



GUIDE DE DÉPART

Systeme S1

Créé par
Madame Marie-Eve Gascon
RSEQ Montréal
Version du 14 septembre
modifiée pour l'Outaouais

S1

GUIDE DE DÉPART

<http://s1.rseq.ca/>

Table des matières

ACCÈS À LA PLATEFORME s1.rseq.ca.....	3
CRÉATION DU PROFIL DE L'INSTITUTION	4
CHARGEMENT DES LISTES D'ÉLÈVES	8
INSCRIPTION D'ÉQUIPES AUX LIGUES.....	12
INSCRIPTION DES JOUEURS AUX ÉQUIPES	14
INSCRIPTION DES JOUEURS RÉSERVES (non adapté pour le RSEQ Outaouais)	18
AJOUT D'UN ÉTUDIANT ATHLÈTE À UNE ÉCOLE.....	19
AJOUTER LES NUMÉROS DE CHANDAILS AUX JOUEURS	20
AJOUT D'UN ENTRAÎNEUR À UNE ÉCOLE	22
FICHE DE L'ENTRAÎNEUR (INFORMATIONS, PNCE, ETC).....	23
RÉINITIALISATION DE MOT DE PASSE (ou lien d'accès à S1 non reçu).....	25
GÉNÉRER DES FEUILLES DE MATCH.....	27
GESTION DES RAPPORTS DE MATCH	28
RAPPORTS DES SANCTIONS	33
INSCRIPTION AUX COMPÉTITIONS D'ATHLÉTISME EN SALLE D'ATHLÉTISME EXTÉRIEUR ET CHEERLEADING	34
ATHLÉTISME.....	34
CHEERLEADING	34
AJOUT DES ÉTUDIANTS ATHLÈTES AUX COMPÉTITIONS D'ATHLÉTISME ET DE CHEERLEADING	34
CONFIRMATION DE LA PARTICIPATION DES ÉQUIPES À UN ÉVÉNEMENT.....	35
AJOUTER DES ÉPREUVES D'ATHLÉTISME AUX ÉTUDIANTS ATHLÈTES	38

ACCÈS À LA PLATEFORME s1.rseq.ca

Votre code d'accès et votre mot de passe

Pour avoir accès à la plateforme virtuelle, vous devez avoir en main un code d'accès et un mot de passe. Toute nouvelle école désirant s'inscrire aux activités doit communiquer avec son coordonnateur au RSEQ afin d'obtenir les informations nécessaires à la création de son accès. Toutefois, pour votre information :

- Votre code d'accès correspond à votre adresse courriel
- Votre mot de passe est choisi par vous et il est possible de le modifier en tout temps

Pour être en mesure de procéder à l'inscription, nous devons vous faire parvenir un courriel qui vous permettra d'effectuer le choix de votre mot de passe. Vous serez par la suite en mesure de vous connecter et d'accéder à votre compte. Si vous ne recevez rien après votre demande d'accès au coordonnateur, vérifiez dans vos courriels indésirables. Si le courriel ne s'y trouve pas, rappelez le coordonnateur afin qu'il vous fasse parvenir le lien directement.

Si vous êtes un enseignant travaillant dans plusieurs institutions, il est important de nous le mentionner pour que l'on puisse procéder à l'ajout de vos écoles dans votre compte.

CRÉATION DU PROFIL DE L'INSTITUTION

Une fois que votre code d'accès est fait, explorez le module. Sur S1, dès que vous aurez une équipe à inscrire, un athlète, un entraîneur, vous passerez par le bouton « Actions ».

The screenshot shows the RSEQ web application interface. At the top, there is a navigation bar with the S1 logo, 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', and a user profile 'megascon@montreal.rseq.ca'. Below this, there are filters for '2015 - 2016', 'Montréal', and 'Basketball'. The main content area displays the profile for 'École Louis-Joseph-Papineau' under the 'En Forme - Maternelle' tab. The profile includes statistics (all zeros) and contact information. An orange arrow points to the 'Actions' button in the top right. A dropdown menu is open, listing various actions such as 'Statistiques systèmes', 'Créer un coordonnateur régional', 'Créer un délégué d'institution', 'Créer un délégué adjoint d'institution', 'Créer un registraire d'institution', 'Créer une institution', 'Créer une ligue', 'Créer un plateau sportif', 'Liste des plateaux sportifs', 'Chargement de données', 'Liste des utilisateurs', 'Tableau de bord', 'Rapports de production', 'Associer un plateau sportif à l'institution', 'Modifier la fiche de l'institution', 'Supprimer l'institution', 'Modifier le délégué de l'institution', 'Inscrire une équipe à une ligue', 'Ajouter un étudiant-athlète', 'Ajouter un entraîneur', 'Ajouter un enseignant', 'Créer une classe', and 'Associer un plateau sportif à l'institution'.

Vous y trouverez, par exemple, les commandes suivantes :

- Créer un délégué adjoint d'institution
- Liste des utilisateurs
- Modifier le délégué d'institution
- Inscrire une équipe à une ligue
- Ajouter un entraîneur
- Etc.

Veillez commencer par modifier le délégué d'institution afin de compléter vos informations.

Vous pourrez ensuite créer vos délégués adjoints d'institution (responsable de programme, adjoint, mais pas d'entraîneurs).

Vous pouvez insérer le logo de votre école ou de vos équipes sportives simplement en cliquant dans le carré gris :

The screenshot shows the RSEQ website interface. At the top, there is a navigation bar with 'SI', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', 'megascon@montreal.rseq.ca', and 'RSEQ'. Below this is a filter bar with '2016 - 2017', 'Montréal', 'Soccer', and a search box. The main content area displays the profile for 'Villa Sainte-Marcelline (Secondaire)'. On the left, there are navigation links for 'Montréal', 'Liste des utilisateurs', 'Liste des institutions', and 'Institution VSM'. The profile details include 'Registrariat et ligues' (En Forme - Maternelle, Primaire, Secondaire) and a table of statistics:

Nombre d'équipes	0
Nombre d'étudiants-athlètes	0
Étudiants-athlètes distincts	0
Nombre d'entraîneurs	0
Entraîneurs distincts	0

Below the statistics, there are two columns of links: 'Liste des étudiants-athlètes', 'Liste des entraîneurs', 'Liste des équipes', 'Liste des plateaux sportifs externes', 'Calendrier des matchs', 'Liste des enseignants', 'Liste des classes', 'Chargement de données (pour Ligues, équipes...)', 'Chargement de données (pour Registrariat seulement)', 'Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 2007+', and 'Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 98-2003'. At the bottom, there is a table with details for the institution and its representative.

Région	Montréal	Délégué	Mendel-Simard, Benjamin
Numéro	477501	Adresse courriel	bmendel@villa.marcelline.qc.ca
Code	VSM	Bureau	514-488-2528
Nom court (provincial)	V. Ste-Marcelline	Cellulaire	
Nom complet	Villa Sainte-Marcelline (Secondaire)	Résidence	
C. scolaire	73 - Privé	Adresse	815, avenue Upper Belmont
Niveau	Secondaire		
Urgence	514-488-2528		

Lorsque vous sélectionnez une action, une fenêtre du genre s'ouvrira, simple à compléter :

The image shows a modal window titled "Inscrire une équipe à une ligue" (Register a team to a league) overlaid on a dark background. The modal contains several dropdown menus for selection:

- Région: Montréal
- Discipline: (empty)
- Secteur: (empty)
- Division: (empty)
- Catégorie: (empty)
- Sexe: (empty)
- Ligues: (empty)

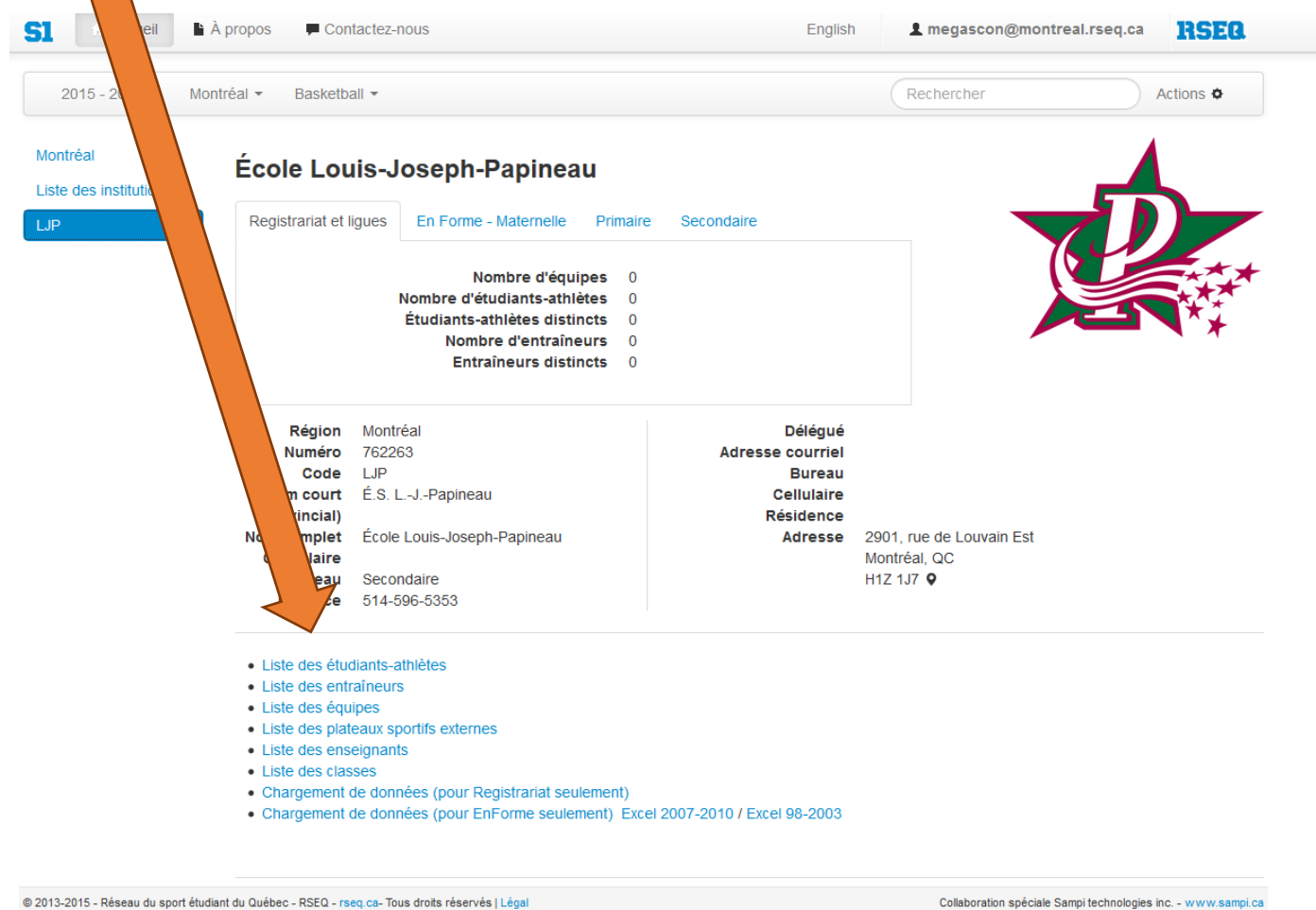
At the bottom of the modal, there are two buttons: "Annuler" (Cancel) and "Sauvegarder" (Save).

