

CRÉATION D'UN COMPTE SUR LE MOZAÏK-PORTAIL PARENTS

IMPORTANT:

- ✓ Utiliser préférablement un ordinateur ou une tablette ;
- ✓ Utiliser le navigateur Google Chrome.

Rendez-vous à l'adresse suivante : <https://portailparents.ca/>

Cliquer sur « Se connecter »:



Se connecter

1. Visionner la vidéo en cliquant sur le lien au bas de l'écran.

Comment se connecter au site. [\(Plus d'aide\)](#)

2. **Vous devez CRÉER un compte**

Le fait d'avoir un compte sur le portail Édu-Groupe n'a aucun lien avec Mozaïk.
Vous **devez créer** un nouveau compte avant de passer à l'étape suivante.

Accès aux parents

[Besoin d'aide?](#)

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

Connectez-vous avec votre compte social



OU

Connectez-vous avec votre compte Mozaïk

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

Se connecter

Vous n'avez pas de compte?

[Créez votre compte](#)

3. Sur la prochaine page, entrer l'adresse courriel fournie à l'école de votre ou vos enfants à l'endroit prévu à cette fin. Cliquer ensuite sur : « Obtenir un code de vérification »



Accès aux parents

[Besoin d'aide?](#)
Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

Complétez les informations suivantes :

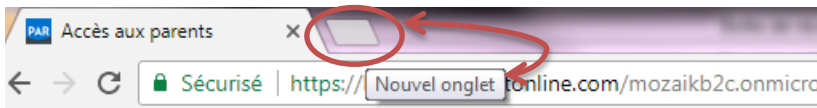
Le courriel doit être celui que vous avez fourni à l'école.

Courriel

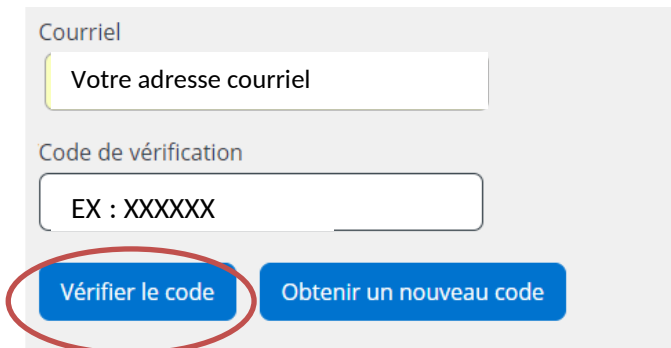
Votre adresse courriel (assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace à la fin, si vous utilisez la fonction copier-coller)

Obtenir un code de vérification

Ne pas fermer la page Web Mozaïk. Lorsque vous fermez la fenêtre Mozaïk, cela neutralise le code que vous recevrez. Il faudra recommencer.



4. Vous rendre dans votre boîte de messagerie pour récupérer votre code de vérification (code numérique de 6 chiffres). Il peut y avoir un délai avant de recevoir le courriel (1 ou 2 minutes). Entrer ensuite le code de vérification à l'endroit prévu (assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace à la fin, si vous utilisez la fonction copier-coller) et sélectionner la pastille « Vérifier le code ».



Courriel

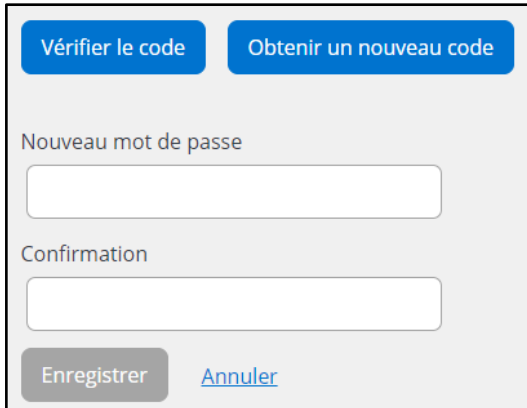
Votre adresse courriel

Code de vérification

EX : XXXXXX

Vérifier le code Obtenir un nouveau code

Une fois le code entré, vous pourrez créer votre mot de passe* et l'entrer à nouveau pour la confirmation. Enregistrer.



The form contains two buttons at the top: "Vérifier le code" and "Obtenir un nouveau code". Below them are two input fields: "Nouveau mot de passe" and "Confirmation". At the bottom, there are two buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

***COMPOSITION DU MOT DE PASSE :**

8 à 16 caractères, comprenant 3 des 4 éléments suivants :
minuscule, majuscule, chiffre et/ou symbole

En cas de message d'erreur, il peut y avoir plusieurs raisons :

Valider avec le secrétariat de l'école que l'adresse courriel au dossier de votre ou vos enfants est bien celle avec laquelle vous tentez de vous inscrire. Un membre du personnel vous posera quelques questions, afin de vous permettre de réussir la création du compte et parvenir à vous connecter.

