

**EXPO
SCIENCES**
Hydro-Québec

**Système de gestion des inscriptions en ligne pour les
Expo-sciences du Québec**

**Guide des étapes à suivre pour
l'inscription en ligne
pour projet DUO.**

Bienvenue au système de gestion des inscriptions des Expo-sciences du Québec!

Cliquez sur le carré approprié selon votre statut.

Projet SOLO

Projet DUO

Lauréat pour la finale québécoise

Version imprimable :

« Guide des étapes à suivre pour l'inscription en ligne pour un projet SOLO »

« Guide des étapes à suivre pour l'inscription en ligne pour un projet DUO »

« Guide des étapes à suivre pour l'inscription des lauréats à la finale québécoise »

Projet DUO

Ce guide peut être téléchargé à partir du site Web officiel des Expo-sciences ou sous l'onglet *étapes à suivre* du système en ligne.

Avant de commencer

Déterminez lequel des exposants inscrira le projet à titre d'« exposant 1 », le second devant quand même s'inscrire à titre d'« exposant 2 » (voir plus bas)

Prévoyez 40 minutes minimum pour vous inscrire

Vous devez avoir regroupé les informations suivantes :

- **votre adresse courriel pour créer un compte** (si vous avez déjà un compte, lire les informations à l'étape 2);
- **l'adresse courriel de votre partenaire** (attention : celle qui sera utilisée dans le système d'inscription). L'« exposant 1 » devra inscrire l'adresse de l'« exposant 2 » dans le formulaire d'inscription du projet, pour donner accès au projet à son partenaire;
- toutes les informations concernant votre projet;
- tous les numéros de téléphone de vos parents : résidence, bureau, courriel (optionnel) et cellulaire (optionnel);
- le nom et prénom exacts de votre enseignant;
- l'adresse courriel exacte de votre enseignant;
- le nom exact de votre école;
- le fichier informatique de votre rapport écrit, à téléverser;
- certains formulaires complémentaires à téléverser peuvent être requis, selon les règlements des Expo-sciences (voir étape 4.5).

Navigation durant le processus d'inscription :

- autorisez le site comme exception, si votre navigateur bloque les fenêtres intempestives (« pop-up »);
- Utilisez les boutons « *Retour* » prévus dans le système d'inscription en ligne et non les flèches (retour ou suivant) de votre fureteur internet.

Lors de l'inscription en ligne, pour accéder aux formulaires que vous devez remplir, vous pourrez utiliser les onglets ou encore utiliser la grille de l'état de l'inscription. Il est important de consulter régulièrement la grille de l'état de l'inscription pour vérifier l'évolution de votre dossier d'inscription.

ATTENTION : Un seul projet mais deux exposants!

Un projet ne doit être inscrit qu'une seule fois par un des deux exposants, qu'on identifiera « exposant 1 ». Le second exposant, identifié par « exposant 2 », ne remplira que certains formulaires. Tout d'abord, **les membres de l'équipe doivent déterminer qui sera « exposant 1 » et « exposant 2 »**. Chacun doit connaître à l'avance l'adresse de courriel exacte qui sera utilisée par l'autre pour le système d'inscription en ligne.

L'exposant 1 :

- Inscrit le projet.
- Peut saisir et modifier les informations, remplir les formulaires reliés au projet, téléverser les documents reliés au projet.

L'exposant 2 :

- Approuve les informations du projet que l'exposant 1 a saisi.

- Doit aussi avoir un compte dans le système en ligne afin de saisir ses informations nominatives et certaines parties seulement de l'inscription du projet.

Étape 1 – Vérifiez la date limite

Vérifiez le calendrier des dates limites dans le site Web des Expo-sciences sous l'onglet *dates limites* pour connaître, par région, la date limite d'inscription en ligne et de remise du rapport écrit de votre région. Après cette date, aucun changement ne pourra être effectué. Le site ferme à minuit à la date limite indiquée.

Étape 2 – Création d'un compte ou déjà inscrit auparavant

L'exposant 1 et l'exposant 2 doivent chacun effectuer cette étape.