In the background, a sidebar lists school information for "École Louvain Est":

- Région: Montréal
- Numéro: (empty)
- Code: (empty)
- Nom court (provincial): (empty)
- Nom complet: (empty)
- C. scolaire: (empty)
- Niveau: Secondaire
- Urgence: 514-596-5353

At the top of the page, there are navigation elements: "Montréal" and "Basketball" with dropdown arrows, and a "Rechercher" (Search) button.

Vous pouvez également consulter vos listes d'équipes, d'entraîneurs, d'athlètes en cliquant sur les liens en bleu :



SI | À propos | Contactez-nous | English | megascon@montreal.rseq.ca | RSEQ

2015 - 2016 | Montréal | Basketball | Rechercher | Actions


Montréal

Liste des institutions

École Louis-Joseph-Papineau

Registrariat et ligues | En Forme - Maternelle | Primaire | Secondaire

Nombre d'équipes	0
Nombre d'étudiants-athlètes	0
Étudiants-athlètes distincts	0
Nombre d'entraîneurs	0
Entraîneurs distincts	0



Région	Montréal	Délégué	
Numéro	762263	Adresse courriel	
Code	LJP	Bureau	
Nom court	É.S. L.-J.-Papineau	Cellulaire	
(Prénoms)		Résidence	
Nom complet	École Louis-Joseph-Papineau	Adresse	2901, rue de Louvain Est Montréal, QC H1Z 1J7
Niveau	Secondaire		
Téléphone	514-596-5353		

- [Liste des étudiants-athlètes](#)
- [Liste des entraîneurs](#)
- [Liste des équipes](#)
- [Liste des plateaux sportifs externes](#)
- [Liste des enseignants](#)
- [Liste des classes](#)
- [Chargement de données \(pour Registrariat seulement\)](#)
- [Chargement de données \(pour EnForme seulement\) Excel 2007-2010 / Excel 98-2003](#)

© 2013-2015 - Réseau du sport étudiant du Québec - RSEQ - rseq.ca - Tous droits réservés | Légal | Collaboration spéciale Sampi technologies inc. - www.sampi.ca

CHARGEMENT DES LISTES D'ÉLÈVES

Afin de vous faciliter la tâche dans l'inscription de vos élèves athlètes, il est maintenant possible pour chaque responsable de télécharger un chiffrier Excel dans lequel vous pourrez copier les noms, prénoms et codes permanents de vos élèves. Il vous suffira par la suite de téléverser ce fichier sur S1 pour voir tous les élèves de votre école. Si vous aviez déjà des athlètes inscrits, le tout resterait en place comme le code permanent est unique.

Vous devez tout d'abord extraire sur un chiffrier Excel la liste des élèves de l'école (souvent appelé GPI ou COBA). Ce fichier doit comporter une colonne avec les codes permanents, une colonne avec les noms et une colonne avec les prénoms.

Une fois la liste enregistrée sur votre ordinateur, rendez-vous sur votre page d'institution, cliquez sur le lien « Chargement de données (Pour Registrariat seulement) » afin de télécharger le chiffrier Excel à compléter.

SI Accueil À propos Contactez-nous English megascon@montreal.rseq.ca RSEQ

2016 - 2017 Montréal Basketball Rechercher Actions

Montréal


Liste des institutions ✕

Institution CND ✕

Collège Notre-Dame

Registrariat et ligues En Forme - Maternelle Primaire Secondaire

Nombre d'équipes	2
Nombre d'étudiants-athlètes	56
Étudiants-athlètes distincts	56
Nombre d'entraîneurs	13
Entraîneurs distincts	13

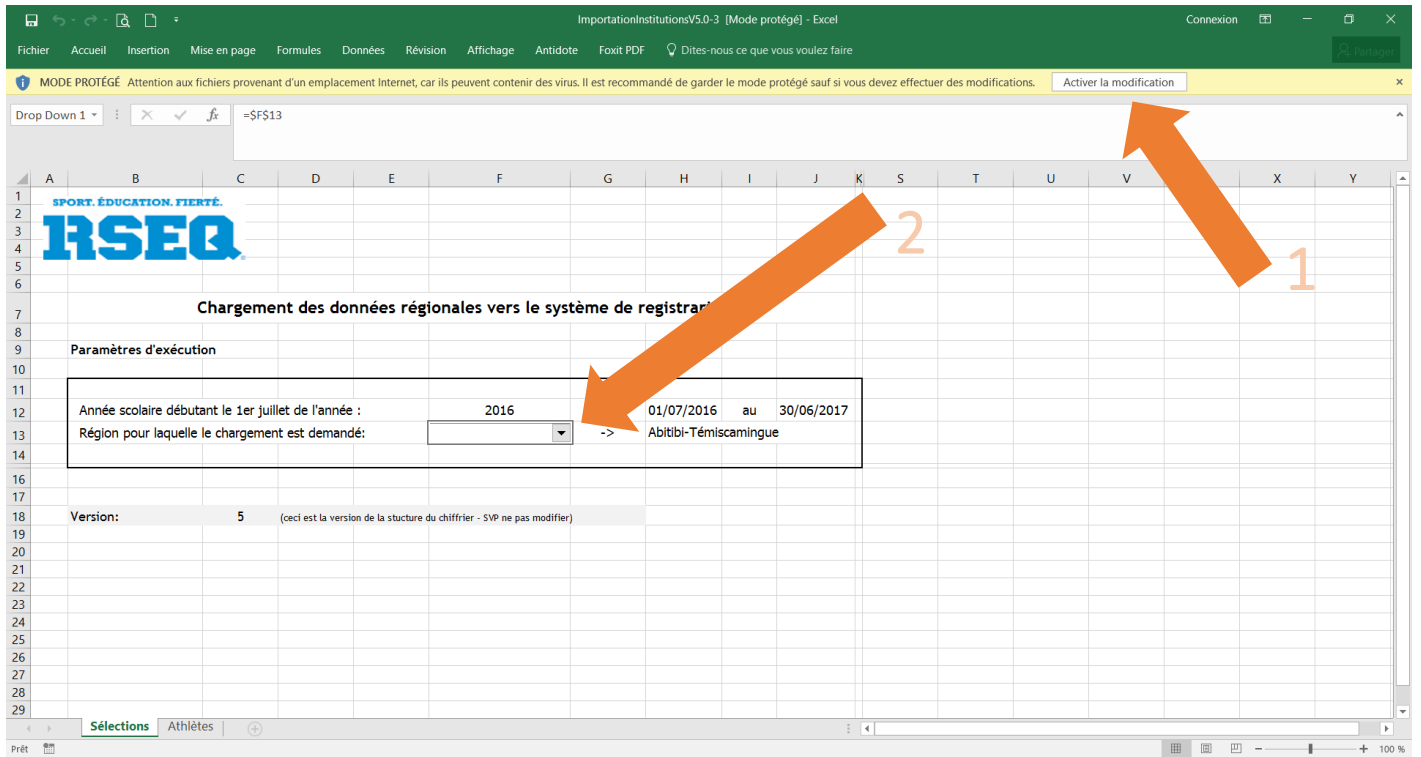


- Liste des étudiants-athlètes
- Liste des entraîneurs
- Liste des équipes
- Liste des plateaux sportifs externes
- Calendrier des matchs
- Liste des enseignants
- Liste des classes
- Chargement de données (pour Ligues, équipes...)
- Chargement de données (pour Registrariat seulement)
- Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 2007+
- Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 98-2003

Région	Montréal
Numéro	126501
Code	CND
Nom court (provincial)	C. Notre-Dame
Nom complet	Collège Notre-Dame
C. scolaire	73 - Privé
Niveau	Secondaire
Urgence	514-739-3371 (2496)
Survoms des équipes féminines	

Délégué	Délégués adjoints
Délégué	Gendron, Sylvain
Adresse courriel	sgendron@collegenotredame.com
Bureau	514-739-3371 (2280)
Cellulaire	514- [REDACTED]
Résidence	514- [REDACTED]
Adresse	3791, chemin Queen-Mary Montréal, QC H3V 4A8

Ce chiffrier ouvrira en *mode protégé*. Cliquez avant tout sur « Activer la modification », puis sélectionnez par la suite votre région dans le menu déroulant.



Dans le deuxième onglet, « Athlètes », vous pourrez « copier-coller » les colonnes de votre document préalablement enregistré (GPI, COBA, etc.) dans les colonnes reliées.

Colonne A : inscrire « A » dans la colonne « Fiche »

Colonne B : votre code d'école S1 dans la colonne « Institution » (par exemple, LJP pour Louis-Joseph-Papineau).

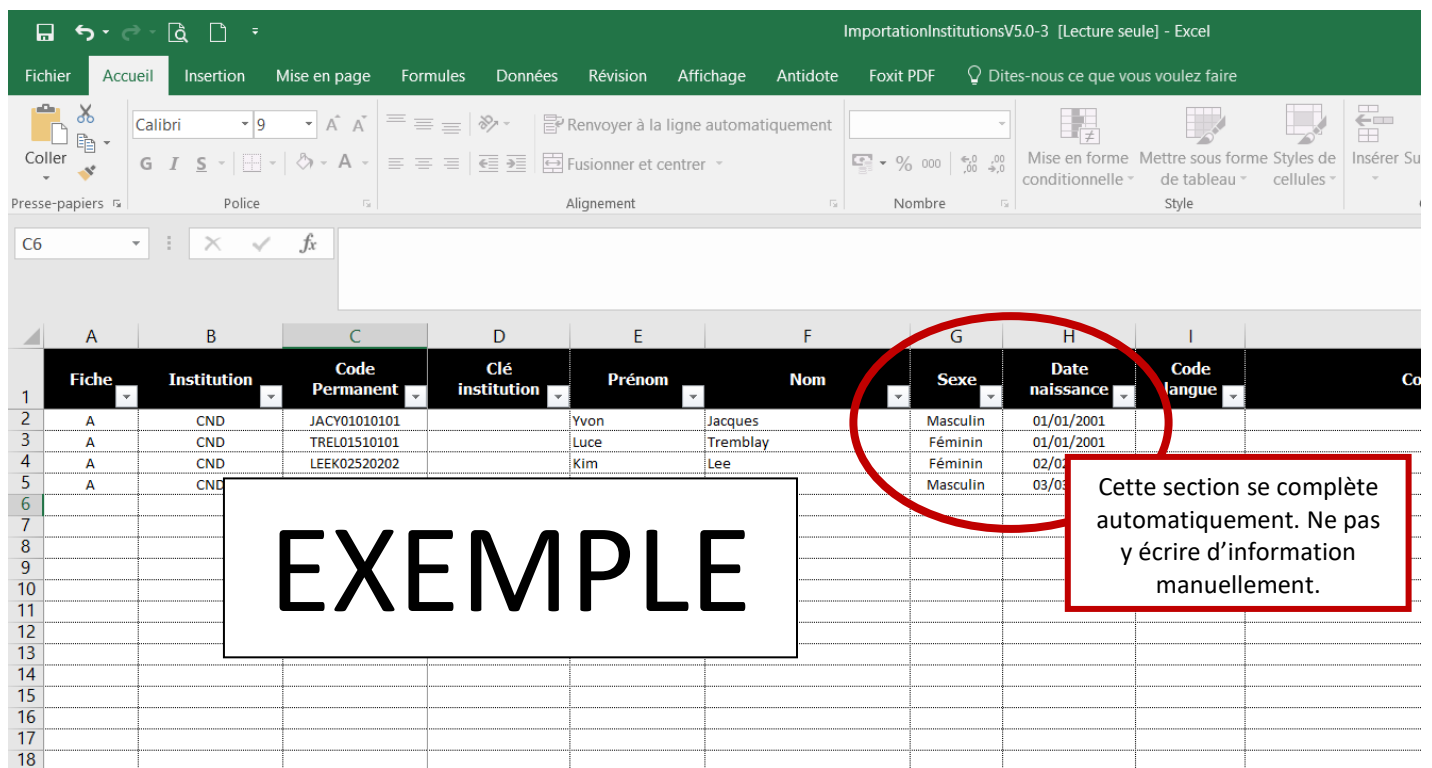
Colonne C : Code Permanent : coller la liste de code permanent en utilisant l'option de collage des valeurs (V).

