

GUIDE D'UTILISATION POUR LES PARENTS

QU'EST-CE QUE LE PORTAIL MOZAÏK-PARENTS?

La Commission scolaire des Affluents (CSDA) met à la disposition des parents de ses élèves le Portail Mozaïk-Parents.

Vous retrouverez sur ce portail certains renseignements qui vous permettront de faire le suivi des apprentissages et de la réussite de votre enfant sur une application intuitive et agréable à consulter.

COMMENT ACCÉDER AU PORTAIL MOZAÏK-PARENTS?

Il faut tout d'abord créer votre compte. Pour ce faire, suivez les instructions suivantes :

1. Allez sur le site : portailparents.ca;
2. Cliquez sur l'icône **Se connecter** en haut à droite;
3. Cliquez sur l'icône **Vous n'avez pas de compte? Créez votre compte** en bas de la page;
4. Inscrivez le courriel qui est associé au dossier scolaire de votre enfant (TRÈS IMPORTANT). L'école de votre enfant peut vous confirmer cette information;
5. Un code de vérification sera envoyé dans votre boîte de courriels. Vous devez accéder à votre boîte de courriel dans une autre fenêtre **sans fermer la fenêtre de votre inscription Mozaïk.**
6. Prenez en note le code inscrit dans le courriel afin de poursuivre votre inscription sur le Portail Mozaïk-Parents et inscrivez ce code dans la zone « code de vérification » :

Accès aux parents

Besoin d'aide?

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

Code de vérification

Vérifier le code

Obtenir un nouveau code

7. Saisissez un mot de passe d'au **moins 8 caractères** en incluant **majuscule, minuscule, un chiffre ou une lettre**. Confirmez votre mot de passe et cliquez sur « Enregistrer »;

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

Obtenir un code de vérification


Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer

Annuler

COMMENT AJOUTER UN ENFANT À VOTRE COMPTE MOZAÏK-PARENTS?

1. Une fois connecté, cliquez sur l'icône bleu  à droite en haut de la page et cliquez sur « Ajouter un enfant » :
2. Entrez les informations de votre enfant. La fiche ou le code permanent doit être valide :

Commission scolaire
CS des Affluents

Nom de l'enfant



Prénom de l'enfant







Date de naissance
Jour Mois Année

Numéro de fiche ou code permanent 

3. Une fois terminé, il peut y avoir un délai jusqu'à 24 heures avant que votre enfant apparaisse à votre compte.
4. Une fois votre compte activé et votre enfant enregistré, nous vous invitons à consulter les différentes sections de son dossier :

Nom de l'école de l'élève

 Nom de l'élève 



 Agenda  Absences  Résultats  Finances  Dossier  Ressources


COMMENT RÉINSCRIRE VOTRE ENFANT







Une fois votre compte créé et votre enfant ajouté, une fenêtre s'ouvrira pour vous permettre de procéder à la réinscription de votre enfant.

1. Cliquez sur « **Accéder à l'inscription** ».

Nom de l'école de l'élève

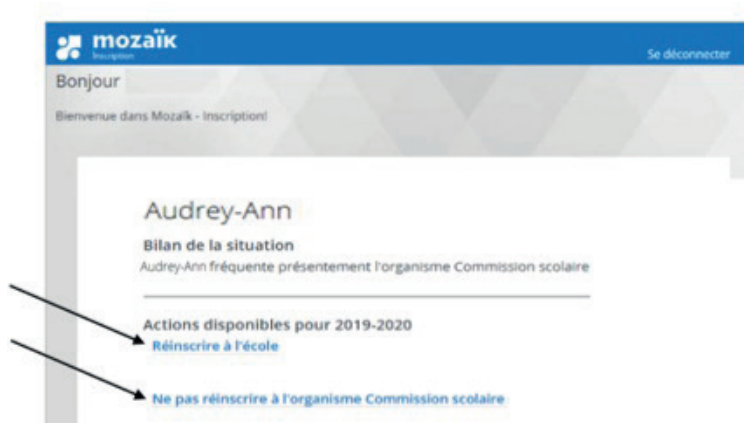
 Nom de l'élève 

C'est le temps d'inscrire votre ou vos enfants à l'école.
[Accéder à l'inscription](#) 

 Agenda  Absences  Résultats  Finances  Dossier  Ressources

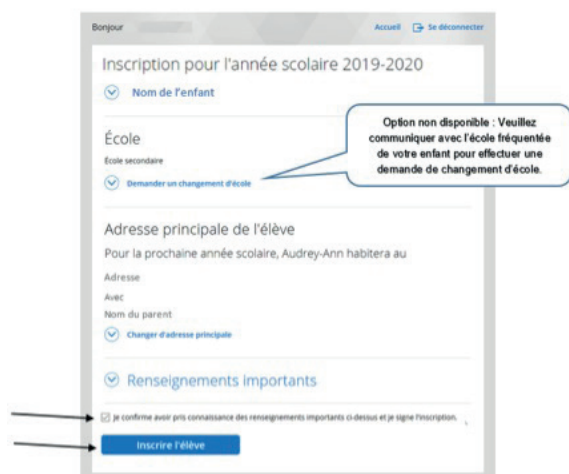
Période d'inscription
C'est le temps d'inscrire l'élève à l'école
[Accéder à l'inscription](#)
Ne plus m'aviser Me le rappeler plus tard

2. Selon votre situation, vous aurez le choix entre deux actions :
- a) Si vous désirez réinscrire votre enfant dans une école de la CSDA, cliquez sur « **Réinscrire à l'école** ».
 - b) Si vous ne désirez pas réinscrire votre enfant dans une école de la CSDA, cliquez sur « **Ne pas inscrire à l'organisme commission scolaire** ».

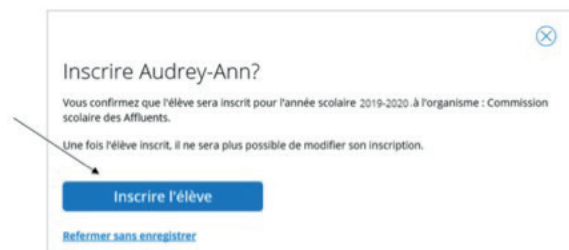


3. Lorsque que vous choisissez l'option « **Réinscrire à l'école** », une nouvelle fenêtre s'ouvrira afin que vous puissiez vérifier les informations concernant votre enfant et apporter les correctifs nécessaires s'il y a lieu.

Une fois les vérifications terminées, cochez la case « **Je confirme avoir pris connaissance des renseignements importants ci-dessus et je signe l'inscription** » et cliquez sur « **Inscrire l'élève** ».



4. Une autre fenêtre s'ouvrira. Cliquez sur « **Inscrire l'élève** » pour confirmer la réinscription de votre enfant.



5. Une fois la réinscription terminée un bilan de la situation s'affichera. Vous pourrez visualiser la fiche d'inscription de votre enfant et mettre à jour vos numéros de téléphone s'il y a lieu, en cliquant sur « **Modifier les coordonnées** ».



En plus du présent guide, vous pouvez également obtenir de l'aide afin de créer votre compte et réinscrire votre enfant en cliquant sur les liens suivants :

- Vidéo explicative : <https://portailparents.ca/accueil/fr/aide.htm>
- Foire aux questions : <https://papp.csaffluents.qc.ca/STI/SoutienSiteCSDA/FaqParent/FaqParent>

Aussi, si vous avez des difficultés à créer votre compte, nous vous invitons à communiquer avec l'école de votre enfant. Les coordonnées sont disponibles sur le site de la CSDA (www.csa.ca).