A Première inscription :

Créez votre compte en cliquant sur « *Je n'ai pas de compte et je veux m'inscrire* ». Remplissez les champs exigés et cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder. Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide l'ouverture de votre compte.

Les informations saisies sont classées sous l'onglet *Informations personnelles*.

Après cette étape, vous recevrez un courriel de confirmation de votre ouverture de compte et confirmation de votre mot de passe. Imprimez et conservez ce courriel.

B Exposant déjà inscrit auparavant

- **Si vous utilisez encore la même adresse courriel que celle enregistrée à la création du compte:**

Saisissez votre adresse courriel et votre mot de passe. Vous pourrez, sous l'onglet *Informations personnelles*, mettre à jour vos informations. Ensuite, cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder. Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide l'ouverture de votre compte dans le système des inscriptions en ligne.

Vous ne recevrez pas de courriel de confirmation lorsque vous faites seulement une mise à jour.

- **Si votre adresse courriel a changé depuis la création de votre compte et que vous avez votre mot de passe :**

Saisissez l'adresse courriel que vous aviez enregistré auparavant et votre mot de passe. Vous pourrez, sous l'onglet *Informations personnelles*, mettre à jour vos informations.

Modifiez votre adresse courriel. Ensuite, cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder. Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide l'ouverture de votre compte. Vous ne recevrez pas de courriel lorsque vous faites qu'une mise à jour.

- **Si vous avez oublié votre mot de passe et que vous avez changé d'adresse de courriel, vous devrez créer un nouveau compte.**

L'ouverture d'un compte ou les changements aux informations personnelles apportés dans un compte existant ne signifient pas qu'un projet a été inscrit. **L'inscription sera VALIDE uniquement** après l'enregistrement d'un projet et une fois que toutes les étapes soient complétées.

Étape 3 – Ouverture et fermeture d'une session

L'exposant 1 et l'exposant 2 doivent chacun effectuer cette étape.

Pour ouvrir une session, saisissez votre adresse courriel et votre mot de passe.

Mot de passe oublié

Si vous oubliez votre mot de passe, vous aurez la possibilité de cliquer sur « *J'ai déjà un compte et j'ai oublié mon mot de passe* » et le système enverra votre mot de passe à votre adresse de courriel.

Pour **fermer votre session**, cliquez sur l'onglet « *Quitter* »

Étape 4 – Formulaire à remplir en ligne

4.1A Formulaire d'inscription du projet – par « exposant 1 »

Sous l'onglet *Inscription du projet*, cliquez sur « *Je veux ajouter un nouveau projet* » et saisissez les informations du projet.

Remplissez les champs exigés pour l'inscription du projet. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

ATTENTION : L'« exposant 1 » doit inscrire dans ce formulaire la bonne adresse de courriel de l'« exposant 2 » (l'adresse de courriel que l'« exposant 2 » indique dans son propre compte à l'étape 2)

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide l'inscription de votre projet.

Après l'enregistrement de **votre projet duo**, le système enverra **par courriel** :

- À l'exposant 1, un message confirmant l'inscription du projet et rappelant que l'exposant 2 doit effectuer sa partie de l'inscription.

Si vous avez présenté un projet auparavant, la liste de vos projets est disponible mais aucun changement ne peut y être apporté.

4.1B Formulaire d'inscription du projet – par « exposant 2 »

Suite à l'inscription du projet par l'« exposant 1 », le système enverra à l'« exposant 2 » un courriel confirmant l'inscription du projet et l'invitant à compléter les informations.

- **Si** l'« exposant 2 » n'avait pas encore créé de compte, lors de l'inscription du projet par l'« exposant 1 », l'adresse courriel de l'« exposant 2 » saisi par l'« exposant 1 » devra être

utilisé pour ouvrir une session. Une fois la session ouverte, l'« exposant 2 » doit remplir les champs exigés sous l'onglet *Informations personnelles*.

- **Si** l'« exposant 2 » n'avait pas encore créé son compte, il recevra dans le courriel un mot de passe, généré automatiquement, à utiliser avec l'adresse courriel inscrite dans le formulaire de projet.
- **Si** le compte avait déjà été créé par l'« exposant 2 », il s'agira simplement du rappel de son mot de passe en vigueur.