Colonne D : CLÉ D'INSTITUTION : 2 options s'offrent : ajouter le no de fiche de l'élève à 7 chiffres ou recoller le code permanent utilisant l'option de collage des valeurs (V).

Colonne E et F : remplir avec le prénom et le nom.

Vous devez inscrire ces données pour toutes les lignes avec des élèves. Une fois ces données inscrites, les colonnes « Sexe » et « Date de naissance » vont se compléter automatiquement.

Si vous avez des élèves qui n'ont pas encore leur code permanent officiel, ils devraient alors avoir un code à 6 chiffres au lieu de 8. Il suffit d'ajouter « T1 » à la fin du code.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Fiche	Institution	Code Permanent	Clé institution	Prénom	Nom	Sexe	Date naissance	Code langue	Co
1										
2	A	CND	JACY01010101		Yvon	Jacques	Masculin	01/01/2001		
3	A	CND	TREL01510101		Luce	Tremblay	Féminin	01/01/2001		
4	A	CND	LEEK02520202		Kim	Lee	Féminin	02/01/2001		
5	A	CND					Masculin	03/01/2001		
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Il n'y a pas d'autre colonne à compléter obligatoirement. Vous verrez un guide à la droite du tableau si vous glissez la barre de défilement vers la droite.

Enregistrez ce chiffrier à l'endroit désiré sur votre ordinateur, sous le nom de votre choix.

La dernière étape est le chargement de données. Retournez sur votre page d'institution sur S1 et cliquez sur le bouton « Actions ». Sélectionnez l'option « Chargement de données ».

Montréal

Liste des institutions *
Institution CND

Collège Notre-Dame

Registrariat et ligues En Forme - Maternelle Primaire Secondaire

Nombre d'équipes	2
Nombre d'étudiants-athlètes	56
Étudiants-athlètes distincts	56
Nombre d'entraîneurs	13
Entraîneurs distincts	13

- Liste des étudiants-athlètes
- Liste des entraîneurs
- Liste des équipes
- Liste des plateaux sportifs externes
- Calendrier des matchs
- Liste des enseignants
- Liste des classes
- Chargement de données (pour Ligues, équipes...)
- Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 2010
- Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 2013
- Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 98

Région	Montréal
Numéro	126501
Code	CND
Nom court	C. Notre-Dame
(provincial)	Collège Notre-Dame
Nom complet	Collège Notre-Dame
C. scolaire	73 - Privé
Niveau	Secondaire
Urgence	514-739-3371 (2496)
Surnoms des équipes féminines	

Délégué	Délégués adjoints
Délégué	Gendron, Sylvain
Adresse courriel	sgendron@collegenotredame.ca
Bureau	514-739-3371 (2280)
Cellulaire	514-581-6611
Résidence	514-581-6611
Adresse	3791, chemin Queen-Mary Montréal, QC

Une fenêtre s'ouvrira. Cliquez sur « Choisir le fichier » puis sélectionnez le chiffrier Excel que vous venez d'enregistrer. Cliquez ensuite sur « Sauvegarder » et la liste de vos élèves se chargera en quelques secondes.

Chargement de données

Commencez par choisir un fichier

Choisir le fichier Annuler Sauvegarder

INSCRIPTION D'ÉQUIPES AUX LIGUES

Une fois que vous aurez votre accès sur S1, que votre chargement d'élèves est fait, vous pouvez inscrire vos équipes aux ligues ou aux événements désirés. Cliquez à droite sur « Actions » et sélectionnez « Inscrire une équipe à une ligue ».

The screenshot shows the RSEQ website interface. At the top, there is a navigation bar with 'SI', 'Accueil', 'À propos', and 'Contactez-nous' on the left, and 'English', 'megascon@montreal.rseq.ca', and 'RSEQ' on the right. Below this, there is a breadcrumb trail: '2015 - 2016 > Montréal > Soccer >'. A large orange arrow labeled '1' points to the 'Actions' button in the top right corner of the main content area.

The main content area displays information for 'Collège Notre-Dame'. It includes a sidebar with 'Montréal' and 'Liste des institutions x' containing 'CND'. The main content has tabs for 'Registrariat et ligues', 'En Forme - Maternelle', 'Primaire', and 'Secondaire'. A table shows statistics: 'Nombre d'équipes: 1', 'Nombre d'étudiants-athlètes: 0', 'Étudiants-athlètes distincts: 0', 'Nombre d'entraîneurs: 6', and 'Entraîneurs distincts: 6'. Below this is a table with details for 'Région', 'Numéro', 'Code', 'Nom court (provincial)', 'Nom complet', 'C. scolaire', 'Niveau', and 'Urgence'. Another table shows contact information: 'Délégué', 'Adresse courriel', 'Bureau', 'Cellulaire', 'Résidence', and 'Adresse'. A large orange arrow labeled '2' points to the 'Inscrire une équipe à une ligue' option in the 'Actions' dropdown menu.

The 'Actions' dropdown menu is open, showing the following options:

- Statistiques systèmes
- Créer un coordonnateur régional
- Créer un délégué d'institution
- Créer un délégué adjoint d'institution
- Créer un registraire d'institution
- Créer une institution
- Créer une ligue
- Créer un plateau sportif
- Liste des plateaux sportifs
- Chargement de données
- Liste des utilisateurs
- Tableau de bord
- Rapports de production
- Modifier la fiche de l'institution
- Supprimer l'institution
- Modifier le délégué de l'institution
- Inscrire une équipe à une ligue**
- Ajouter un étudiant-athlète
- Ajouter un entraîneur
- Ajouter un enseignant
- Créer une classe
- Associer un plateau sportif à l'institution

At the bottom of the page, there is a list of links:

- Liste des étudiants-athlètes
- Liste des entraîneurs
- Liste des équipes
- Liste des plateaux sportifs externes
- Liste des enseignants
- Liste des classes
- Chargement de données (pour Registrariat seulement)
- Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 2007-2010 / Excel 98-2003

Vous devez sélectionner la discipline désirée (Soccer simplement pour le soccer EXTÉRIEUR). Il n'est pas nécessaire de compléter toutes les lignes de « Secteur », « Division », « Catégories », etc. Une fois la discipline sélectionnée, les choix de catégories offertes par la région seront automatiquement dans le menu déroulant « Ligues ». Nous n'avez qu'à sélectionner la ligue désirée et cliquer sur « Sauvegarder ».

The image shows a web form titled "Inscrire une équipe à une ligue" (Register a team to a league). The form contains several dropdown menus: "Région" (set to "Montréal"), "Discipline" (set to "Soccer"), "Secteur", "Division", "Catégorie", "Sexe", and "Ligues". The "Ligues" dropdown is open, showing a list of options including "Soccer A F D3", "Soccer A M D3", "Soccer B F D3", "Soccer B F D3B", "Soccer B M D3" (highlighted in blue), "Soccer B M D3B", "Soccer C F D3", "Soccer C F D3B", "Soccer C M D3", "Soccer C M D3B", "Soccer J F D3", "Soccer J F D3B", "Soccer J M D3", and "Soccer J M D3B". An orange arrow labeled "1" points to the "Discipline" dropdown, and another orange arrow labeled "2" points to the "Ligues" dropdown. A "Sauvegarder" (Save) button is located at the bottom right of the form. The background shows a sidebar with a list of schools and their details.

Si vous vous inscrivez dans un sport offert dans une autre région que celle d'appartenance, c'est à cet endroit que vous sélectionnez la région désirée et pourrez procéder à votre inscription. N'oubliez cependant pas de faire remplir votre formulaire d'autorisation de participation hors région.

INSCRIPTION DES JOUEURS AUX ÉQUIPES

Tout d'abord, lorsque vous êtes sur votre page d'accueil d'école, cliquez sur « Liste des équipes ».

SI Accueil À propos Contactez-nous English megascon@montreal.rseq.ca RSEQ

2015 - 2016 Montréal Basketball Rechercher Actions

Montréal

Liste des institutions x

GV x

École Georges-Vanier

Registrier et ligues En Forme - Maternelle Primaire Secondaire

Nombre d'équipes	12
Nombre d'étudiants-athlètes	135
Étudiants-athlètes distincts	120
Nombre d'entraîneurs	10
Entraîneurs distincts	8

Région	Montréal	Délégué	
Numéro	762269	Adresse courriel	
Code	GV	Bureau	
Nom court (provincial)	É.S. Georges-Vanier	Cellulaire	
Nom complet C. scolaire	École Georges-Vanier	Résidence	
Niveau	Secondaire	Adresse	1205, rue Jarry Est Montréal, QC H2P 1W9
Urgence	514-596-4160		

- [Liste des étudiants-athlètes](#)
- [Liste des entraîneurs](#)
- [Liste des équipes](#)
- [Liste des plateaux sportifs](#)
- [Liste des enseignants](#)
- [Liste des classes](#)
- [Chargement de données \(pour Registrier seulement\)](#)
- [Chargement de données \(pour EnForme seulement\) Excel 2007-2010 / Excel 98-2003](#)

Cliquez sur l'équipe à former.

