mozaïkportail parents

Punjabi

PROCÉDURE SIMPLIFIÉE

ਸਰਲ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ

Créer un compte dans Mozaïk-Portail

ਮੋਜ਼ੇਕ-ਪੋਰਟੈਲ (Mozaïk-Portail) ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਬਣਾਓ।

⚠ Pour créer un compte, vous devrez avoir :
ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਏਗੀ:

- **L'adresse courriel du parent** qui se trouve au dossier de votre enfant;
  ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦਾ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ;
- **Le numéro de fiche ou code permanent de votre enfant;**
  ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਸਥਾਈ ਕੋਡ;

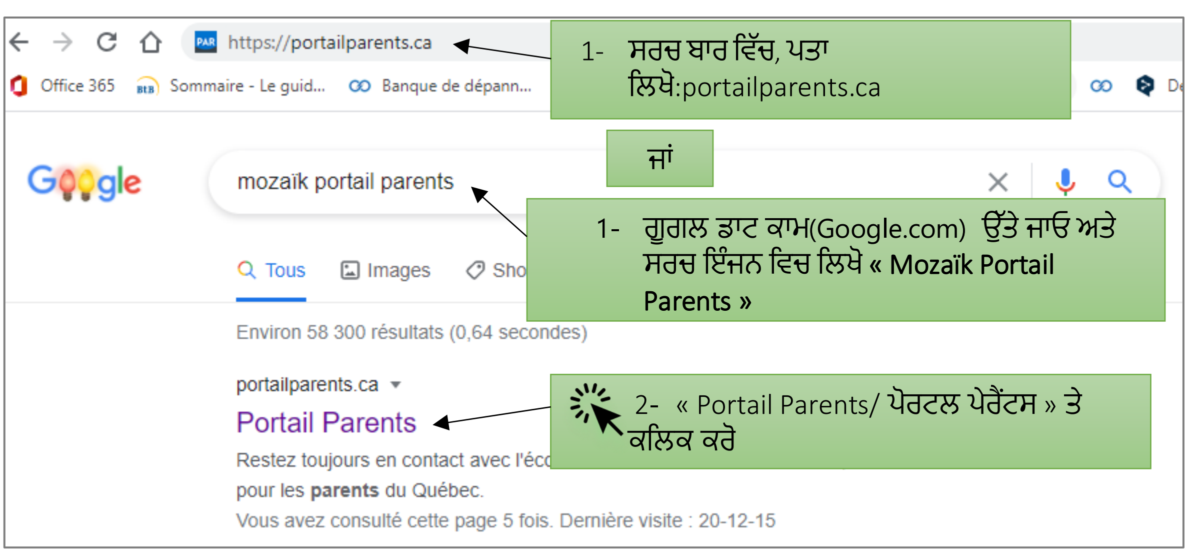
⇨ Le *numéro de fiche* est un code numérique de 7 chiffres. Il se trouve sur le bulletin, la facture des effets scolaires, l'état de compte du service de garde (au primaire), l'horaire ou la carte étudiante (au secondaire).
ਰਿਕਾਰਡ ਨੰਬਰ ਇੱਕ 7-ਅੰਕੀ ਸੰਖਿਆ ਦਾ ਕੋਡ ਹੈ।ਇਹ ਰਿਪੋਰਟ ਕਾਰਡ, ਸਕੂਲ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਦਾ ਬਿੱਲ, ਡੇ ਕੇਅਰ ਸਰਵਿਸ ਸਟੇਟਮੈਂਟ (ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿਚ), ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਡ (ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿਚ) ਤੇ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

⇨ 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.
ਸਥਾਈ ਕੋਡ ਵਿੱਚ 12 ਅੱਖਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ (4 ਅੱਖਰ ਅਤੇ 8 ਅੰਕ) ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਥਾਈ ਕੋਡ ਸਿਰਫ 10 ਅੱਖਰ ਲੰਮਾ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਫਾਈਲ ਨੰਬਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

* Si vous n'avez pas ces informations, renseignez-vous auprès du secrétariat de l'école ou auprès de l'enseignant(e) de votre enfant.
* ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸੈਕਟਰੀ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