5. Après avoir créé votre compte, un encadré contenant un lien vous permettra de vous rendre à la page de vérification. Plusieurs informations vous seront demandées afin de valider votre accès au dossier de votre enfant.

- ✓ Nom de la CS : **CS des Premières-Seigneuries** (utiliser le menu déroulant, les noms sont en ordre alphabétique.) Attention, il existe également la CS des Grandes-Seigneuries en Montérégie.
- ✓ Nom de votre enfant
- ✓ Prénom de votre enfant
- ✓ Date de naissance : **Jour Mois (menu déroulant) Année**
- ✓ Numéro de fiche ou code permanent : *Il serait préférable d'utiliser la fiche. Code numérique de 7 chiffres (pas de e devant le code).* Vous pouvez trouver le numéro sous le code barres de votre état de compte.

Enregistrer

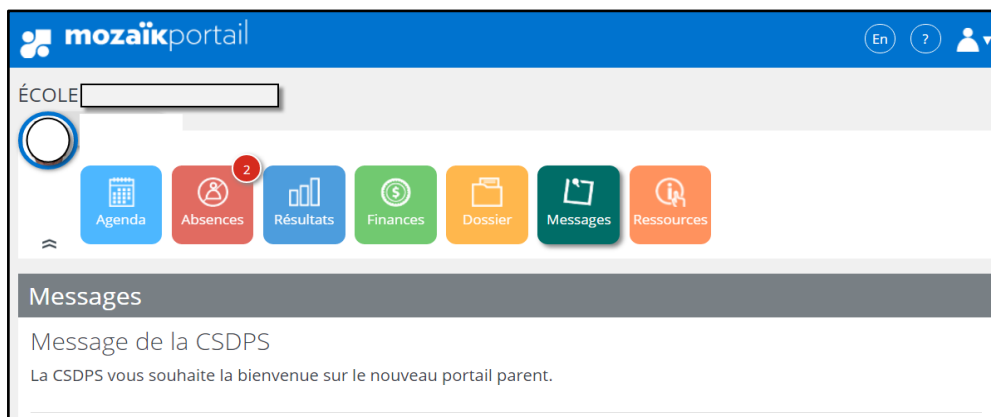


The form is titled "Associer un enfant à mon compte". It includes a sub-header: "Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous." Below this are several fields: a toggle for "Mon enfant fréquente un établissement privé" (set to "non"), a dropdown for "Commission scolaire" (with the text "Sélectionner la commission scolaire"), input fields for "Nom de l'enfant" and "Prénom de l'enfant", a date selector for "Date de naissance" (with fields for "Jour", "Mois", and "Année"), an input field for "Numéro de fiche ou code permanent" (with a help icon), and a field for "Mon courriel" (with a help icon).


*Si vous désirez inscrire un autre enfant, vous pouvez le faire après avoir confirmé les informations en appuyant sur la pastille « Inscrire un autre enfant ». Vous n'avez qu'à remplir à nouveau les informations de vérification.

Votre compte est maintenant créé. Vous pouvez consulter le Mozaïk-Portail.

Dans votre portail, vous verrez le nom de votre enfant, ainsi que plusieurs pastilles de couleur, chacune définissant un secteur du portail.



Si vous avez plus d'un enfant, vous verrez apparaître ceci :

Pour sélectionner un autre enfant, cliquez sur le bouton **Afficher la famille**  (ci-dessus, à droite).
 Ne plus m'aviser

Pour un mot de passe oublié :

Entrer votre adresse et sélectionner
Mot de passe oublié ?

Vous serez redirigé dans une autre fenêtre.
Entrer à nouveau l'adresse et sélectionner
Obtenir un code de vérification

Connectez-vous avec votre compte Mozaïk
Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

Se connecter

Complétez les informations suivantes :

Courriel

Obtenir un code de vérification

Enregistrer

[Annuler](#)

Même principe que l'inscription : NE PAS fermer la fenêtre, ouvrir une nouvelle page, aller chercher votre code et l'inscrire à l'endroit prévu. *Vérifier le code* et **Enregistrer**.

IMPORTANT : si vous changez l'adresse courriel fournie à votre école, vous devez recommencer l'inscription et la validation d'informations afin de lier votre nouvelle adresse à Mozaïk.