

Créer un compte dans Mozaïk-Portail

Criando uma conta no Mozaïk-Portal



Pour créer un compte, vous devrez avoir :

Para criar uma conta, você precisa ter:

- **L'adresse courriel du parent** qui se trouve au dossier de votre enfant;
 - O correio eletrônico do responsável que consta no registro do seu filho;

- **Le numéro de fiche ou code permanent de votre enfant;**

- O número da ficha ou o código permanente de seu filho;

⇒ 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).

O número de ficha é um código numérico de 7 algarismos. Ele se encontra no boletim, na fatura dos materiais escolares, no extrato da conta do serviço de guarda (no primário), no horário ou no cartão de estudante (no secundário);

⇒ 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.

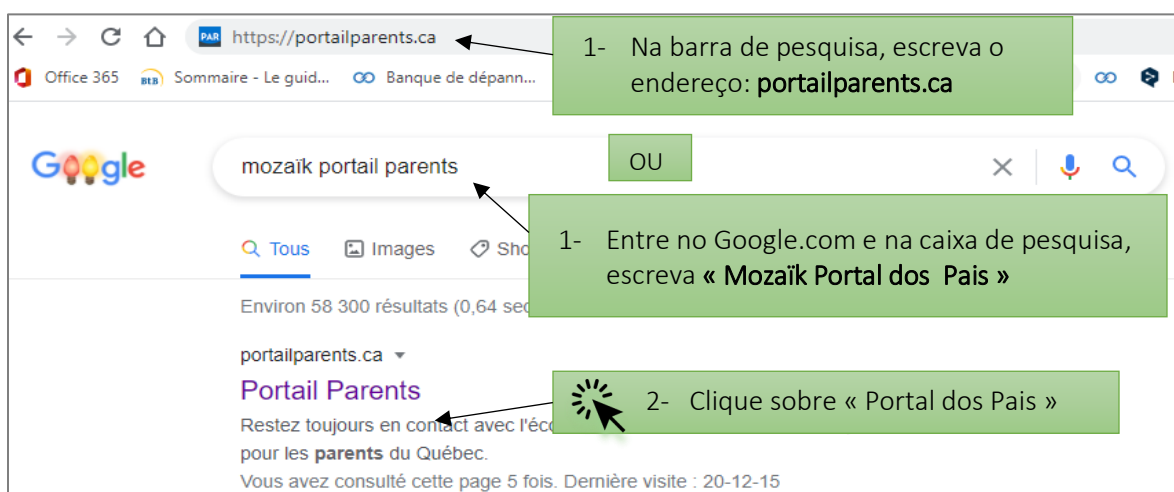
O código permanente de 12 caracteres (4 letras e 8 números). Se o código permanente de seu filho tiver apenas 10 caracteres, você deverá usar o número da ficha;

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

* Se você não tiver estas informações, faça contato ou com a secretaria da escola ou com o professor de seu filho.

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

Indo ao site de **Mozaïk-Portal dos Pais**



1- Na barra de pesquisa, escreva o endereço: **portailparents.ca**

OU

1- Entre no Google.com e na caixa de pesquisa, escreva « **Mozaïk Portal dos Pais** »

2- Clique sobre « **Portal dos Pais** »

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

Apoie sobre « Se conectar » no alto à direita



3. Cliquez sur « Créez votre compte ».

Clique sobre « Criar sua conta ».



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 ».

Escreva o endereço eletrônico do responsável (o que foi dado no registro de seu filho) e clique sobre « Obter um código de verificação »

The screenshot shows the 'Accès aux parents' login page. At the top, it says 'Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.' Below that, it asks to 'Complétez les informations suivantes :'. There is a note: 'Le courriel doit être celui que vous avez fourni à l'école.' The form has three input fields: 'Courriel', 'Nouveau mot de passe', and 'Confirmation'. A blue button labeled 'Obtenir un code de vérification' is positioned below the 'Courriel' field. At the bottom, there are buttons for 'Enregistrer' and 'Annuler'. Two green callout boxes provide instructions: '1- Escreva o endereço eletrônico do responsável' points to the email field, and '2- Clique para obter um código de verificação por correio eletrônico.' points to the 'Obtenir un code de vérification' button.

