

Créer un compte dans Mozaïk-Portail

یک حساب در پورتال Mozaïk- بسازید



Pour créer un compte, vous devrez avoir :

برای ساختن حساب، شما باید اطلاعات ذیل را داشته باشید:

- **L'adresse courriel du parent** qui se trouve au dossier de votre enfant;
ایمیل یکی از والدین که در پرونده ی فرزندتان یافت می شود؛
- **Le numéro de fiche ou code permanent de votre enfant;**
شماره ی **fiche** (فیش) یا **code permanent** (کد دائم) فرزندتان؛

⇒ Le *numéro de fiche* est un code numérique de 7 chiffres. Il se trouve sur le bulletin, la facture des effets scolaires, l'état de compte du service de garde (au primaire), l'horaire ou la carte étudiante (au secondaire).

شماره ی فیش، کدی عددی است دارای 7 رقم که در کارنامه، در فاکتوری که از طرف مدرسه است، صورت حساب سرویس نگهداری بچه ها (در دبستان)، برنامه ی درسی یا کارت دانش آموزی (در راهنمایی و دبیرستان) یافت می شود.

⇒ Le *code permanent* a 12 caractères (4 lettres et 8 chiffres). Si le code permanent de votre enfant n'a que 10 caractères, vous devez utiliser le numéro de fiche.

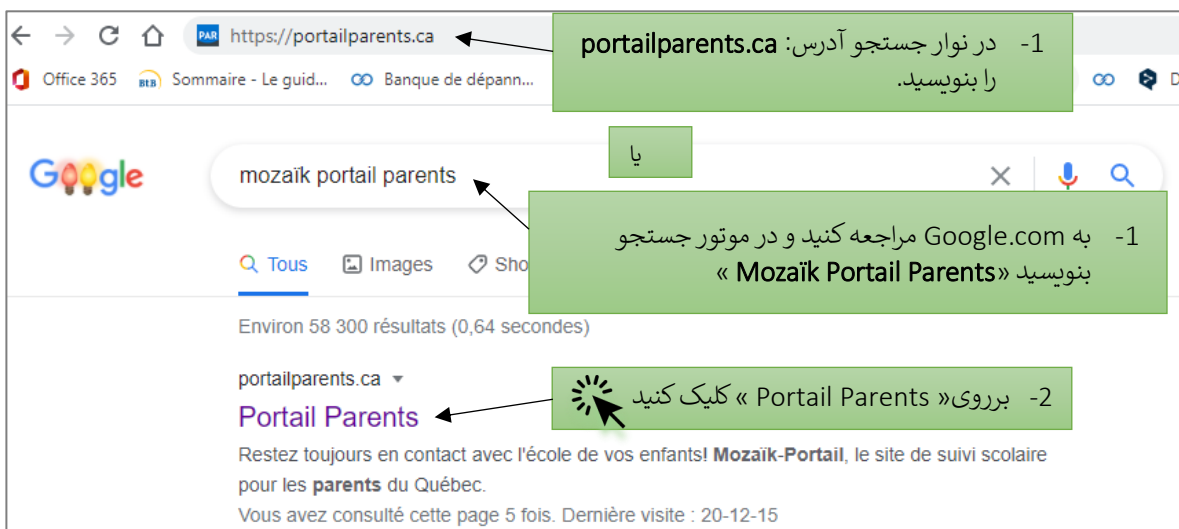
کد دائم دارای 12 کاراکتر است (4 حرف و 8 عدد). اگر کد دائم فرزندتان فقط 10 کاراکتر دارد، شما باید از شماره ی فیش استفاده کنید.

* Si vous n'avez pas ces informations, renseignez-vous auprès du secrétariat de l'école ou auprès de l'enseignant(e) de votre enfant.

اگر این اطلاعات را ندارید، از دفتر مدرسه یا معلم فرزندتان کسب اطلاع کنید.

1. Allez sur le site de Mozaïk-Portail Parents.

1. به وب سایت پورتال Mozaïk- Parents مراجعه کنید.



1- در نوار جستجو آدرس: portailparents.ca را بنویسید.

