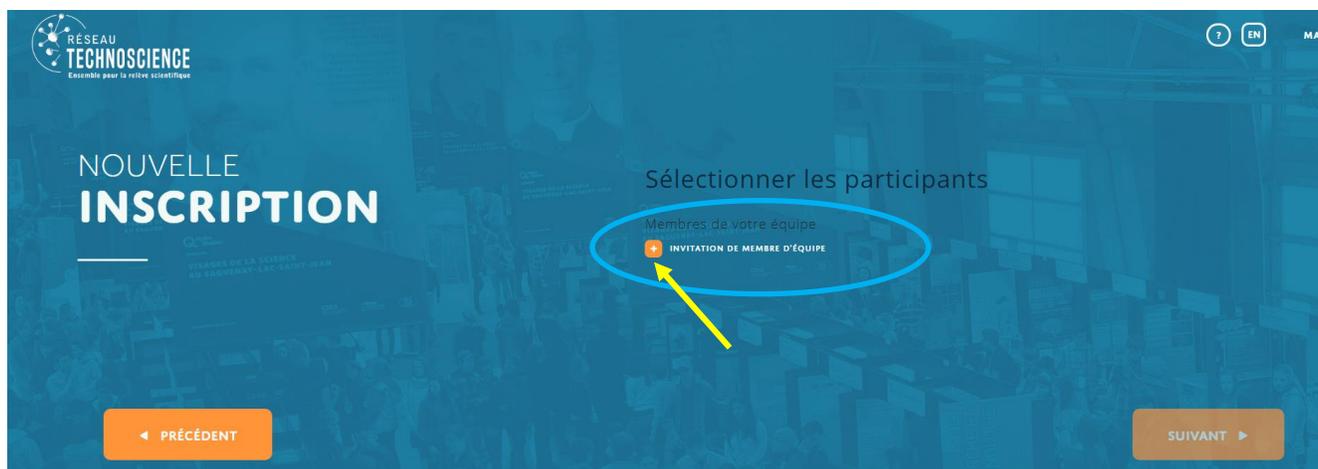
S'il est indiqué « pas d'événement dans votre région » cela signifie que la période d'inscription n'est pas encore débutée ou que la date limite d'inscription est dépassée.



À droite sont indiqués les dates de l'événement, les dates limites d'inscription (23 h 59 de la journée indiquée) et les dates limites des documents à téléverser.

A - ÉTAPE 7 SÉLECTIONNER les élèves

CLIQUER sur le « + »



Équipe – un élève

- En cliquant sur le « + » une fenêtre apparaît afin d'inscrire l'élève (« Invitation de membre d'équipe »).
- C'est à cet endroit que le courriel de l'élève ou son code permanent devra être saisi.
- Pour terminer l'inscription, le nom de l'élève doit être inscrit également.
- Cliquer sur « Inviter » afin de terminer l'inscription.
- À tout moment il est possible de cliquer sur le logo du Réseau Technoscience pour inscrire une nouvelle équipe.

Équipe – deux élèves

- En cliquant sur le « + » une fenêtre apparaît afin d'inscrire le premier élève de l'équipe (« Invitation de membre d'équipe »).
- C'est à cet endroit que le courriel de l'élève devra être saisi ou son code permanent.
- Pour terminer l'inscription, le nom de l'élève doit être inscrit également.
- Cliquer sur « Inviter » afin de terminer l'inscription.
- Une fois le premier élève inscrit, la fenêtre se fermera, à ce moment cliquer à nouveau sur le « + » pour inscrire le deuxième membre de l'équipe.
- À tout moment il est possible de cliquer sur le logo du Réseau Technoscience pour inscrire une nouvelle équipe.

A - ÉTAPE 8 - INSCRIRE les informations personnelles

- Pour SAISIR les informations personnelles du premier élève, cliquez sur l'onglet « Info personnelle ».

- Pour SAISIR les informations personnelles du deuxième élève, revenir à la page d'accueil. Raccourci : cliquer sur le logo « Réseau Technoscience ».
- En arrivant sur cette page, cliquer sur « Modifier » et saisir les informations personnelles du deuxième élève.

A - ÉTAPE 9 - INSCRIRE les informations pour le prototype

- SAISIR les informations sur le prototype - s'il s'agit d'une équipe de deux élèves, remplir une **SEULE** fois.

The screenshot shows a web interface for entering prototype information. The main heading is 'INFORMATIONS SUR LE PROTOTYPE'. Below it, there is a section for 'Information' with a label 'TITRE DU PROTOTYPE' and an empty text input field. A yellow arrow points to this input field. At the bottom of the form, there are two orange buttons: 'PRÉCÉDENT' (left) and 'SUIVANT' (right). The left sidebar contains navigation links for 'INSCRIPTION', 'INFO PERSONNELLE', 'PROTOTYPE', 'INFORMATIONS SUR LE PROTOTYPE', 'FORMULAIRE', and 'APPROBATION'.

A - ÉTAPE 10 - TERMINER l'inscription

Section APPROBATION

- Imprimer le formulaire d'autorisation, le faire signer (*si l'équipe est composée de plus d'un élève, chacun d'entre eux doit l'imprimer et le faire signer*) et le numériser.
- Téléverser le formulaire d'autorisation signé dans chacune des inscriptions de l'équipe.

Le formulaire d'autorisation dûment signé est **OBLIGATOIRE** pour participer à l'événement

The screenshot shows the 'SIGNATURE' step of the approval process. The main heading is 'SIGNATURE'. Below it, there are three numbered steps: 1. COMPLÉTER LE FORMULAIRE ET IMPRIMER LE DOCUMENT CI-DESSOUS, 2. SIGNER ET NUMÉRISER, and 3. TÉLÉVERSER LE FORMULAIRE. Under step 1, there is an orange button labeled 'IMPRIMER'. Under step 3, there is a dashed box containing the text 'GLISSER LE FICHIER ICI OU CLIQUEZ POUR LE SÉLECTIONNER'. A yellow arrow points to the 'IMPRIMER' button, and a red arrow points to the file upload area. At the bottom, there are two orange buttons: 'PRÉCÉDENT' (left) and 'SUIVANT' (right). The left sidebar shows navigation links for 'APPROBATION', 'SIGNATURE', and 'CONFIRMATION'.

L'onglet « *Confirmation* » permet de visualiser la liste complète des informations saisies. À cette étape tout est enregistré automatiquement. Lorsque **TOUTES** les sections sont dûment remplies et les documents sont téléversés, cliquer sur l'icône « Soumettre »



Les coordonnateurs régionaux communiqueront avec les enseignants pour recevoir des précisions ou transmettre des informations, le cas échéant.

OPTION B – SUIVRE LES PROJETS INSCRITS PAR VOS ÉLÈVES

B - ÉTAPE 1 - Informations à transmettre aux parents des élèves avant leur inscription

- Courriel de l'enseignant
- Nom de la finale régionale

B - ÉTAPE 2 - Se connecter à son compte

Saisir l'adresse courriel et le mot de passe
(adresse courriel utilisée à l'ouverture du compte)

Cliquer sur « Connexion ».



Mot de passe oublié?

Cliquer sur « Mot de passe oublié » pour recevoir un courriel expliquant la procédure.

B - ÉTAPE 3 – Suivre les inscriptions

Pour voir une inscription, cliquer sur le bouton « Modifier ».

Cliquer sur le logo Réseau Technologie pour accéder à la liste des élèves de l'enseignant.