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

Para recuperar o código de verificação enviado ao seu endereço eletrônico, siga atentamente as etapas seguintes:

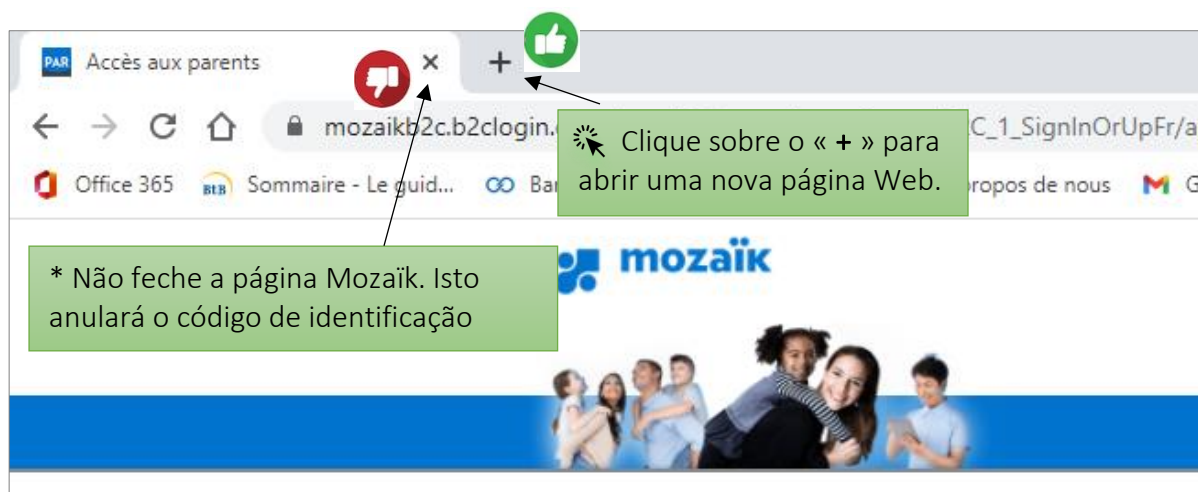
a. Ouvrez une nouvelle page Web en cliquant sur le .

Abra uma nova página Web apoiando sobre o +.



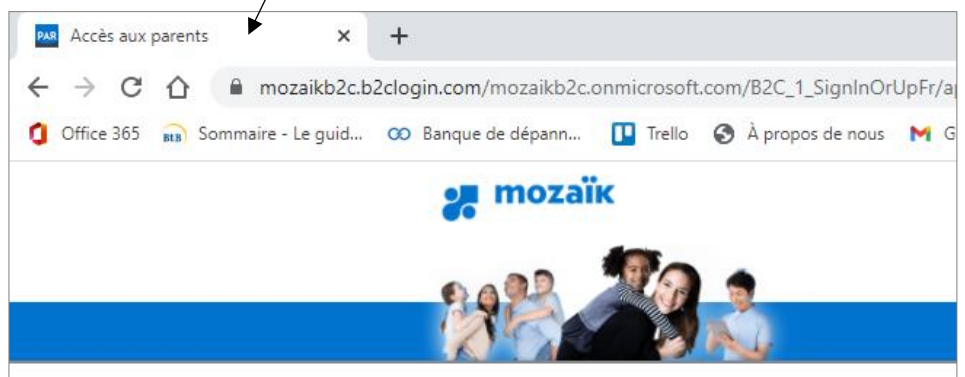
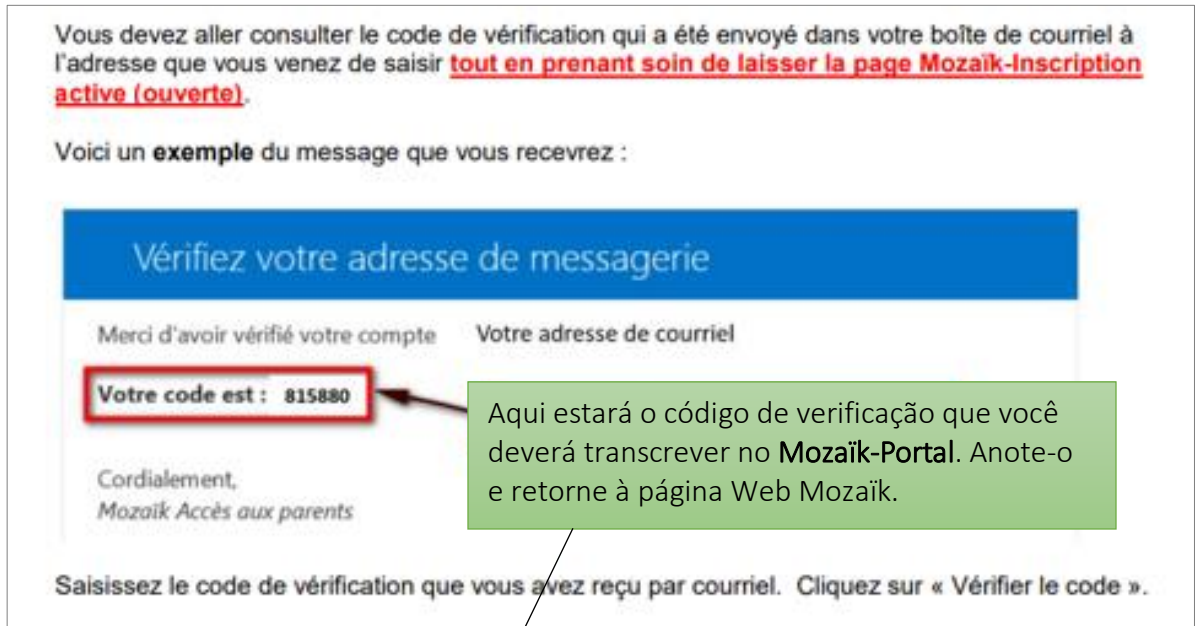
Ne fermez pas la page Web Mozaïk lorsque vous irez consulter vos courriels. Si vous fermez la fenêtre Mozaïk, cela annulera le code de vérification. Vous devrez recommencer.