SI Accueil À propos Contactez-nous English megascon@montreal.rseq.ca RSEQ

2015 - 2016 Montréal Basketball Rechercher Actions

Montréal
Liste des institutions x
GV x
Liste des équipes x

École Georges-Vanier		
Nom d'équipe	Nombre de joueurs	Nombre d'entraîneurs
Badminton O U D2 - É.S. Georges-Vanier	0	0
Basketball J M D2 - É.S. Georges-Vanier	16	1
Basketball B M D2B - É.S. Georges-Vanier	13	1
Basketball C M D2B - É.S. Georges-Vanier	15	1
Basketball A M D3 - É.S. Georges-Vanier		1
Basketball C F D3 - É.S. Georges-Vanier		1
Basketball B F D3B - É.S. Georges-Vanier	12	1
Soccer C M D3 A - É.S. Georges-Vanier	13	1
Soccer en gymnase B M D2 - É.S. Georges-Vanier	9	1
Soccer en gymnase C F D2 - É.S. Georges-Vanier	8	0
Soccer en gymnase C M D2 - É.S. Georges-Vanier	12	1
Soccer en gymnase A M D2B - É.S. Georges-Vanier	11	1

© 2013-2015 - Réseau du sport étudiant du Québec - RSEQ - rseq.ca - Tous droits réservés | Légal Collaboration spéciale Sampi technologies inc. - www.sampi.ca

Une fois l'équipe sélectionnée, cliquez sur « Actions » puis « Sélection des athlètes »

The screenshot shows the RSEQ web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'SI', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', and 'megascon@montreal.rseq.ca'. Below this, there are filters for '2015 - 2016', 'Montréal', and 'Basketball'. A search bar and an 'Actions' button are visible. The 'Actions' menu is open, showing a list of options. An orange arrow labeled '1' points to the 'Actions' button, and another orange arrow labeled '2' points to the 'Sélection des athlètes' option in the menu. Below the menu, there is a table with columns: 'Athlètes', 'Information additionnelle', 'Entraîneurs', 'Matches', and 'Documents'. The 'Athlètes' table has columns: 'Nom', 'Prénom', 'Clé', 'Naissance', 'Statut', and 'Réserve'. The table contains several rows of athlete data.

Statistiques systèmes

- Créer un coordonnateur régional
- Créer un délégué d'institution
- Créer un délégué adjoint d'institution
- Créer un registraire d'institution
- Créer un responsable de plateau
- Créer une ligue
- Créer un plateau sportif
- Liste des plateaux sportifs
- Chargement de données
- Liste des utilisateurs
- Tableau de bord
- Table de bord (institution)
- Rapports de production
- Associer un plateau sportif à l'institution
- Associer un plateau sportif à l'institution
- Associer un plateau sportif à l'institution
- Associer un plateau sportif à l'institution
- Associer un plateau sportif à l'institution
- Associer un plateau sportif à l'institution
- Associer un plateau sportif à l'institution

Sélection des athlètes

- Sélection des entraîneurs
- Information additionnelle
- Créer une lettre d'intention avec le nom de l'étudiant
- Créer une lettre d'intention vierge
- Rapport - Lettres d'intention approuvées
- Approbation par le registraire
- Générer le formulaire d'engagement - EXCEL
- Générer un chiffré de gestion - EXCEL
- Générer le formulaire d'alignement pour spectateurs - EXCEL

Nom	Prénom	Clé	Naissance	Statut	Réserve
Bounehta	Nabil			En attente	<input type="checkbox"/>
Goyer-Gince	Johan-Estiven			En attente	<input type="checkbox"/>
Khan	Rahimullah			En attente	<input type="checkbox"/>
Kheilil	Abdelmadjid			En attente	<input type="checkbox"/>
Kigoma	Amali-Angelo			En attente	<input type="checkbox"/>
Labbé-Hénault	Deakenbert			En attente	<input type="checkbox"/>
Pele	Dilane			En attente	<input type="checkbox"/>
Remchani	Adnane			En attente	<input type="checkbox"/>
Zuniga Zuniga	Miguel De Jesus			En attente	<input type="checkbox"/>

© 2013-2015 - Réseau du sport étudiant du Québec - RSEQ - rseq.ca - Tous droits réservés | Légal

Décochez « Athlètes ayant déjà joué au _____ ». Les élèves d'âge admissible apparaîtront. Il suffit de cliquer sur les noms dans le tableau de gauche pour les attribuer à l'équipe, qui est le tableau de droite.

Sélection des athlètes

Athlètes d'âge admissible seulement

Athlètes ayant déjà joué au 'Soccer en gymnase' seulement

Inclure les athlètes de sexe opposé

Le filtre s'est fait sur les dates de naissance entre 2001-10-01 et 2002-09-30, inclusivement.

Résultats du filtre

Nom	Prénom	Code permanent	Clé d'institution
Abu Thair	Mohamed		
Adam	Lou		
Assi	Mohammed Ali		
Avagyan	Narek		
Avendano Velasquez	Alejandro		
Baghiana	Karandeep Singh		
Bahadda	Yassine		
Bamba	Ben Youssouf		
Barry	Ibrahima		
Beauchemin Paiement	Maxime		
Beaulieu	Malk		
Beauséjour	Branton		

Joueurs de l'équipe

Nom	Prénom	Code permanent	Clé d'institution
Bounehta	Nabil		
Goyer-Gince	Johan-Estiven		
Khan	Rahimullah		
Khellil	Abdelmadjid		
Kigoma	Amali-Angelo		
Labbé-Hénault	Deakenbert		
Pele	Dilane		
Remchani	Adnane		
Zuniga Zuniga	Miguel De Jesus		

Annuler Sauvegarder

Si vous désirez inscrire un athlète d'une catégorie inférieure, vous devez décocher « Athlètes d'âge admissible seulement » dans le haut de la fenêtre.

Si vous désirez inscrire une athlète féminine dans une équipe masculine (après avoir eu l'accord du coordonnateur au RSEQ), vous devez cocher « Inclure les athlètes de sexe opposé ».

N'oubliez pas de cliquer sur « Sauvegarder » à la fin.

INSCRIPTION DES JOUEURS RÉSERVES (cette étape n'est pas requise au RSEQ Outaouais)

- Tout d'abord, lorsque vous êtes sur votre page d'accueil d'école, cliquez sur « Liste des équipes ».
- Cliquez sur l'équipe à laquelle vous désirez ajouter un joueur réserve.
- Une fois l'équipe sélectionnée, cliquez sur « Actions » puis « Sélection des athlètes de réserve ». La même boîte de dialogue que pour la sélection des athlètes s'ouvrira, mais avec comme seuls choix les athlètes inscrits dans un niveau de jeu inférieur (division plus faible ou catégorie plus jeune).
- Une fois que vous aurez sélectionné le ou les joueurs réserves, ils apparaîtront sur votre liste d'athlètes avec la case « Réserve » cochée.
- La mention « Réserve » n'apparaîtra cependant pas sur les feuilles de match (non nécessaire).

The screenshot shows the RSEQ Montreal website interface. At the top, there is a navigation bar with 'SI Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', and 'megascon@montreal.rseq.ca'. Below this, there are filters for '2016 - 2017', 'Montréal', and 'Soccer'. The main content area displays details for 'C. Notre-Dame' with fields for 'Surnom de l'équipe', 'Discipline sportive' (Soccer), 'Secteur' (Secondaire), 'Catégorie' (Cadet), 'Sexe' (Féminin), 'Division' (Division 3), 'Conférence', and 'Section'. A 'Responsable des rapports de match' dropdown is also present. A 'Botin des entraîneurs de la ligue' button is located below these details. On the right side, an 'Actions' menu is open, showing various options. An orange arrow labeled '1' points to the 'Actions' button. Another orange arrow labeled '2' points to the 'Sélection des athlètes de réserve' option in the menu. Below the menu, there is a table of athletes with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Statut', and 'Réserve'. The 'Réserve' column contains checkboxes, and an orange arrow labeled '2' points to one of these checkboxes. A large grey rectangular area obscures the names of the athletes in the table.

Nom	Prénom	Statut	Réserve
Bénard	Audrey	En attente	<input type="checkbox"/>
Chrelien	Emma		
Glaude-Godbout	Anne	En attente	<input type="checkbox"/>
Henri	Eléa	En attente	<input type="checkbox"/>
Jemtrud	Alice	En attente	<input type="checkbox"/>
Khable	Gabrielle	En attente	<input type="checkbox"/>
Lavoie	Alice	En attente	<input type="checkbox"/>
Luong	Sandy	En attente	<input type="checkbox"/>
Morin-Gauthier	Laurence	En attente	<input type="checkbox"/>
Tamakloe	Amira-Fallm	En attente	<input type="checkbox"/>

AJOUT D'UN ÉTUDIANT ATHLÈTE À UNE ÉCOLE

Si un élève s'ajoute en cours d'année dans votre école, il n'est pas nécessaire de recharger la liste complète des élèves sur S1. Vous pouvez ajouter des élèves à la pièce. Vous devez vous trouver sur votre page principale d'école, puis cliquer sur « Actions » et sélectionner « Ajouter un étudiant-athlète ».

The screenshot shows the S1 web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'S1', 'Accueil', 'À propos', and 'Contactez-nous'. The user is logged in as 'megascon@montreal.rseq.ca'. The main content area displays the 'École Georges-Vanier' page. On the left, there is a sidebar with 'Montréal', 'Liste des institutions', and a search box containing 'GV'. The main content area shows a table with statistics for the school: 'Nombre d'équipes: 12', 'Nombre d'étudiants-athlètes: 135', 'Étudiants-athlètes distincts: 120', 'Nombre d'entraîneurs: 10', and 'Entraîneurs distincts: 8'. Below this, there are details for the school, including 'Région: Montréal', 'Numéro: 762269', 'Code: GV', 'Nom court (provincial): É.S. Georges-Vanier', 'Nom complet: École Georges-Vanier', 'C. scolaire: Secondaire', 'Niveau: Secondaire', and 'Urgence: 514-596-4160'. On the right, there is an 'Actions' menu with various options. The 'Ajouter un étudiant-athlète' option is highlighted in blue. An orange arrow labeled '1' points to the 'Accueil' menu. Another orange arrow labeled '2' points to the 'Actions' button. A third orange arrow labeled '3' points to the 'Ajouter un étudiant-athlète' option in the dropdown menu.

Vous devez entrer le code permanent de l'élève (si l'élève n'a pas encore son code complet et qu'il a un code de 4 lettres et 6 chiffres au lieu de 8 chiffres, ajoutez « T1 » à la fin du code temporaire).

The screenshot shows the 'Ajouter un athlète-étudiant' form. The form has a field for 'Code permanent de l'étudiant' with the value 'IAAAA99999999'. A tooltip message says: 'Pour utiliser un Code Permanent temporaire, mettre un «T» à l'avant-dernière position'. There are 'Annuler' and 'Continuer' buttons. Below the form, there are statistics for the school: 'Nombre d'entraîneurs: 10' and 'Entraîneurs distincts: 8'.

Lorsque vous cliquerez sur « Continuer », vous devrez compléter le reste des informations pour l'élève, soit son nom, prénom, date de naissance, etc. Vous pouvez même déjà le relier à une équipe.

AJOUTER LES NUMÉROS DE CHANDAILS AUX JOUEURS

Afin d'avoir les numéros des joueurs directement imprimés sur les feuilles de match, il est possible, dans les informations additionnelles, d'enregistrer le numéro de leur uniforme. Lorsque vous êtes sur une de vos équipes, cliquez sur l'onglet «Information additionnelle» au centre. La troisième colonne, intitulée «No.» devrait être vide.

The screenshot shows the RSEQ website interface. At the top, there is a navigation bar with 'SI', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', 'megascon@montreal.rseq.ca', and 'RSEQ'. Below this is a filter bar with '2016 - 2017', 'Montréal', and 'Basketball'. The main content area shows the team 'É.S. L.-J.-Papineau' with various details like 'Discipline sportive: Basketball', 'Secteur: Secondaire', etc. A table of players is visible with columns: Nom, Prénom, No., Position, Cap., Taille, Poids, AAA au civil, Dernière équipe. The 'No.' column is currently empty. An orange arrow points to the 'Information additionnelle' tab, and another points to the 'No.' column.