1- به Google.com مراجعه کنید و در موتور جستجو « Mozaïk Portail Parents » بنویسید

2- بروی « Portail Parents » کلیک کنید

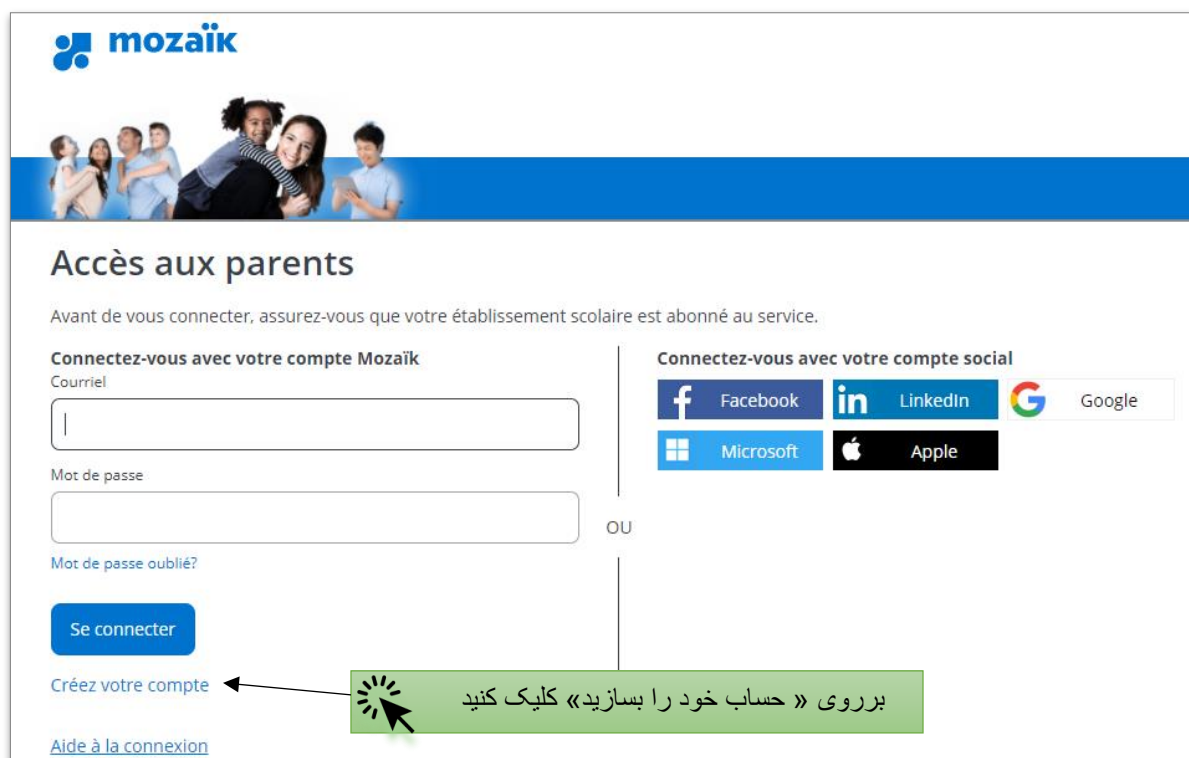
2. Cliquez sur « Se connecter » en haut à droite.

2. بروی « Se connecter » در بالا سمت راست کلیک کنید.



3. Cliquez sur « Créez votre compte ».

3. بروی « حساب خود را بسازید » کلیک کنید.



4. Écrivez l'adresse courriel du parent (celle que vous avez donnée/ fournie au dossier de votre enfant) et cliquez sur « Obtenir un code de vérification ».

4. ایمیل یکی از والدین را بنویسید (همانیکه داده اید/ در پرونده ی فرزندتان ارائه کرده اید) و بر روی «بدست آوردن کد تأیید» کلیک کنید.

5. Pour récupérer le code de vérification envoyé à votre adresse courriel, suivez attentivement les étapes suivantes :

5. برای گرفتن کد تأیید که به ایملتان ارسال شده است، با دقت مراحل ذیل را طی کنید:

a. Ouvrez une nouvelle page Web en cliquant sur le + .

الف. با کلیک کردن بر روی + صفحه ای جدید از اینترنت را باز کنید.

 Ne fermez pas la page Web Mozaïk lorsque vous irez consulter vos courriels. Si vous fermez la fenêtre Mozaïk, cela annulera le code de vérification. Vous devrez recommencer.

وقتی که می روید تا ایملتان را ببینید، صفحه ی اینترنتی Mozaïk را نبندید. اگر صفحه ی Mozaïk را ببندید، اینکار باعث از بین رفتن کد تأیید می شود. و شما مجبور به از سرگیری کار می شوید.



- b. Dans cette nouvelle page Web, allez consulter vos courriels afin de récupérer le code de vérification (il peut y avoir un délai de quelques minutes avant de le recevoir).

ب. در صفحه جدید اینترنت بروید و ایمیلهايتان را برای گرفتن کد تأیید ببینید. (ممکن است چند دقیقه زمان ببرد تا آن را دریافت کنید).