Não feche a página da internet do Mozaïk quando for consultar seus correios eletrônicos. Se você fechar a janela Mozaïk, isto vai anular o código de verificação. Você deverá recomeçar.



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).

Nesta nova página Web, consulte seus correios eletrônicos para recuperar o código de verificação (pode haver uma espera de alguns minutos antes de recebê-lo).



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

Retornando ao Mozaïk-Portal, escreva o código de verificação obtido.

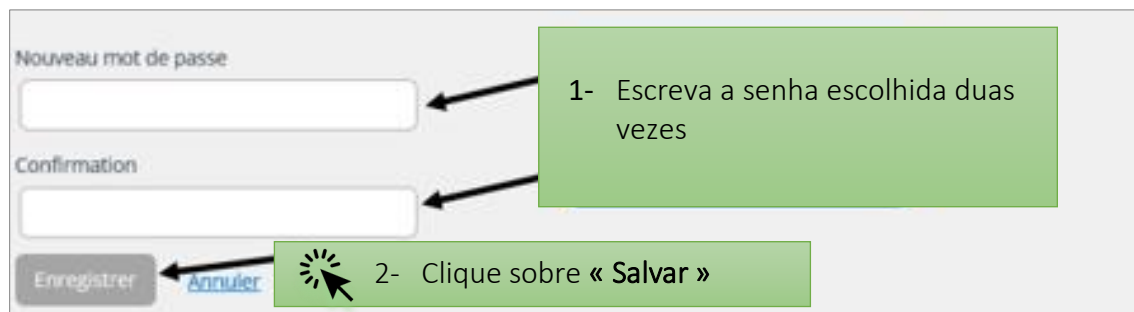


7. Créez un mot de passe d'au moins 8 caractères qui respecte les critères ici-bas. Cliquez sur « Enregistrer ».

Crie uma senha de ao menos 8 caracteres que respeite os critérios abaixo. Clique sobre « Salvar ».

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

- A senha deverá ser composta de 8 a 16 caracteres, contendo 3 dos 4 seguintes elementos: minúscula, maiúscula, números (0-9), símbolos (# \$ % & * / ?)