Il suffit de cliquer sur «Actions» puis «Information additionnelle»

This screenshot shows the 'Actions' menu on the RSEQ website. The 'Actions' button is highlighted with an orange arrow and the number '1'. The dropdown menu contains several options, with 'Information additionnelle' highlighted by another orange arrow and the number '2'. The background shows the same team details and player table as the previous screenshot.

Une fenêtre comme celle-ci s'ouvrira. Il suffit d'y enregistrer les numéros de vos joueurs dans la colonne «No.»

Information additionnelle

Nom	Prénom	No.	Position	Cap.	Taille	Poids	AAA au civil	Dernière équipe
Alli	Afoud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Anthony Richard	Paredes-Arriaza	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Camil	Contreras-De-Jesus	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Dave Peter	Petit-Frère	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Diego-Armando	Navarro-Artiga	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Ezequiel	Aspe-Pulgar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Georges	Gué	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Jackie	Phung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Jeremy	Paulino Gonzalez	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Jonathan	Henry	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Joscar	Alcantara-Sanchez	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Juan Miguel	Salmeron Magana	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Justin	Fortier-Trahan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Marcus	Bushay	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Max Lowensky	Raké	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

AJOUT D'UN ENTRAÎNEUR À UNE ÉCOLE

L'ajout d'un entraîneur se fait au même endroit que l'ajout d'un athlète. Menu « Actions » puis « Ajouter un entraîneur ». Vous devrez connaître l'adresse courriel de votre entraîneur, puisque ce sera son nom d'utilisateur sur S1 si vous décidez de lui donner un accès et c'est à cette adresse qu'il recevra les notifications en lien avec ses joueurs.

The screenshot shows the S1 web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'S1', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', 'megascon@montreal.rseq.ca', and 'RSEQ'. Below this, there are filters for '2016 - 2017', 'Montréal', and 'Basketball'. A search bar is labeled 'Rechercher'. The main content area is titled 'Collège Notre-Dame' and includes a 'Registriariet et ligues' section with tabs for 'En Forme - Maternelle', 'Primaire', and 'Secondaire'. A table shows statistics: 'Nombre d'équipes: 2', 'Nombre d'étudiants-athlètes: 56', 'Étudiants-athlètes distincts: 56', 'Nombre d'entraîneurs: 13', and 'Entraîneurs distincts: 13'. Below this, there are links for 'Liste des étudiants-athlètes', 'Liste des entraîneurs', 'Liste des équipes', 'Calendrier des matchs', 'Liste des enseignants', and 'Liste des classes'. There are also links for 'Chargement de données (pour Ligues, équipes...)', 'Chargement de données (pour Registrariat seulement) Excel 20...', 'Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 20...', and 'Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 98...'. A table shows details for 'Collège Notre-Dame' including 'Région', 'Numéro', 'Code', 'Nom court (provincial)', 'Nom complet', 'C. scolaire', 'Niveau', 'Délégué', 'Délégués adjoints', 'Adresse courriel', 'Bureau', 'Cellulaire', and 'Résidence'. An orange arrow points to the 'Ajouter un entraîneur' option in the 'Actions' dropdown menu.

Un bottin des entraîneurs est maintenant disponible sur S1, donc si votre entraîneur doit communiquer avec l'équipe adverse pour aviser d'un retard par exemple, il pourra trouver le numéro de l'entraîneur adverse pour l'en aviser.

The screenshot shows the S1 web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'S1', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', 'megascon@montreal.rseq.ca', and 'RSEQ'. Below this, there are filters for '2016 - 2017', 'Montréal', and 'Basketball'. A search bar is labeled 'Rechercher'. The main content area is titled 'Collège Notre-Dame' and includes a 'Registriariet et ligues' section with tabs for 'En Forme - Maternelle', 'Primaire', and 'Secondaire'. A table shows statistics: 'Nombre d'équipes: 2', 'Nombre d'étudiants-athlètes: 56', 'Étudiants-athlètes distincts: 56', 'Nombre d'entraîneurs: 13', and 'Entraîneurs distincts: 13'. Below this, there are links for 'Liste des étudiants-athlètes', 'Liste des entraîneurs', 'Liste des équipes', 'Calendrier des matchs', 'Liste des enseignants', and 'Liste des classes'. There are also links for 'Chargement de données (pour Ligues, équipes...)', 'Chargement de données (pour Registrariat seulement) Excel 20...', 'Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 20...', and 'Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 98...'. A table shows details for 'Collège Notre-Dame' including 'Région', 'Numéro', 'Code', 'Nom court (provincial)', 'Nom complet', 'C. scolaire', 'Niveau', 'Délégué', 'Délégués adjoints', 'Adresse courriel', 'Bureau', 'Cellulaire', and 'Résidence'. An orange arrow points to the 'Bottin des entraîneurs de la ligue' button. The interface also shows a table with details for 'Collège Notre-Dame' including 'Nom d'équipe', 'Surnom de l'équipe', 'Discipline sportive', 'Secteur', 'Catégorie', 'Sexe', 'Division', 'Conférence', and 'Section'. A photo of a 'Cactus' football helmet is shown on the right.

FICHE DE L'ENTRAÎNEUR (INFORMATIONS, PNCE, ETC)

Il est nécessaire sur S1 d'enregistrer le profil complet de tous vos entraîneurs. Ce profil le suivra d'année en année, donc il n'est nécessaire de l'entrer qu'une fois et non à chaque saison.

Pour débiter, rendez-vous sur votre page d'institution, et cliquez sur « Liste des entraîneurs » au centre de la page.

Montréal

2016 - 2017 Montréal Basketball Rechercher Actions

Montréal

Liste des institutions *
Institution CND *
Liste des entraîneurs *

CND

En Forme - Maternelle Primaire Secondaire

Nombre d'équipes	41
Nombre d'étudiants-athlètes	542
Étudiants-athlètes distincts	406
Nombre d'entraîneurs	58
Entraîneurs distincts	35

NOTRE-DAME SPORTS

- Liste des étudiants-athlètes
- Liste des entraîneurs
- Liste des équipes
- Liste des plateaux sportifs externes
- Calendrier des matchs
- Liste des enseignants
- Liste des classes
- Chargement de données (pour Ligues, équipes...)
- Chargement de données (pour Registrariat seulement)
- Chargement de données (pour EnForme seulement)

Région Montréal
Numéro 126501
Code CND
Nom court C.Notre-Dame

Délégué Délégués adjoints

Délégué Gendron, Sylvain

Vous pouvez cliquer sur l'entraîneur dont vous désirez modifier la fiche. Une fois sur la page de l'entraîneur désiré, vous pouvez cliquer sur « Actions » puis sélectionner « Ajout d'une certification à l'entraîneur ».

The screenshot shows the RSEQ web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', and a user profile 'megascon@montreal.rseq.ca'. Below this, there are filters for '2016 - 2017', 'Montréal', and 'Basketball'. The main content area displays a coach profile with fields for 'Nom de famille', 'Prénom', 'Sexe', 'Date de naissance', 'Langue', 'Téléphone', 'Mobile', 'Courriel', and 'Certification PNCE'. A note states: 'Cet entraîneur a accès à S1 dans le rôle applicatif Délégué adjoint d'institution'. To the right, an 'Actions' menu is open, listing various system actions. An orange arrow labeled '1' points to the 'Actions' button, and another orange arrow labeled '2' points to the 'Ajout d'une certification à l'entraîneur' option in the dropdown menu.

Année scolaire	Nom d'équipe	Entraîneur	Actif	Actif
2016 - 2017	Futsal J F D2 - C. Notre-Dame	Entraîneur chef	Oui	2016
2016 - 2017	Futsal J F D2 Ligue des champions - C. Notre-Dame	Entraîneur chef	Oui	2016
2016 - 2017	Soccer J F D3 - C. Notre-Dame	Entraîneur chef	Oui	2016
2015 - 2016	Soccer en gymnase J F D2 - Coll. Notre-Dame	Entraîneur chef	Oui	2015
2015 - 2016	Soccer en gymnase J F D2 Championnat provincial - MTL1-Col Notre-Dame	Entraîneur chef	Oui	2016

La fenêtre ici-bas s'ouvrira. Vous pouvez alors sélectionner le type de certification à ajouter. Une fois sélectionnée, vous pourrez compléter les informations comme le numéro du PNCE. Il ne reste qu'à cliquer sur le bouton « Sauvegarder » une fois complété.

The screenshot shows a modal window titled 'Ajout d'une certification à l'entraîneur'. The form contains the following fields:

- Institution:** Collège Notre-Dame
- Prénom:** [Redacted]
- Nom:** [Redacted]
- Naissance:** [Redacted]
- Type de certification:** [Dropdown menu]

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' and 'Sauvegarder'.

RÉINITIALISATION DE MOT DE PASSE (ou lien d'accès à S1 non reçu)

Après avoir ajouté un entraîneur, celui-ci devrait recevoir un courriel de S1 afin qu'il puisse se créer un mot de passe. S'il ne reçoit aucun courriel, vous pouvez lui réinitialiser son mot de passe.

Lorsque vous êtes sur votre page principale d'école, cliquez sur « Actions » puis « Liste des utilisateurs ».

The screenshot shows the RSEQ web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'S1', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', and a user profile 'me...@montreal.rseq.ca'. Below this, there are filters for '2015 - 2016', 'Montréal', and 'Basketball'. The main content area displays 'Montréal' and 'ESPAT' tabs. A sidebar on the left contains 'Table de bord (institution)'. The main content area shows a summary for 'En Forme - Maternelle Primaire Secondaire' with statistics: 'Nombre d'équipes: 14', 'Nombre d'étudiants-athlètes: 154', 'Étudiants-athlètes distincts: 143', 'Nombre d'entraîneurs: 16', and 'Entraîneurs distincts: 11'. Below this is a table with details for 'Région', 'Numéro', 'Code', 'Nom court (provincial)', 'Nom complet', 'C. scolaire', 'Niveau', and 'Urgence'. A dropdown menu is open under 'Actions', with 'Liste des utilisateurs' highlighted. Other options include 'Statistiques systèmes', 'Créer un coordonnateur régional', 'Créer un délégué d'institution', 'Créer un délégué adjoint d'institution', 'Créer un registraire d'institution', 'Créer un responsable de plateau', 'Créer une ligue', 'Créer un plateau sportif', 'Liste des plateaux sportifs', 'Chargement de données', 'Tableau de bord', 'Table de bord (institution)', 'Rapports de production', 'Associer un plateau sportif à l'institution', 'Associer un plateau sportif à l'institution', 'Modifier la fiche de l'institution', 'Modifier le délégué de l'institution', 'Inscrire une équipe à une ligue', 'Ajouter un étudiant-athlète', 'Ajouter un entraîneur', 'Ajouter un enseignant', 'Créer une classe', and 'Associer un plateau sportif à l'institution'. Three orange arrows point to the 'Actions' button (1), the 'Liste des utilisateurs' option (2), and the statistics table (3).