Vous devez aller consulter le code de vérification qui a été envoyé dans votre boîte de courriel à l'adresse que vous venez de saisir **tout en prenant soin de laisser la page Mozaïk-Inscription active (ouverte)**.

Voici un exemple du message que vous recevrez :

Vérifiez votre adresse de messagerie

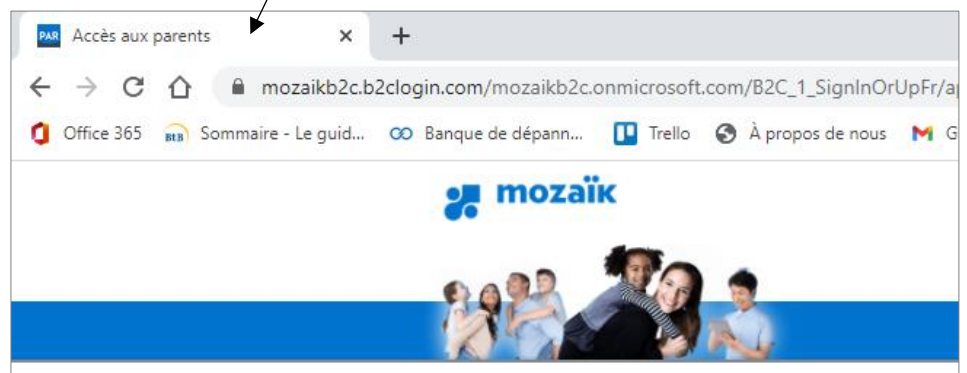
Merci d'avoir vérifié votre compte

Votre code est : 815880

Cordialement,
Mozaïk Accès aux parents

Saisissez le code de vérification que vous avez reçu par courriel. Cliquez sur « Vérifier le code ».

کد تأییدی که شما باید در پورتال Mozaïk از آن رونویسی کنید اینجاست. آن را یادداشت کنید و به صفحه اینترنتی Mozaïk برگردید.



6. De retour sur le Mozaïk-Portail, écrivez le code de vérification obtenu.

6. وقتی به پورتال Mozaïk بازگشتید، کد تأیید دریافتی را بنویسید.

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

Code de vérification

کد دریافتی را در « کد تأیید » بنویسید و بر روی « بررسی کردن کد » کلیک کنید.

7. Créez un mot de passe d'au moins 8 caractères qui respecte les critères ici-bas. Cliquez sur « Enregistrer ».

7. گذرواژه ای با حداقل 8 کاراکتر که معیارهای زیر را رعایت می کند بسازید. بر روی « ثبت » کلیک کنید.

*** Le mot de passe doit être composé de 8 à 16 caractères contenant 3 des 4 éléments suivants : minuscules, majuscules, chiffres (0-9), symboles (# \$ / % ? & *).**

* گذرواژه باید از 8 تا 16 کاراکتر تشکیل شده باشد که 3 تا از 4 عناصر ذیل را دربرگیرد: حروف بزرگ، حروف کوچک، اعداد از (0 تا 9)، علامتها (# \$ / % ? & *)

The screenshot shows a web form for creating a new password. It has two input fields: 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmation'. Below the fields are two buttons: 'Enregistrer' (grey) and 'Annuler' (blue). A green box with an arrow points to the 'Nouveau mot de passe' field, containing the text '1- گذرواژه انتخابی را دو بار بنویسید.' Another green box with an arrow points to the 'Enregistrer' button, containing the text '2- بر روی « ثبت » کلیک کنید.' A mouse cursor is shown clicking on the 'Enregistrer' button.

*** Si vous éprouvez des difficultés ou en cas d'un message d'erreur, communiquez avec le secrétariat de l'école.**

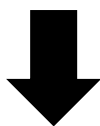
* اگر با مشکل مواجه شدید و یا اینکه پیام اشتباه دریافت کردید، با دفتر مدرسه تماس بگیرید.



Votre compte est créé !

Vous devez maintenant ajouter l'information de votre enfant.

حساب شما ایجاد شده است!
اکنون باید اطلاعات فرزند خود را اضافه کنید.



Associer un enfant à votre compte

فرزندتان را به حساب خود ملحق کنید

1. Remplissez le formulaire et cliquez sur « Enregistrer ».

1. فرم را پر کنید و بر روی « ثبت » کلیک کنید.

Associer un enfant à mon compte

Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.

J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire non ← 1- بگذارید این دو گزینه « خیر » باشند.

Mon enfant fréquente un établissement privé non ← 1- بگذارید این دو گزینه « خیر » باشند.