The screenshot shows a registration form with two input fields: 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmation'. Below the fields are two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'. A green box with the text '1- Escreva a senha escolhida duas vezes' has arrows pointing to both input fields. Another green box with the text '2- Clique sobre « Salvar »' has an arrow pointing to the 'Enregistrer' button. 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.**

- Se você encontrar dificuldades ou em caso de uma mensagem de erro, comunique-se com a secretaria da escola

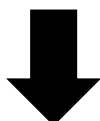


Votre compte est créé !

Vous devez maintenant ajouter l'information de votre enfant.

Sua conta foi criada!

Você deverá agora completar as informações de seu filho.



Associer un enfant à votre compte

Incluir uma criança na sua conta

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

Preencha o formulário e clique sobre « Salvar ».

The screenshot shows a web form titled "Associer un enfant à mon compte". Below the title is a sub-header: "Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous." The form contains several fields and instructions:

- Two toggle switches: "J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire" and "Mon enfant fréquente un établissement privé", both set to "non". A green box with an arrow pointing to these switches contains the instruction: "1- Deixe estes dois campos como « Não »".
- A dropdown menu labeled "Commission scolaire" with the text "Sélectionner la commission scolaire". A green box with an arrow pointing to it contains the instruction: "2- Selecione o nome do Centro de serviços escolares (antigamente chamado de comissão escolar)".
- Text input fields for "Nom de l'enfant" and "Prénom de l'enfant".
- A date selection section for "Date de naissance" with buttons for "Jour", "Mois", and "Année".
- A text input field for "Numéro de fiche ou code permanent" with a question mark icon. A green box with an arrow pointing to it contains the instruction: "3- Escreva o nome de família e o nome do seu filho, a data de nascimento, o número de registro ou o código permanente." (Note: The instruction text in the image is slightly different from the field label).
- A text input field for "Mon courriel" containing the email "mozaik@grics.ca".
- A blue button labeled "Enregistrer". A green box with an arrow pointing to it contains the instruction: "4- Cliquez sobre « Salvar »".

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

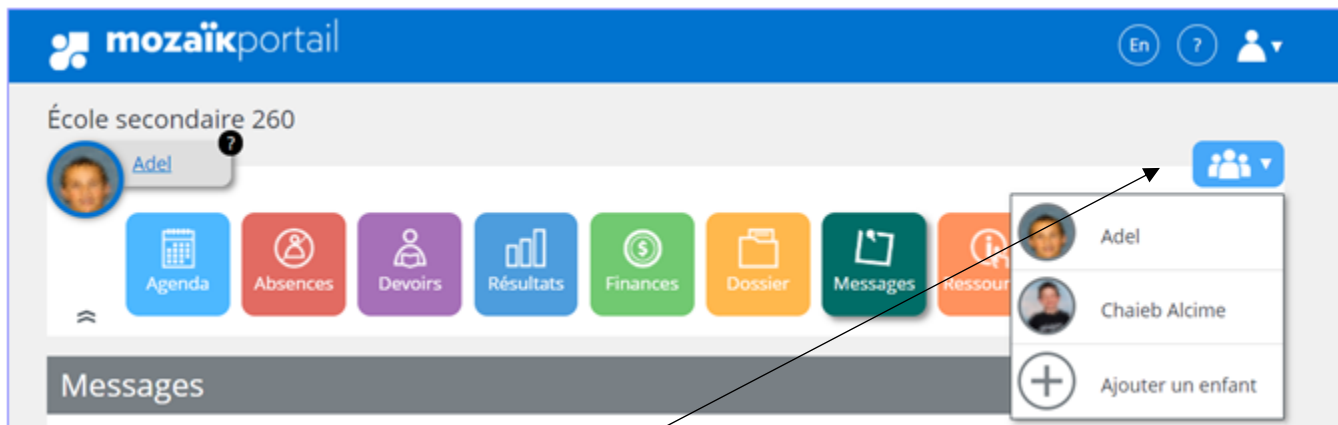
Para adicionar uma outra criança à sua conta, clique sobre « Repita para uma outra criança ».

Paramètres de l'interface

Parâmetros de interface

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

Clique sobre « En » para consultar Mozaïk-Portal em inglês



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

Em clicando sobre o ícone da família, os filhos aparecem e você poderá selecionar o aluno a consultar

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.