

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

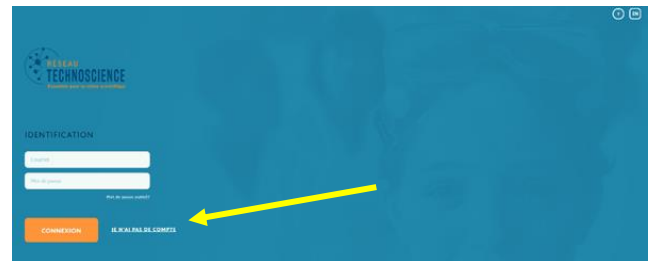
Utiliser un autre navigateur web qu'Internet Explorer.

Accès du SGI 2.0 - <http://www.technoscience.ca/DGIÉTS>



Étape 1 - CRÉATION D'UN COMPTE

Note : L'élève ayant déjà un compte doit passer à l'étape 2.



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 ».



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.

Étape 3 - CHOISIR le programme



Étape 4 – SÉLECTIONNER le rôle « Participant »



Étape 5 – SÉLECTIONNER LA RÉGION

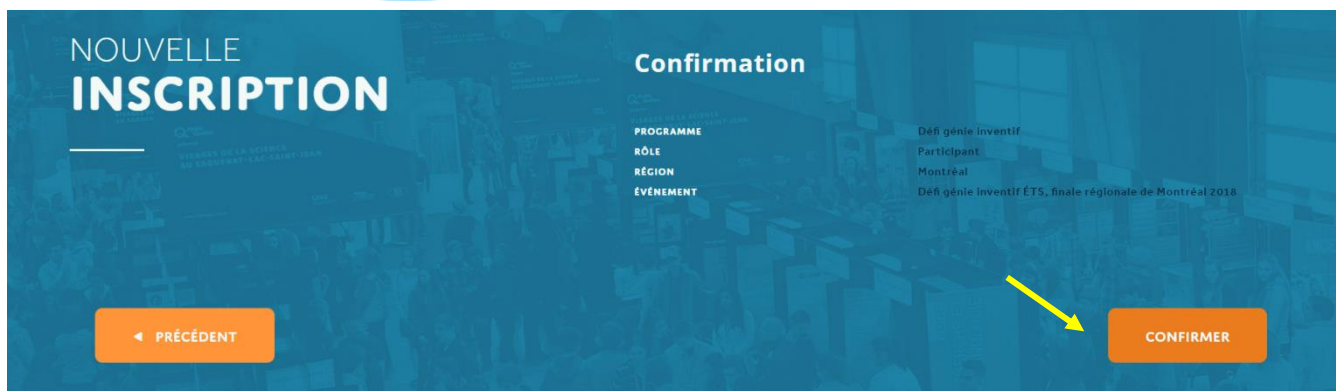


ÉTAPE 6 – SÉLECTIONNER un événement

S'il est indiqué « pas d'événement dans votre région » cela signifie que la période d'inscription n'est pas encore débutée ou 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) ou les dates pour les documents à téléverser.



Étape 7 – Invitations

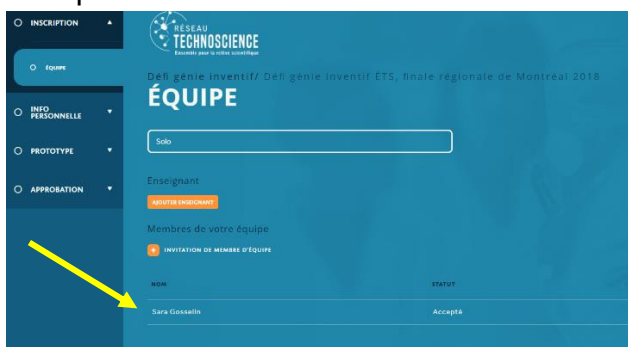
- A) **INVITATION DE L'ENSEIGNANT.** Cliquer sur le bouton « Ajouter enseignant ». Une fenêtre s'ouvrira. Vous devez inscrire le courriel de l'enseignant et cliquer sur le bouton « trouver ». Si l'enseignant est déjà dans le système, son nom s'inscrira automatiquement, sinon, vous devrez remplir les champs Prénom et Nom (de l'enseignant).



- B) **Pour une équipe de deux, trois ou quatre élèves, INVITATION D'UN MEMBRE DE VOTRE ÉQUIPE.** En cliquant sur « + Invitation d'un membre d'équipe » une fenêtre s'ouvrira. Vous devez inscrire le courriel de votre membre d'équipe et cliquer sur le bouton « Trouver ». Répéter cette étape autant de fois que nécessaire.



Celui-ci doit accepter votre invitation. Votre nom (comme vous êtes le premier) sera automatiquement inscrit dans la liste des membres de l'équipe avec la mention « accepté ». Le nom du membre invité recevra la mention « invité » jusqu'à ce qu'il accepte l'invitation.



Comment accepter l'invitation ?

L'élève invité recevra un courriel contenant le lien vers le site d'inscription en ligne. Il devra se connecter sur son compte existant ou se créer un nouveau compte (voir étape 1). **Le courriel relié au compte doit être absolument le même que celui utilisé pour l'invitation.**

Lorsqu'il se connectera sur son compte, il devra accepter l'invitation en cliquant sur « Invitation de *NOM DE L'AUTRE MEMBRE DE L'ÉQUIPE* ». Il pourra ensuite continuer à l'étape 8.



Après cette étape, vous pouvez poursuivre votre inscription.

Étape 8 - INSCRIRE les informations personnelles

Pour SAISIR vos informations personnelles, cliquez sur l'onglet « Info personnelle ».

Vous devez remplir tous les champs. La bande d'information à gauche permet de voir les étapes qu'il vous reste à remplir.

Étape 9 - Informations sur le prototype

Il est important d'indiquer un **NOM À VOTRE PROTOTYPE** dès le départ.

- SAISIR les informations sur le prototype - si équipe de deux, trois ou quatre, à remplir une fois pour tous les membres de l'équipe.

Étape 11 – FORMULAIRE

C'est à cet endroit qu'il est nécessaire de déposer le rapport écrit en **format PDF**, sans page titre. La page titre du rapport est générée automatiquement. Pour une équipe de deux, trois ou quatre personnes, à téléverser une seule fois pour tous les membres de l'équipe.

Étape 10 - 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.

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 ».



SOUMETTRE

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