L'« exposant 2 » doit saisir les informations suivantes sous l'onglet « *Informations personnelles* » :

- Votre niveau scolaire
- Votre nombre d'années de participation à l'Expo-sciences
- Le nom de votre école
- Le nom et prénom de l'enseignant (si c'est le même enseignant que l'exposant 1, vous devez saisir exactement le même nom et prénom)
- Le courriel de l'enseignant (si c'est le même enseignant que l'exposant 1, vous devez saisir la même adresse de courriel)

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations que vous avez-vous-mêmes inscrites, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide l'inscription de votre projet.
- **Si** vous repérez des informations saisies par l'« exposant 1 » qui devraient être modifiées, vous devez contacter l'« exposant 1 » qui seul peut apporter les corrections dans le système.

Après l'enregistrement par l'« exposant 2 » du projet duo, le système enverra **par courriel** :

- Aux deux exposants, un message confirmant l'inscription du projet.
- À l'enseignant, un message confirmant l'inscription du projet et en pièce jointe le formulaire d'inscription du projet.
- Au CLS de votre région, un message confirmant l'inscription du projet et en pièce jointe, le formulaire d'inscription du projet.

Si vous avez présenté un projet auparavant, la liste de vos projets est disponible mais aucun changement ne peut y être apporté.

4.2 Fiche médicale - par « exposant 1 » et par « exposant 2 »

Chaque exposant doit remplir sa propre fiche.

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

4.3 Formulaire des prix nationaux - par « exposant 1 » et « exposant 2 » (ne s'applique pas au juvénile)

Chaque exposant doit remplir ce formulaire

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

4.4 Sondage de participation à d'autres compétitions scientifiques par « exposant 1 » et « exposant 2 » (ne s'applique pas au juvénile)

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire.

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

4.5 Formulaire de vérification des règlements - par « exposant 1 »

Seul l'« exposant 1 » remplit ce formulaire.

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

Selon les particularités de votre projet et vos réponses aux questions, l'« exposant 1 » doit suivre les directives spécifiques qui seront indiquées au fur et à mesure. Celles-ci sont en lien avec les règlements des Expo-sciences.

Formulaires complémentaires à téléverser par l'« exposant 1 »

Après avoir sauvegardé votre formulaire en cliquant sur « *Enregistrer* », retournez sous l'onglet *Autres formulaires* pour téléverser les formulaires complémentaires qui vous seront indiqués, s'il y a lieu, selon votre projet. Il est possible qu'aucun formulaire complémentaire ne soit requis, selon votre projet.

Tous les formulaires obligatoires selon votre projet sont disponibles sur le site officiel des Expo-sciences. Une fois les formulaires dûment remplis et signés, vous devrez les numériser et les téléverser lors de votre inscription en ligne.

4.6 Formulaire domaines scientifiques - par « exposant 1 » (ne s'applique pas au juvénile)

Seul l'« exposant 1 » remplit ce formulaire.

Rendez-vous sous l'onglet *Autres formulaires*. Cliquez sur le bouton « édition » lié à ce formulaire

Remplissez les champs exigés. Cliquez sur « *Soumettre* » pour sauvegarder.

Vérifiez les informations affichées.

- **S'il** n'y a aucune modification à apporter, cliquez sur « *Enregistrer* ».
- **Si** vous devez modifier des informations, cliquez sur le bouton « *Retour* » et vous pourrez modifier les informations, puis cliquez sur « *Soumettre* » à nouveau et « *Enregistrer* » pour rendre valide le formulaire.

Étape 5 – Rapport écrit à téléverser - par « exposant 1 »

Seul l'« exposant 1 » téléverse ce ou ces rapports.

5.1 Rapport écrit du projet de l'année en cours

Rendez-vous sous l'onglet *Rapport écrit*

(Vous pouvez vérifier les normes exigées en téléchargeant le modèle de rapport écrit).

Cliquez sur le bouton « téléverser » lié à ce rapport.

Téléversez le rapport écrit de votre projet dans le format de votre choix dont la taille maximale autorisée est de 2 méga-octets (Word, PDF, Open Office, etc.). Respectez les normes exigées dans les règlements des Expo-sciences.

