

S'INSCRIRE À LA LOTERIE

Vous devrez vous connecter à la plateforme en ligne et remplir une demande d'inscription. **Veillez consulter les conditions d'inscription** : <https://www1.pgcps.org/registration/>

Plateforme d'inscription en ligne : <https://pgcpsmdc.scriborder.com/>

J'AI DÉJÀ UN COMPTE SUR LE TABLEAU DE COMMANDE

ÉTAPE 1 - Connectez-vous à votre compte Family Dashboard. - VEUILLEZ VOUS ASSURER QUE L'ÉCOLE A L'ADRESSE ACTUELLE DANS SON DOSSIER ET QU'ELLE EST MISE À JOUR DANS SCHOOLMAX, sinon vous devrez également remplir une demande transitoire et télécharger vos nouveaux documents de résidence.

ÉTAPE 2 - Modifiez le niveau scolaire de votre élève pour l'année scolaire 2022-2023. (cliquez sur le crayon à côté du nom de l'élève).

ÉTAPE 3 - Une fois que vous vous êtes connecté à votre compte de tableau de bord familial **ET** que le profil de l'élève a été mis à jour, Cliquez sur le bouton VERT begin application (*Commencer la candidature*) dans le coin droit.

ÉTAPE 4 - Sélectionnez l'étudiant pour lequel vous faites une demande si plus d'un élève est associé au compte.

ÉTAPE 5 - Vous verrez maintenant des options en fonction de la note de l'élève. Choisissez une application et soumettez-la.

ÉTAPE 6 - Vous devez remplir les étapes 3 à 5 pour CHAQUE programme/école à charte pour lequel ou laquelle vous souhaitez poser votre candidature.

JE N'AI PAS DE TABLEAU DE BORD mais j'ai déjà une carte d'étudiant

Si vous n'avez pas de compte ScribOrder dashboard, vous devrez créer un compte. (voir le lien d'instruction ci-dessous) <https://whatsnew.scribsoft.com/en/articles/3921932-setting-up-your-family-dashboard>

ÉTAPE 1 - Cliquez sur le lien ci-dessous et créez un compte Family Dashboard pour ScribOrder. <https://pgcpsmdc.scriborder.com/>

ÉTAPE 2 - Vous devrez associer l'étudiant à votre compte du tableau de bord.

- Choisissez CURRENTLY ENROLLED SCHOOL and/or BOUNDARY school (*école actuelle ou de circonscription*) (si elle n'est pas inscrite) lorsque vous associez l'élève.
- Sélectionnez "currently enrolled" (*actuellement inscrit*) et entrez le numéro d'étudiant.
- VEUILLEZ VOUS ASSURER QUE L'ÉCOLE A VOTRE ADRESSE ACTUELLE DANS SON DOSSIER ET QU'ELLE EST MISE À JOUR DANS SCHOOLMAX

ÉTAPE 3 - Une fois que vous vous êtes connecté à votre compte de tableau de bord familial **ET** que le profil de l'élève a été mis à jour, Cliquez sur le bouton VERT begin application (Commencer la candidature) dans le coin droit.

ÉTAPE 4 - Sélectionnez l'étudiant pour lequel vous faites une demande si plus d'un élève est associé au compte.

ÉTAPE 5 - Vous verrez maintenant des options en fonction de la note de l'élève. Choisissez une demande et soumettez-la.

ÉTAPE 6 - Vous devez remplir les étapes 3 à 5 pour CHAQUE programme/école à charte pour lequel ou laquelle vous souhaitez poser votre candidature.

JE N'AI PAS DE TABLEAU DE BORD et je n'ai PAS de carte d'étudiant

Si vous n'avez pas de compte ScribOrder dashboard, vous devrez créer un compte. (voir le lien d'instruction ci-dessous) <https://whatsnew.scribsoft.com/en/articles/3921932-setting-up-your-family-dashboard>

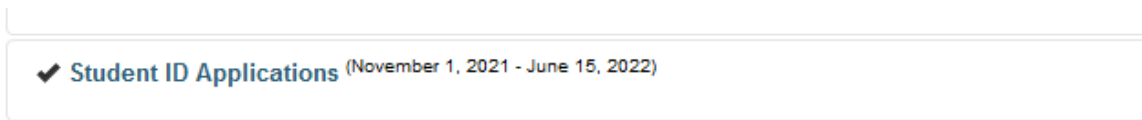
ÉTAPE 1 - Cliquez sur le lien ci-dessous et créez un compte Family Dashboard pour ScribOrder. <https://pgcpsmdc.scriborder.com/>

ÉTAPE 2 - Vous devrez associer l'étudiant à votre compte du tableau de bord. Choisissez l'école NEIGHBORHOOD BOUNDARY (*école de circonscription*) lorsque vous associez l'élève.

ÉTAPE 3 - Une fois que vous vous êtes connecté à votre compte familial sur le tableau de bord **ET** que l'élève a été associé au compte. Cliquez sur le bouton VERT begin application (Commencer la candidature) dans le coin droit.

ÉTAPE 4 - Sélectionnez l'étudiant pour lequel vous faites une demande si plus d'un étudiant est associé au compte.

ÉTAPE 5 - Choisissez la **DEMANDE D'IDENTIFICATION POUR L'ÉLÈVE**



- Répondez à toutes les questions pertinentes et soumettez.
- Après avoir soumis la demande, retournez au tableau de bord principal où la demande est soumise et cliquez sur upload/add documents (*télécharger/ajouter des documents*). (Veuillez télécharger tous les documents de résidence, les pièces d'identité avec photo et le certificat de naissance).

Si l'école n'a pas demandé de documents ou ne vous a pas contacté dans les 72 heures, veuillez contacter l'école de circonscription pour confirmer qu'un identifiant d'élève a été créé. ***Attendez 48 heures avant d'ajouter l'ID au profil de votre enfant.**

ÉTAPE 6 - Une fois que vous avez obtenu l'identifiant de l'étudiant, vous devez vous connecter à votre tableau de bord et REMPLIR une demande pour la LOTERIE.

ÉTAPE 7 - Cliquez sur le bouton VERT "begin application" (*Commencer la demande*) dans le coin droit.

ÉTAPE 8 - Sélectionnez l'étudiant pour lequel vous faites une demande si plus d'un élève est associé au compte.

ÉTAPE 9 - Vous verrez maintenant des options en fonction de la classe de l'élève. Choisissez une application et soumettez-la.

ÉTAPE 10 - Vous devez remplir les étapes 7 à 9 pour CHAQUE programme/école à charte pour lequel ou laquelle vous souhaitez faire une demande.