Commission scolaire
Sélectionner la commission scolaire ↓ ← 2- نام مرکز خدمات تحصیلی خود (سابقاً کمیسیون اسکولر نامیده می شد) را انتخاب کنید.

Nom de l'enfant
Prénom de l'enfant

Date de naissance
Jour Mois Année ← 3- نام خانوادگی و اسم فرزندتان، تاریخ تولدش، شماره ی فیش یا کد دائمش را بنویسید.

Numéro de fiche ou code permanent ?
← 3- نام خانوادگی و اسم فرزندتان، تاریخ تولدش، شماره ی فیش یا کد دائمش را بنویسید.

Mon courriel ?
mozaik@grics.ca

Enregistrer ← 4- بر روی « ثبت » کلیک کنید.

2. Pour associer un autre enfant à votre compte, cliquez sur « Répéter pour un autre enfant ».

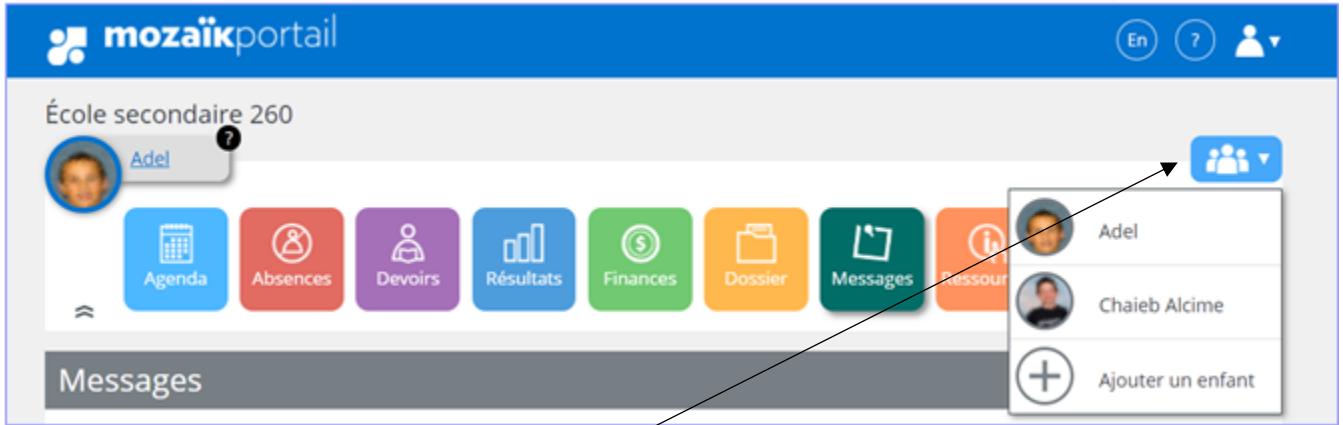
2. برای ملحق کردن فرزندی دیگر به حسابتان، بر روی « تکرار کردن برای فرزندی دیگر » کلیک کنید.

Paramètres de l'interface

تنظیمات رابط

1. Cliquez sur « En » pour consulter Mozaïk-Portail en anglais.

1. برای دیدن پورتال Mozaïk- به انگلیسی بروی « En » کلیک کنید.



2. En cliquant sur l'icône de famille, les enfants sont affichés et vous pouvez sélectionner le dossier à consulter.

2. با کلیک کردن بر روی آیکن خانواده، نام فرزندان ظاهر می شود و شما می توانید پرونده ای را که می خواهید مشاهده فرمائید، انتخاب کنید.

ترجمه شده توسط SIARI

Cette procédure *simplifiée et traduite en plusieurs langues* a été possible grâce à la collaboration d'agent.e.s de soutien à l'intégration des familles issues de l'immigration de 8 Centres de services scolaires (CSS) partout au Québec :

- Rim Bouallègue - CSS de Montréal
- Hector Contreras - CSS des Découvreurs
- Cynthia D'Itri - CSS Marie-Victorin
- Pierre Godin - CSS des Affluents
- Marie-Hélène Mathieu - CSS Marie-Victorin
- Louka Parent-Grenier - CSS des Premières-Seigneuries
- Patrick Rajotte - CSS des Grandes-Seigneuries
- Evelyne Robitaille - CSS des Patriotes
- Gwenaëlle Savary - CSS de Saint-Hyacinthe

Un grand MERCI à la *Direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle (DILEI) du Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) pour son soutien.*



MERCI également au [Service d'interprète d'Aide et de Référence aux Immigrants \(SIARI\)](#) pour la traduction des documents.