5.2 Projet faisant suite à un projet précédemment présenté - par « exposant 1 »

Si votre projet approfondi ou est en continuité avec le sujet d'un projet précédemment présenté, vous devez aussi téléverser le rapport du projet précédent. Pour être en mesure de le téléverser, vous devez avoir répondu oui à cette question sur le formulaire de vérification des règlements.

Rendez-vous sous l'onglet *Rapport écrit*

Cliquez sur le bouton « téléverser » lié à ce rapport.

Téléversez le rapport écrit du projet dans le format de votre choix dont la taille maximale autorisée est de 2 méga-octets (Word, PDF, Open Office, etc.). Respectez les normes exigées dans les règlements des Expo-sciences.

Étape 6 – Impression des formulaires-par « exposant 1 » et « exposant 2 »

Les deux exposants doivent s'assurer d'enregistrer dans leurs dossiers et que soient imprimés, signés et postés certains formulaires, selon ce qui suit.

6.1 Impression du Formulaire d'inscription du projet

Seul l'« exposant 1 » imprime ce formulaire, signé par les deux exposants.

Retournez sous l'onglet *Inscription du projet* pour imprimer le formulaire d'inscription du projet.

Les deux exposants doivent apposer les signatures obligatoires sur le même formulaire. Vous devrez poster le formulaire au CLS de votre région avec **tous** les formulaires nécessitant une signature.

6.2 Impression des formulaires Fiche médicale et Prix nationaux (prix nationaux ne s'applique pas au juvénile)

Chaque exposant imprime et signe ces formulaires

Retournez sous l'onglet *Autres formulaires* pour imprimer ces deux formulaires. Apposez les **signatures obligatoires**. Vous devrez poster ces formulaires au CLS de votre région avec **tous** les formulaires nécessitant une signature.

6.3 Impression de la Page titre officielle du rapport écrit

Seul l'« exposant 1 » imprime cette page titre si requis.

Retournez sous l'onglet *Rapport écrit* pour imprimer la page titre de votre rapport, telle que formatée et générée par notre système d'inscription en ligne, si le CLS de votre région demande des copies imprimées de votre rapport (dans ce cas, le nombre de copies requis vous est transmis par le CLS).

6.4 Impressions facultatives

Chaque exposant peut, si désirez, imprimer les autres formulaires.

Retournez sous l'onglet *Autres formulaires* pour imprimer ces formulaires.

Étape 7 – Envoi postal

Assurez-vous d'avoir imprimé, **signé** et obtenue les **signatures requises** pour les trois formulaires obligatoires pour tous :

- Formulaire d'inscription du projet (imprimé par l'« exposant 1 », signé par les deux exposants)
- Fiche médicale - pour chaque exposant
- Formulaire des Prix nationaux - pour chaque exposant (ne s'applique pas au juvénile)

Pour certains CLS, selon les régions, vous devez joindre à l'envoi postal des copies de votre rapport écrit, avec la page titre générée par notre système d'inscription en ligne (voir 6.3)

Les formulaires devront être postés ou apportés au CLS de votre région, en respectant les délais de chaque région. Vérifiez auprès de votre enseignant la procédure choisie pour l'envoi des documents imprimés au CLS de votre région.

Rappel : jusqu'à la date limite d'inscription, vous pouvez modifier ou annuler votre projet.

Note pour les enseignants

Afin de faciliter la communication et un meilleur suivi de l'inscription des exposants de votre école chaque enseignant recevra **par courriel** les informations suivantes :

- **Inscription d'un projet duo – suite à l'inscription des deux exposants**
 - Un courriel confirmant l'inscription d'un projet et en pièce jointe, le formulaire d'inscription du projet.

- **Bilan de l'état d'inscription des projets de son école**
 - Un courriel du CLS de la région concernée avec un tableau bilan. Cet envoi n'est pas généré automatiquement par le système, ce courriel est émis directement par le CLS au moment déterminé par celui-ci.
Ce tableau permettra à l'enseignant d'effectuer un suivi auprès des exposants qui n'auraient pas finalisé leurs inscriptions dans les délais prescrits.