Vous aurez alors la liste de tous les utilisateurs de votre école (entraîneurs à qui vous aurez donné un privilège d'accès) classée en ordre alphabétique d'adresse courriel. Cliquez sur l'entraîneur désiré.

The screenshot shows the RSEQ web application interface with the 'Liste des utilisateurs' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table with columns: 'Nom utilisateur', 'Nom du rôle', and 'Nom de l'institution'. The table contains several rows of user data. An orange arrow points to the 'Nom utilisateur' column. The table data is as follows:

Nom utilisateur	Nom du rôle	Nom de l'institution
...@marcelline.qc.ca	Délégué d'institution	Villa Sainte-Marcelline (Secondaire)
...@marcelline.qc.ca	Entraîneur	Villa Sainte-Marcelline (Secondaire)
...@marcelline.qc.ca	Entraîneur	Villa Sainte-Marcelline (Secondaire)
...@marcelline.qc.ca	Entraîneur	Villa Sainte-Marcelline (Secondaire)
...@marcelline.qc.ca	Entraîneur	Villa Sainte-Marcelline (Secondaire)
...@marcelline.qc.ca	Entraîneur	Villa Sainte-Marcelline (Secondaire)
...@marcelline.qc.ca	Délégué d'institution	L'École arménienne Sourp Hagop (Secondaire)
...@marcelline.qc.ca	Enseignant	Écoles musulmanes de Montréal, Campus primaire
...@marcelline.qc.ca	Délégué d'institution	École Villa Maria
...@marcelline.qc.ca	Délégué d'institution	École Sainte-Marcelline

Une fois un entraîneur sélectionné, son dossier apparaît. Vous pourrez alors cliquer sur « Actions » puis « Réinitialiser le mot de passe ».

The screenshot shows the S1 user management interface. At the top, there is a navigation bar with 'S1', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', and 'montreal.rseq.ca'. Below this, there are filters for '2015 - 2016', 'Montréal', and 'Basketball'. A search bar labeled 'Rechercher' and an 'Actions' button are visible. The main content area displays user details for 'Userid 4767':

- Id utilisateur : 4767
- Nom utilisateur : [redacted].com
- Nom du rôle : Entraîneur
- Région : 10 - MONTREAL RSEQ CA
- Nom de la région : Montréal
- Nom de l'institution : École secondaire Pointe-aux-Trembles
- Date création : 2015-10-06 13:59:34
- Mot de passe modifié : 2015-10-14 20:48:03
- Dernier échec : [redacted]
- Nb d'échecs : 0

The 'Actions' dropdown menu is open, showing various options. An orange arrow labeled '1' points to the 'Actions' button. Another orange arrow labeled '2' points to the 'Réinitialiser le mot de passe' option at the bottom of the dropdown menu.

Lorsque vous aurez sélectionné « Réinitialiser le mot de passe », cette fenêtre apparaîtra. Vous devez cliquer sur « Réinitialiser » et un texte apparaîtra. Copiez ce texte et collez-le dans un courriel que vous enverrez à l'entraîneur en question. L'entraîneur doit suivre le lien donné dans l'envoi pour créer son mot de passe. Une fois fait, il devra accéder à S1 via l'adresse *s1.rseq.ca* et non par le lien du courriel.

The screenshot shows the S1 interface with a modal window titled 'Réinitialiser le mot de passe de l'utilisateur'. The modal contains two input fields: 'Id utilisateur' with the value '4767' and 'Nom utilisateur' with the value '[redacted]@gmail.com'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Annuler' and 'Réinitialiser'. The background shows the same user management interface as the previous screenshot, but dimmed.

GÉNÉRER DES FEUILLES DE MATCH

Le système S1 peut désormais générer des feuilles de match sur lesquelles apparaitront toutes les informations sur la partie, les alignements des 2 équipes et le nom des entraîneurs. Nous vous encourageons à imprimer les feuilles la journée même d'un match, afin d'avoir les listes de joueurs les plus précises. Voici comment procéder.

Lorsque vous vous trouvez sur l'horaire de votre équipe, dirigez-vous sur le match désiré et sélectionnez « Générer la feuille de match » du bouton « Plus » situé à droite de la ligne du match.

The screenshot shows the RSEQ website interface. At the top, there is a navigation bar with 'SI Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', and a user profile 'megascon@montreal.rseq.ca'. Below this, there are filters for '2016 - 2017', 'Montréal', and 'Futsal'. A search bar and 'Actions' button are also present. The main content area displays a list of matches for 'C. Notre-Dame Élite'. A sidebar on the left shows a list of teams, with 'Futsal J F D2 • C. Notre-Dame • Élite' selected. A large orange arrow labeled '1' points to this selection. Another orange arrow labeled '2' points to the 'Matches' tab in the navigation bar. A third orange arrow labeled '3' points to the 'Plus' button in the match table, which has opened a dropdown menu with options 'Générer la feuille de match' and 'Alignements 2 équipes'. The match table has columns: #, Date, Heure, Visiteur, Résultat, Éthique, Receveur, Endroit, and Plus. The match M0993 is highlighted in blue.

#	Date	Heure	Visiteur	Résultat	Éthique	Receveur	Endroit	Plus
M1002	Lun 2016-11-07	18:15	HenriBourassa			C. Notre-Dame	Collège Notre-Dame	...
M1012	Lun 2016-11-14	18:00	C. Notre-Dame			ReginaAssump	Collège Regina Assumpta	...
M1010	Mar 2016-11-15	17:00	C. Notre-Dame			Coll. Jean-Eudes	Collège Jean-Eudes	...
M0991	Mer 2016-11-23	16:30	C. Notre-Dame			É.S. St-Luc	École Saint-Luc	...
M0993	Mar 2016-12-13	16:30	C. Notre-Dame			É.S. St-Luc	École Saint-Luc	...
M1000	Lun 2016-12-19	18:15	HenriBourassa					...
M1014	Lun 2017-01-16	18:00	C. Notre-Dame			ReginaAssump	Collège Regina Assumpta	...
M0992	Lun 2017-01-23	17:15	É.S. St-Luc			C. Notre-Dame	Collège Notre-Dame	...

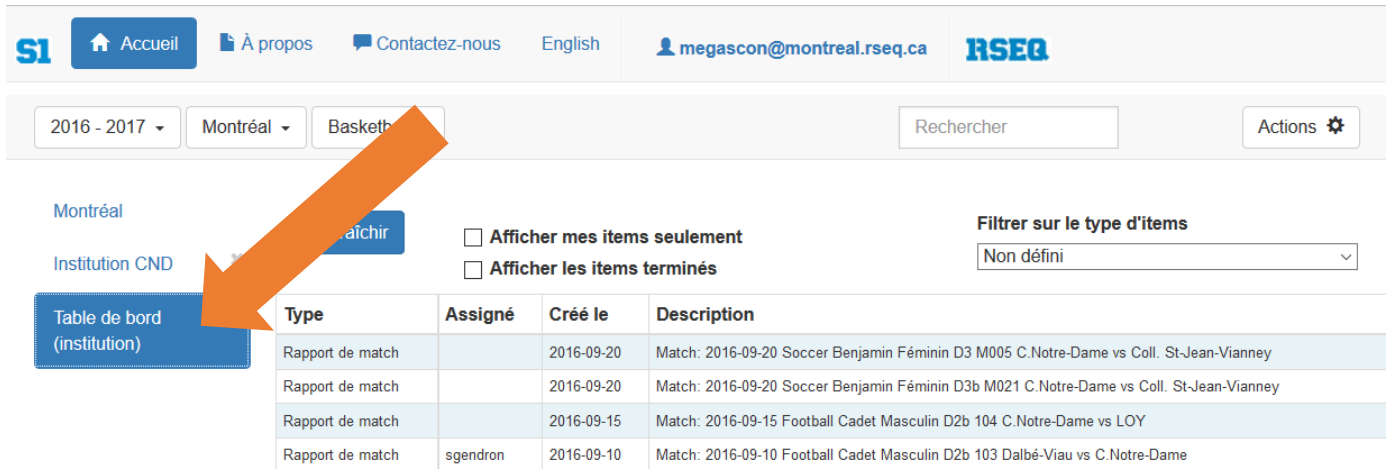
Une page Excel s'ouvrira. Vous n'avez qu'à imprimer cette feuille de match.

GESTION DES RAPPORTS DE MATCH

Le sous-module « Rapport de match » permet aux responsables de chaque équipe de déclarer le pointage dans le système S1 après la fin d'une partie et de recalculer le classement.

Selon le modèle de déclaration, d'autres renseignements comme les présences à la partie peuvent être demandés dans les étapes du Rapport de Match.

Après la connexion à S1, le « tableau de bord » de l'utilisateur est automatiquement affiché.



The screenshot shows the S1 user interface. At the top, there is a navigation bar with the S1 logo, home, about, contact, and language options. Below this, there are filters for the year (2016-2017), location (Montréal), and sport (Basketball). A search bar and an actions menu are also present. The main content area displays a sidebar with 'Table de bord (institution)' highlighted, a list of filters, and a table of match reports.

Type	Assigné	Créé le	Description
Rapport de match		2016-09-20	Match: 2016-09-20 Soccer Benjamin Féminin D3 M005 C.Notre-Dame vs Coll. St-Jean-Vianney
Rapport de match		2016-09-20	Match: 2016-09-20 Soccer Benjamin Féminin D3b M021 C.Notre-Dame vs Coll. St-Jean-Vianney
Rapport de match		2016-09-15	Match: 2016-09-15 Football Cadet Masculin D2b 104 C.Notre-Dame vs LOY
Rapport de match	sgendron	2016-09-10	Match: 2016-09-10 Football Cadet Masculin D2b 103 Dalbé-Viau vs C.Notre-Dame

Une ligne pour chaque match dont le pointage est requis est affichée au haut du tableau de bord. Pour chaque match, la ligne du tableau de bord associée à ce match apparaîtra quelques minutes suivant la date et l'heure du début du match.

Cliquez sur la ligne du match désiré pour ouvrir le rapport de match.

Selon le modèle de ligue, il pourrait y avoir d'autres étapes : « Présences », « Cartons » ou « Sanctions », « Statistiques ».

Pour inscrire le pointage, cliquez sur « Cliquer pour détails » de la case « Étape 1 ».

Montréal

Liste des ligues

Soccer B F D3

Soccer B F D3 (2016-2017) #M005

GameReport

Rapport de match

Match: Soccer B F D3 M005 C. Notre-Dame vs Coll. St-Jean-Vianney

C. Notre-Dame -> 0 - 3 <- Coll. St-Jean-Vianney

Étape 1
Pointage

Requis pour: 2016-09-21 17:15
Complété le: 2016-09-21 12:24
Par: milloyf@st-jean-vian...

[Cliquer pour détails »](#)

Étape 2
Cartons

Requis pour: 2016-09-21 17:15
Complété le: 2016-09-21 12:24
Par: milloyf@st-jean-vian...

[Cliquer pour détails »](#)

Étape 3
Présences

Requis pour: 2016-09-21 17:15
Complété le: 2016-09-21 12:24
Par: milloyf@st-jean-vian...

