



Bienvenue sur le profil PRIVIT pour l'athlétisme scolaire de Milan C-2,

Ce document fournit des instructions pour remplir les formulaires sportifs pour votre étudiant-athlète. Les informations peuvent être complétées sur votre ordinateur, tablette, mobile ou tout autre appareil connecté à Internet. Il est important de bien compléter tous vos étudiants-athlètes car vous continuerez à utiliser ce profil pour leur participation sportive dans les années à venir à l'école.

Vous trouverez ci-dessous les éléments qui devront être complétés dans le profil PRIVIT de votre étudiant :

1. Inscrivez-vous avec le nom d'un parent/tuteur ici : <https://milanwildcats.e-ppe.com/>
2. Ajoutez des athlètes à votre compte en sélectionnant « Ajouter un étudiant/un athlète » sous votre nom en haut à gauche de votre profil.
3. Rejoignez l'équipe appropriée (s)
4. Remplissez tous les formulaires sportifs nécessaires et appliquez le parent/tuteur et signatures électroniques des athlètes :
 - Détails personnels (complétés à 100 %)
 - Formulaire d'historique de pré-participation (signature électronique du parent/tuteur et de l'athlète requise)
 - Matériel MSHSAA sur les commotions cérébrales (signature électronique du parent/tuteur et de l'athlète requise)
 - Formulaire d'autorisation parentale (signature électronique du parent/tuteur requise)
 - Formulaire d'accord étudiant (signature électronique de l'étudiant athlète requise)
 - Consentement aux tests de dépistage de drogue (signature électronique du parent/tuteur et de l'athlète requise)
5. Imprimez le formulaire d'historique de santé de pré-participation et le formulaire MSHSAA
Formulaire d'autorisation pour l'examen physique de l'étudiant-athlète – Le médecin signera ce formulaire
6. Télécharger le formulaire physique rempli

Une fois que les informations requises ont été complétées et que les signatures électroniques ont été appliquées à les formulaires nécessaires, le document signé deviendra automatiquement disponible



pour le membre du personnel approprié pour examen et approbation. La barre d'état d'achèvement sur le L'écran d'accueil de l'étudiant athlète deviendra vert et indiquera Soumission terminée après tout les formulaires ont été remplis correctement. Si la barre d'état est orange et indique

Soumission incomplète, passez votre curseur pour voir ce qui doit encore être complété. Un personnel membre de l'école mettra à jour le statut d'autorisation « en attente », le statut n'est pas automatiquement mis à jour.

Si vous avez besoin d'aide, veuillez contacter le Centre d'aide PRIVIT au 844-234-4357 ou visitez

www.support.privit.com.

Pour obtenir des instructions détaillées sur chaque étape répertoriée ci-dessus, veuillez vous reporter aux instructions ci-dessous.

Étape 1 : Enregistrez un compte au nom du Parent/Tuteur :

En tant que parent/tuteur, vous créez un compte, puis ajouterez votre étudiant-athlète au compte et ne remplissez que leurs informations. Commencez à créer votre compte en sélectionnant ou en entrant le lien : <https://milanwildcats.e-ppe.com/> puis suivez les étapes ci-dessous.

1. À partir de la page d'accueil, cliquez sur S'inscrire.
2. Veuillez vous inscrire avec votre nom de parent, votre adresse e-mail et créer un mot de passe.
FABRIQUER

CERTAIN DE SÉLECTIONNER VOTRE RLE EN TANT QUE PARENT/TUTEUR. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur Signer

En haut. (Si vous avez plusieurs membres de la famille ou si vous êtes déjà inscrit, ne s'inscrire à nouveau.)

- Vous devrez vérifier votre adresse e-mail et votre numéro de téléphone principal lors de l'inscription
- Après avoir vérifié vos informations, cliquez sur le bleu l'onglet Accueil. Cela vous dirigera

vers la page d'accueil.

Étape 2 : Ajoutez des athlètes à votre compte :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton Ajouter un membre sur le côté gauche de la page. (Cela ajoutera votre athlète sur votre compte. Vous pouvez ajouter autant de membres de la famille supplémentaires que nécessaire.)

- Cliquez sur Ajouter un membre sur le côté gauche de la page.
- Entrez le prénom (et le nom de famille s'il est différent) de votre étudiant-athlète, sa date de naissance et genre.



- Ignorez Activer la connexion, puis cliquez sur Ajouter un membre. Vous verrez maintenant votre élève le nom de l'athlète figurant sur la page d'accueil.

Étape 3 : rejoindre l'équipe :

1. Cliquez sur le nom de votre étudiant-athlète et vous serez dirigé vers son écran d'accueil. De l'écran d'accueil, vous verrez un onglet qui dit Équipes jointes. Pour rejoindre une équipe, cliquez sur le bleu à côté d'Équipes jointes et une nouvelle page s'ouvrira. Cochez la case à côté du équipe(s) appropriée(s) à laquelle votre élève prévoit de participer et cliquez sur Terminé en bas de la page une fois terminé.

Étape 4 : Remplissez la section Détails personnels pour l'athlète étudiant :

1. Cliquez sur le nom de votre étudiant-athlète. Ensuite, commencez à remplir les données personnelles en cliquant sur le bouton Démarrer à droite de Détails personnels.
2. Remplissez chaque section de la section Détails personnels à 100 % et cliquez sur Enregistrer et quitter.

IMPORTANT : pour que les données personnelles soient complètes à 100 %, vous devrez répondre à toutes le questions obligatoires, marquées d'un astérisque rouge (*).

Étape 5 : Remplissez le formulaire d'historique de pré-participation pour le haras

1. Cliquez sur Démarrer à droite du formulaire. Remplissez tous les champs avec un astérisque rouge (*).
2. Ce formulaire prendra probablement 10 minutes à remplir. Assurez-vous de bien le remplir pour cette année, car vous continuerez à mettre à jour les informations à l'avenir.
3. Une fois tous les champs remplis, cliquez sur Soumettre.