[Cliquer pour détails »](#)

Étape 4
Numérisation feuille de match

Requis pour: 2016-09-27 17:15
[Cliquer pour détails »](#)

	Équipe visiteuse	Équipe receveuse
C. Notre-Dame	Coll. St-Jean-Vianney	
L'équipe a déclaré forfait	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pointage final	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="3"/>
Points d'éthique	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>
Cartons dans ce match?	<input type="checkbox"/>	

[Soumettre »](#)

Si une des deux équipes a perdu par forfait, cochez sous cette dernière la case « L'équipe a déclaré forfait ». Automatiquement, le système entrera le pointage final prévu ainsi que les points d'éthique.

Une fois le pointage entré, cliquez sur le bouton « Soumettre » et attendre la confirmation. Automatiquement, le résultat et le classement se seront mis à jour.

Pour l'étape « Cartons » ou « Sanctions » (selon la discipline), cliquez sur « Ajouter un carton » ou « Ajouter une sanction » sous l'équipe désirée. La section encadrée apparaîtra.

The screenshot shows the RSEQ website's match report interface. The top navigation bar includes the RSEQ logo, a home button, and contact information. The main content area is titled "Rapport de match" and displays match details for "Soccer B F D3 M005 C.Notre-Dame vs Coll. St-Jean-Vianney". The score is "C.Notre-Dame --> 0 - 3 <-- Coll. St-Jean-Vianney".

The interface is divided into four steps:

- Étape 1 Pointage**: Requis pour: 2016-09-21 17:15, Complété le: 2016-09-21 12:24, Par: milloyf@st-jean-vian... [Cliquez pour détails »](#)
- Étape 2 Cartons**: Requis pour: 2016-09-21 17:15, Complété le: 2016-09-21 12:24, Par: milloyf@st-jean-vian... [Cliquez pour détails »](#)
- Étape 3 Présences**: Requis pour: 2016-09-21 17:15, Complété le: 2016-09-21 12:24, Par: milloyf@st-jean-vian... [Cliquez pour détails »](#)
- Étape 4 Numérisation feuille de match**: Requis pour: 2016-09-27 17:15, [Cliquez pour détails »](#)

The "Étape 2 Cartons" section is highlighted with a red circle and contains the following form:

- Équipe: C.Notre-Dame
- Athlète:
- Entraîneur:
- Sanction:
- Commentaire:
- [Confirmez »](#)

Annotations on the image:

- 1**: Points to the "Ajouter un carton" link in the "Cartons • C.Notre-Dame" section.
- 2**: Points to the "Ajouter un carton" link in the "Cartons • Coll. St-Jean-Vianney" section.
- 3**: Points to the "Confirmez » button.
- 5**: Points to the "J'ai terminé la saisie des sanctions » button at the top right.

Dans les menus déroulants de la section encadrée ci-haut, sélectionnez l'athlète ou l'entraîneur puni, la sanction donnée et cliquez sur « Confirmez ». Répétez pour chaque sanction. Une fois terminé, cliquez sur « Soumettre tous les cartons » ou « Soumettre toutes les sanctions » (étape 4, n'apparaît pas dans l'image ci-haut) et attendez la confirmation en haut à droite de votre fenêtre. Pour terminer, cliquez sur « J'ai terminé la saisie des sanctions » en haut au centre de cette page.

Si aucune sanction n'a été émise lors du match, cliquez sur « J'ai terminé la saisie des sanctions » en haut de cette page pour confirmer que vous avez bien terminé cette étape.

Pour l'étape « Présences », il suffit de cocher les athlètes présents au match et cliquer sur « Soumettre les présences » en haut de la page une fois terminé.

Si la majorité des athlètes étaient présents, vous pouvez cocher la case « Pr. » en haut de la liste et ensuite décocher les absents.

SI Accueil À propos Contactez-nous English megascon@montreal.rseq.ca RSEQ

2016 - 2017 Montréal Soccer Rechercher Actions

Montréal

Liste des ligues

Soccer B F D3

Soccer B F D3 (2016-2017) #M005

GameReport

Rapport de match

Match Soccer B F D3 M005 C.Notre-Dame vs Coll. St-Jean-Vianney

C.Notre-Dame -> 0 - 3 <- Coll. St-Jean-Vianney

Étape 1
Pointage
Requis pour: 2016-09-21 17:15
Complété le: 2016-09-21 12:24
Par: milloyf@st-jean-vian...
[Cliquez pour détails »](#)

Étape 2
Cartons
Requis pour: 2016-09-21 17:15
Complété le: 2016-09-21 12:24
Par: milloyf@st-jean-vian...
[Cliquez pour détails »](#)

Étape 3
Présences
Requis pour: 2016-09-21 17:15
Complété le: 2016-09-21 12:24
Par: milloyf@st-jean-vian...
[Cliquez pour détails »](#)

Étape 4
Numérisation feuille de match
Requis pour: 2016-09-27 17:15
[Cliquez pour détails »](#)

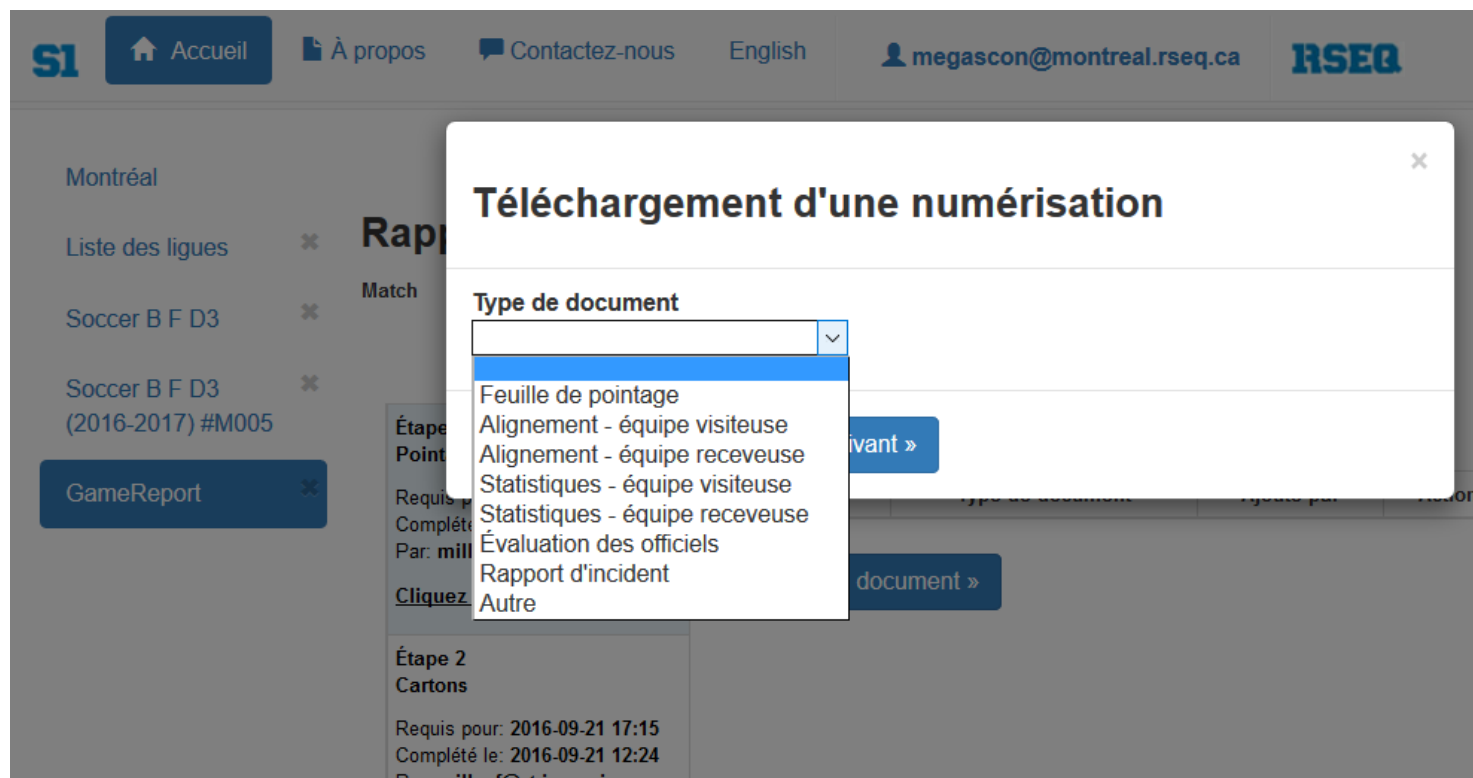
Soumettre les présences »

Présence • C.Notre-Dame

Pr.	No	Nom et prénom
<input checked="" type="checkbox"/>		Bouity Eva
<input checked="" type="checkbox"/>		Châtillon-Angle Anne-Sophie
<input checked="" type="checkbox"/>		Gagné Magali
<input checked="" type="checkbox"/>		Godbout Sarah
<input checked="" type="checkbox"/>		He Shayla
<input checked="" type="checkbox"/>		Hébert- Chassé Fanny
<input checked="" type="checkbox"/>		Lai Béatrice
<input checked="" type="checkbox"/>		Martins Rachel
<input checked="" type="checkbox"/>		Paulo-Desmarais Sophie
<input checked="" type="checkbox"/>		Richard Elsa
<input checked="" type="checkbox"/>		Seto Anne-Valérie
<input checked="" type="checkbox"/>		Spyrou Maria

Pour l'étape « Numérisation feuille de match », cliquez sur « Numériser un document ». Une fenêtre tel que démontré plus bas s'ouvrira.

Sélectionnez dans le menu déroulant « Feuille de pointage », puis cliquez sur le bouton « Suivant ». Toujours dans la fenêtre, cliquez sur « Choisir le fichier ». Vous aurez à sélectionner sur votre ordinateur la feuille de match appropriée. Le document doit être en format « .pdf ». Une fois le PDF de la feuille de pointage sélectionné, appuyez sur « Télécharger la numérisation ».



Une fois la feuille jumelée au match, vous y aurez accès en cliquant sur le résultat du match dans l'onglet des parties de votre équipe.

Si vous avez un **rapport de l'arbitre ou d'une des équipes à l'arrière de la feuille de match**, vous pouvez, dans l'étape « Numérisation feuille de match », cliquer sur « Numériser un document » puis sélectionner dans le menu déroulant « Rapport d'incident ». Les autres étapes sont les mêmes que pour la feuille de match. Ce rapport sera alors mis à la disposition du coordonnateur de la région. Vous pouvez également envoyer le document par courriel au coordonnateur afin d'assurer un suivi plus rapide.

RAPPORTS DES SANCTIONS

Le système S1 génère désormais des rapports de sanctions pour les différentes disciplines. Lorsque vous êtes sur votre page d'institution, cliquez sur «Actions» puis sur «Rapports de production».