Étape 6 : Remplissez les formulaires restants pour l'étudiant athlète :

1. Cliquez sur Démarrer à droite du formulaire. Remplissez tous les champs avec un astérisque rouge (*). Lorsque vous avez fini de répondre à ce formulaire, cliquez sur Soumettre.
2. Une fenêtre contextuelle apparaîtra pour réviser ou signer le document. Cliquez sur le bouton bleu Signer et vous sera redirigé vers une page pour créer une signature électronique du parent. Sélectionnez le bleu Créer Nouveau bouton Signature.
3. Avec votre curseur sur un ordinateur ou avec votre doigt depuis une tablette/un appareil mobile, créez votre signature ou vos initiales, puis cliquez sur l'onglet bleu Enregistrer. Vous verrez votre signature affiché. Sélectionnez l'onglet gris Terminé en dessous. Une fois terminé, sélectionnez Accueil près du en haut à gauche de l'écran.
4. Une fois que vous avez créé une signature électronique parentale, vous ne serez pas obligé de répéter cette traiter. Vous pourrez appliquer cette signature électronique parent partout où un parent une signature est requise.



5. Certains formulaires nécessitent également la signature d'un athlète. Voir l'étape 7 ci-dessous pour les instructions sur l'application de la signature électronique d'un athlète aux formulaires.

- Détails personnels (complétés à 100 %)
- Formulaire d'historique de pré-participation (signature électronique du parent/tuteur et de l'athlète requise)
- Matériel MSHSAA sur les commotions cérébrales (signature électronique du parent/tuteur et de l'athlète requise)
- Formulaire d'autorisation parentale (signature électronique du parent/tuteur requise)
- Formulaire d'accord étudiant (signature électronique de l'étudiant athlète requise)
- Consentement aux tests de dépistage de drogue (signature électronique du parent/tuteur et de l'athlète requise)

Étape 7 : Signatures des étudiants-athlètes :

1. À partir de l'écran d'accueil de votre étudiant athlète, cliquez sur la police bleue Étudiant/athlète cliquez ici pour signer et vous serez redirigé vers une page pour créer une signature électronique d'athlète. Sélectionner le bouton bleu Créer une nouvelle signature.

2. Avec votre curseur sur un ordinateur ou avec votre doigt depuis une tablette/un appareil mobile, créez la signature ou les initiales de l'athlète. Cochez la case que vous atteste puis cliquez sur le bleu

Onglet Enregistrer. Vous verrez la signature de votre athlète s'afficher. Sélectionnez Terminé pour revenir au page d'accueil.

3. À partir de la page d'accueil, cliquez sur la police bleue Étudiant/athlète cliquez ici pour signer à nouveau. Une fois que vous avez créé une signature électronique d'athlète, vous ne serez pas obligé de répéter ce processus.

Vous pourrez appliquer cette signature électronique d'athlète partout où une signature électronique d'athlète est requis sur les formulaires.

Étape 8 : Impression du formulaire d'historique de pré-participation et du formulaire physique et d'autorisation vierge :

1. Une copie du formulaire physique peut être téléchargée et imprimée en cliquant sur Imprimer les documents sur la page d'accueil.

2. Cliquez uniquement sur Imprimer à côté du formulaire d'historique de pré-participation et du champ Physique et Formulaire d'autorisation

3. Apportez ces formulaires à l'examen physique requis de l'étudiant

4. Lorsque ce formulaire a été signé par le médecin, veuillez télécharger uniquement le formulaire physique et Formulaire d'autorisation dans le compte de votre étudiant-athlète



Étape 9 : Téléchargement du formulaire physique et de dédouanement signé :

Avant de télécharger, vous devrez soit prendre une photo du formulaire avec votre tablette, soit smartphone ou numérisez le document dans votre ordinateur*. Si vous utilisez un smartphone ou tablette à télécharger, veuillez ouvrir le navigateur Internet (Safari sur l'iPhone) et tapez le site Privit de l'école <https://milanwildcats.e-ppe.com/> Connectez-vous ensuite à votre compte.

1. Cliquez sur Gérer les documents sur l'écran d'accueil de l'athlète étudiant. Ensuite, cliquez sur Télécharger Document en haut à droite.
2. Cliquez sur Choisir un fichier pour rechercher et sélectionner le document. (Si vous accédez à cette page depuis un appareil mobile, vous devriez être invité à prendre une photo ou à sélectionner une photo du document de l'album photo.)
3. Dans la liste déroulante en regard de Type de document, sélectionnez Formulaire physique signé. (Ici aussi est une possibilité facultative d'ajouter un commentaire.)
4. Cliquez sur Télécharger.
5. Vous devriez être redirigé vers la page Gérer les documents de l'athlète étudiant. Toi devrait voir le document téléchargé et tous les autres documents qui ont été soumis. Pour obtenir de l'aide sur le téléchargement des formulaires, veuillez cliquer ici.

Important** : Une fois que les signatures électroniques requises ont été appliquées aux formulaires, le document signé deviendra automatiquement disponible pour le membre du personnel pour examen et approbation. La barre d'état d'achèvement doit devenir verte et indiquer Soumission terminée. Si la barre d'état est toujours orange et indique Soumission. Incomplet, passez votre curseur pour voir ce qui doit encore être complété. Un membre du personnel à l'école mettra à jour le statut d'autorisation « en attente », le statut n'est pas automatiquement mise à jour.

Application de profil Privit : Privit propose une application mobile pour le parent/tuteur et le athlète étudiant. Il est gratuit à télécharger pour les appareils Apple iOS et Android dispositifs.