The screenshot shows the S1 system interface for the 'École secondaire Antoine-de-Saint-Exupéry'. The top navigation bar includes 'S1', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', and the user email 'megascon@montreal.rseq.ca'. Below the navigation bar, there are filters for '2016 - 2017', 'Montréal', and 'Basketball', along with a 'Rechercher' search box. The main content area displays the school name and a table with statistics:

Registariat et ligues	En Forme - Maternelle	Primaire	Secondaire
Nombre d'équipes	21		
Nombre d'étudiants-athlètes	134		
Étudiants-athlètes distincts	133		
Nombre d'entraîneurs	2		
Entraîneurs distincts	2		

Below the table, there are two columns of links:

- Liste des étudiants-athlètes
- Liste des entraîneurs
- Liste des équipes
- Liste des plateaux sportifs externes
- Calendrier des matchs
- Chargement de données (pour Ligue)
- Chargement de données (pour Registariat sec)
- Chargement de données (pour EnForme seulement)

The 'Actions' menu is open, showing options such as 'Statistiques systèmes', 'Créer un coordonnateur régional', 'Créer un responsable de plateau régional', 'Créer un délégué d'institution', 'Créer un délégué adjoint d'institution', 'Créer un registraire d'institution', 'Créer un responsable de plateau', 'Créer une ligue', 'Créer un plateau sportif', 'Liste des plateaux sportifs', 'Chargement de données', 'Liste des utilisateurs', 'Tableau de bord', 'Table de bord (institution)', 'Rapports de production', and 'Modifier la fiche de l'institution'. An orange arrow labeled '1' points to the 'Actions' button, and another orange arrow labeled '2' points to the 'Rapports de production' option.

Vous pourrez alors sélectionner le rapport « Liste des cartons en soccer/futsal » ou « Liste des sanctions (discipline sélectionnée) ». Le rapport est sous forme de chiffrier Excel.

The screenshot shows the 'Rapports de production' page for 'megascon@...'. The top navigation bar includes 'S1', 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', 'English', the user email 'megascon@montreal.rseq.ca', and the 'RSEQ' logo. Below the navigation bar, there are filters for '2016 - 2017', 'Montréal', and 'Basketball', along with a 'Rechercher' search box and an 'Actions' button. The main content area displays the title 'Rapports de production pour megascon@...' and a list of reports:

- Rapports régionaux
- Rapports d'institution
- Liste des cartons en soccer/futsal »
- Liste des sanctions - (discipline sélectionnée) »
- Liste des blessures pour l'institution »
- Liste des inscrits au cross-country pour l'institution »

Two orange arrows point to the 'Liste des cartons en soccer/futsal' and 'Liste des sanctions - (discipline sélectionnée)' options.

INSCRIPTION AUX COMPÉTITIONS D'ATHLÉTISME EN SALLE D'ATHLÉTISME EXTÉRIEUR ET CHEERLEADING

ATHLÉTISME

Tout comme les autres disciplines, l'inscription en athlétisme se fait par catégorie et par sexe. Vous devez inscrire une équipe pour chacune des catégories où vous avez des athlètes à inscrire. Il peut donc y avoir plusieurs équipes inscrites par école, en fonction de l'âge des athlètes à inscrire. Pour une école primaire, il pourrait y avoir jusqu'à quatre équipes d'athlétisme et pour une école secondaire jusqu'à six équipes d'athlétisme.

PRIMAIRE	SECONDAIRE
Minime Masculin	Benjamin féminin
Minime Féminin	Benjamin féminin
Moustique Masculin	Cadet féminin
Moustique Féminin	Cadet masculin
	Juvenile féminin
	Juvenile Masculin

CHEERLEADING

En cheerleading, les inscriptions se font par catégorie, selon les appellations offertes sur S1. Vous aurez autant d'inscription que vous aurez d'équipes.

N.B. Assurez-vous de vous inscrire dans la ligue appropriée, en fonction de la compétition que vous faites. Si vous n'êtes pas certain des regroupements d'âge, référez-vous au site internet.

AJOUT DES ÉTUDIANTS ATHLÈTES AUX COMPÉTITIONS D'ATHLÉTISME ET DE CHEERLEADING

Vous devez ajouter les athlètes de la même façon que vous le faites pour les autres disciplines. (pages 14 à 17)

CONFIRMATION DE LA PARTICIPATION DES ÉQUIPES À UN ÉVÉNEMENT

Chaque ligue d'athlétisme (catégorie/sexe) et chaque ligue de cheerleading aura un ou plusieurs événements. Lorsque vous inscrivez une équipe à une ligue, vous devez confirmer la participation de l'équipe pour chacun des événements proposés. Voici la démarche :

1. De votre page d'accueil principale, cliquez sur « Liste des équipes »

Montréal

Liste des institutions ✕

LJP ✕

École Louis-Joseph-Papineau

Registrariat et ligues En Forme - Maternelle Primaire Secondaire

Nombre d'équipes	0
Nombre d'étudiants-athlètes	0
Étudiants-athlètes distincts	0
Nombre d'entraîneurs	0
Entraîneurs distincts	0

Région	Montréal	Délégué	
Numéro	762263	Adresse courriel	
Code	LJP	Bureau	
Nom court (provincial)	É.S. L.-J.-Papineau	Cellulaire	
Nom complet	École Louis-Joseph-Papineau	Résidence	
C. scolaire		Adresse	2901, rue de Louvain Est Montréal, QC H1Z 1J7 📍
Niveau	Secondaire		
Urgence	514-596-5353		

- Liste des étudiants-athlètes
- Liste des entraîneurs
- Liste des équipes
- Liste des plateaux sportifs externes
- Liste des enseignants
- Liste des classes
- Chargement de données (pour Registrariat seulement)
- Chargement de données (pour EnForme seulement) Excel 2007-2010 / Excel 98-2003

2. Cliquez ensuite sur l'équipe désirée

Montréal

Liste des institutions ✕

Institution CL ✕

Liste des équipes ✕

École secondaire Calixa-Lavallée

Nom d'équipe	Région	Nombre de joueurs	Nombre d'entraîneurs
Athlétisme B F D2 En salle • É.S. Calixa-Lavallée	Montréal	4	1
Athlétisme B M D2 En salle • É.S. Calixa-Lavallée	Montréal	3	1
Athlétisme C F D2 En salle • É.S. Calixa-Lavallée	Montréal	1	1
Athlétisme C M D2 En salle • É.S. Calixa-Lavallée	Montréal	2	1
Athlétisme J F D2 En salle • É.S. Calixa-Lavallée	Montréal	3	1
Athlétisme J M D2 En salle • É.S. Calixa-Lavallée	Montréal	8	2

3. Cliquez sur l'onglet « Événements »

Montréal

Liste des institutions ✕

Institution CL ✕

Liste des équipes ✕

Athlétisme B F D2 En salle • É.S. Calixa-Lavallée ✕

Nom d'équipe É.S. Calixa-Lavallée

Surnom de l'équipe

Discipline sportive Athlétisme

Secteur Secondaire

Catégorie Benjamin


Sexe Féminin

Division Division 2

Conférence En salle

Section

Responsable des rapports de match



Bottin des entraîneurs de la ligue

Athlètes **Entraîneurs** Événements Documents

Nom	Prénom	Clé	Naissance	Statut	M. joués	Plus
Batista Gomez	Noémie	BATN66540408	2004-04-04	En attente		...

4. Dans la colonne « Plus » du tableau, cliquez sur « modifier la participation »

Liste des institutions ✕

Institution CL ✕

Liste des équipes ✕

Athlétisme B F D2 En salle • É.S. Calixa-Lavallée ✕

Surnom de l'équipe

Discipline sportive Athlétisme

Secteur Secondaire

Catégorie Benjamin


Sexe Féminin

Division Division 2

Conférence En salle

Section

Responsable des rapports de match



Bottin des entraîneurs de la ligue

Athlètes Entraîneurs **Événements** Documents

Choisir	Jour	Date	Événement	Inscription Du	Inscription Au	Participe	Plus
<input checked="" type="checkbox"/>	Ven	2016-11-11	Compétition #1	2016-09-14	2016-11-07 18h0	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier la participation »
<input type="checkbox"/>	Ven	2016-12-09	Compétition #2	2016-11-21	2016-12-02 14h45	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier la participation »
<input type="checkbox"/>	Ven	2017-01-27	Compétition #3	2016-12-12	2017-01-19 23h59	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier la participation »
<input type="checkbox"/>	Ven	2017-02-10	Championnat régional	2017-01-28	2017-02-06 14h30	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier la participation »

5. Cliquez sur « l'équipe participera »

Modifier la participation de l'équipe à l'événement

Équipe
É.S. Calixa-Lavallée

Annuler L'équipe participera L'équipe ne participera pas

Choisir	Jou	Date	Événement	Inscription Du	Inscription Au	Participe	Plus
<input checked="" type="checkbox"/>	Ven	16-11-11	Compétition #1	2016-09-14	2016-11-07 18h0	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier la participation »
<input type="checkbox"/>	Ven	16-12-09	Compétition #2	2016-11-21	2016-12-02 14h45	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier la participation »
<input type="checkbox"/>	Ven	2017-01-27	Compétition #3	2016-12-12	2017-01-19 23h59	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier la participation »

AJOUTER DES ÉPREUVES D'ATHLÉTISME AUX ÉTUDIANTS ATHLÈTES

Lorsque vous vous trouvez sur une de vos équipes d'athlétisme (catégorie/sexe), dirigez-vous dans l'onglet « Événements ». Cliquez sur l'événement où vous devez inscrire vos athlètes dans les différentes épreuves. Le nom des jeunes apparaîtra au bas de la page. Vous pourrez alors attribuer les épreuves de chaque athlète. Pour se faire, vous devez :

1. Cliquer sur l'athlète
2. Cliquer sur « ajouter une épreuve »
3. Sélectionner une épreuve dans la liste déroulante (si disponible, mettre un temps de référence)
4. Cliquer sur « Ajouter cette épreuve à l'athlète »

Il vous faudra recommencer cette procédure pour chaque épreuve à ajouter.

*** Il vous est fortement recommandé, à la fin des inscriptions de toutes les équipes (catégories/sexe), d'imprimer et de consulter le rapport de délégation de l'école. Vous verrez l'inscription de tous vos athlètes. C'est un bel outil de validation et pourrait éviter des oublis et des erreurs.**

The screenshot shows the RSEQ web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'À propos', 'Contactez-nous', and 'Événements'. The user is logged in as 'jclement@montreal.rseq.ca'. Below the navigation bar, there is a list of events. The main content area shows 'Données de votre équipe pour l'événement «Compétition #1»'. There are two tabs: 'Épreuves par athlète' and 'Athlètes par épreuve'. Under 'Athlètes par épreuve', there is a table of athletes and a button 'Ajouter une épreuve'. A modal window titled 'Ajout d'une épreuve à l'athlète Noémie Batista Gomez' is open, showing a dropdown menu for 'Épreuve' with options: 150 m, 150 m, 200 m, 320 m, 1000 m, Disque, and Javelot. A button 'Ajouter cette épreuve à l'athlète' is at the bottom of the modal.

Nom	Prénom	Dossard	Piste	Pelouse
Batista Gomez	Noémie		0	0
Mokdad	Amani		0	0
Toussaint	Alexya		0	0
Ye	Rachel		0	0

Épreuve	Heure appro.	Performance de référence	Plus