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

ਮੋਜ਼ੇਕ-ਪੋਰਟਲ ਪੇਰੈਂਟਸ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਜਾਓ।

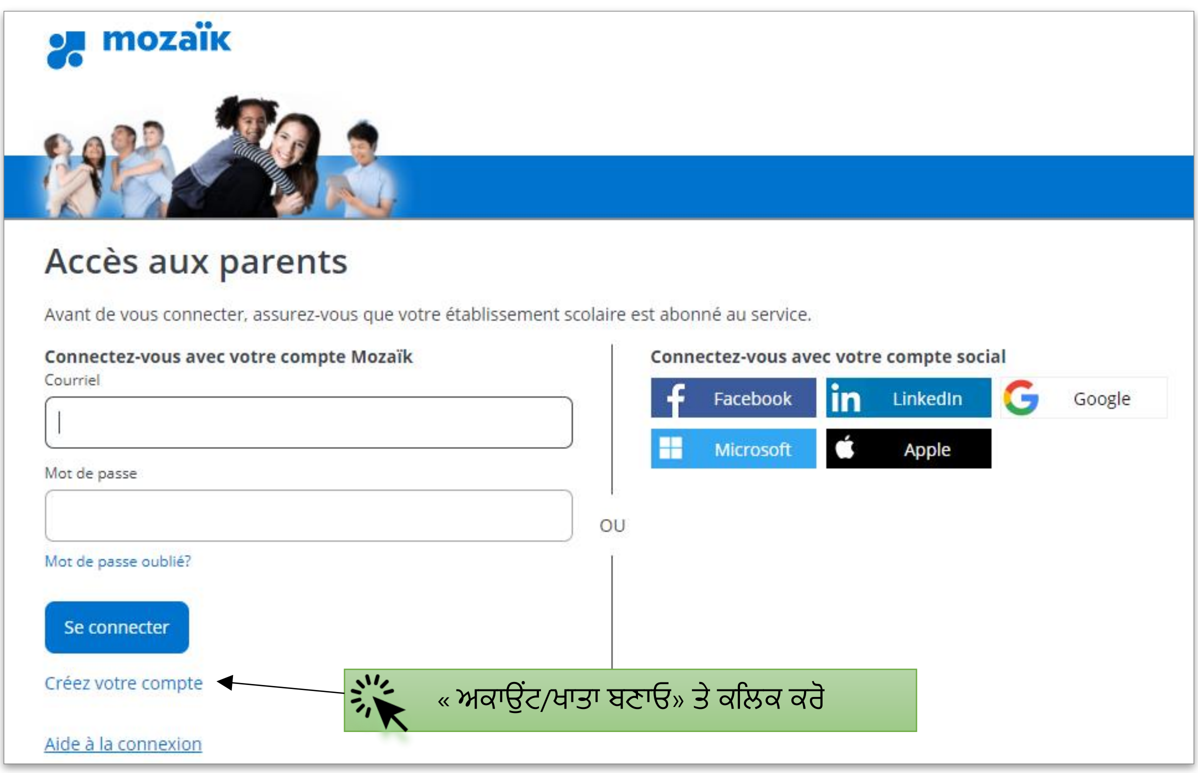


2. Cliquez sur « Se connecter » en haut à droite.

ਉੱਪਰ ਸੱਜੇ (ਲਾਗਇਨ ਕਰਨ ਲਈ) « Se connecter/Connect/ ਜੁੜੋ »ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

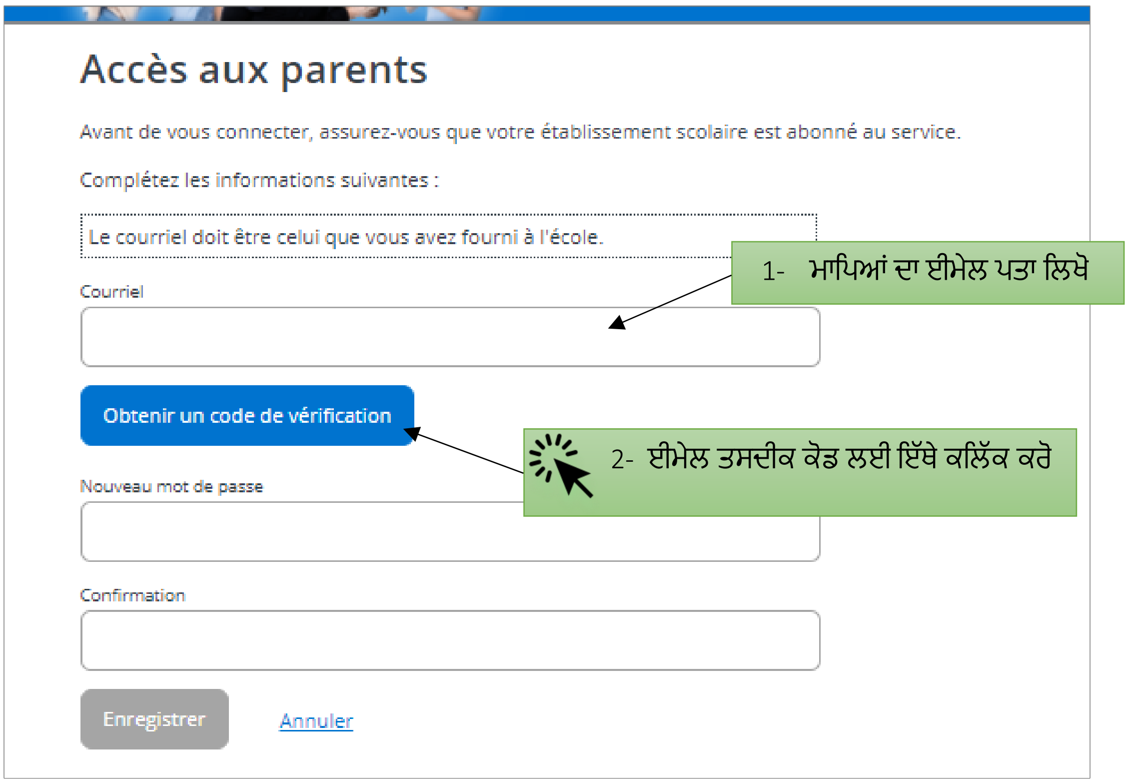
3. Cliquez sur « Créez votre compte ».

ਕਲਿਕ ਕਰੋ« Créez votre compte »(ਅਕਾਉਂਟ/ਖਾਤਾ ਬਣਾਓ)



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 ».**

ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਦਰਜ ਕਰੋ (ਜਿਹੜਾ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਹੈ) ਅਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ « Obtenir un code de vérification »(ਤਸਦੀਕ ਕੋਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ)



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

ਤੁਹਾਡੇ ਈਮੇਲ ਪਤੇ ਤੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਤਸਦੀਕ ਕੋਡ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

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

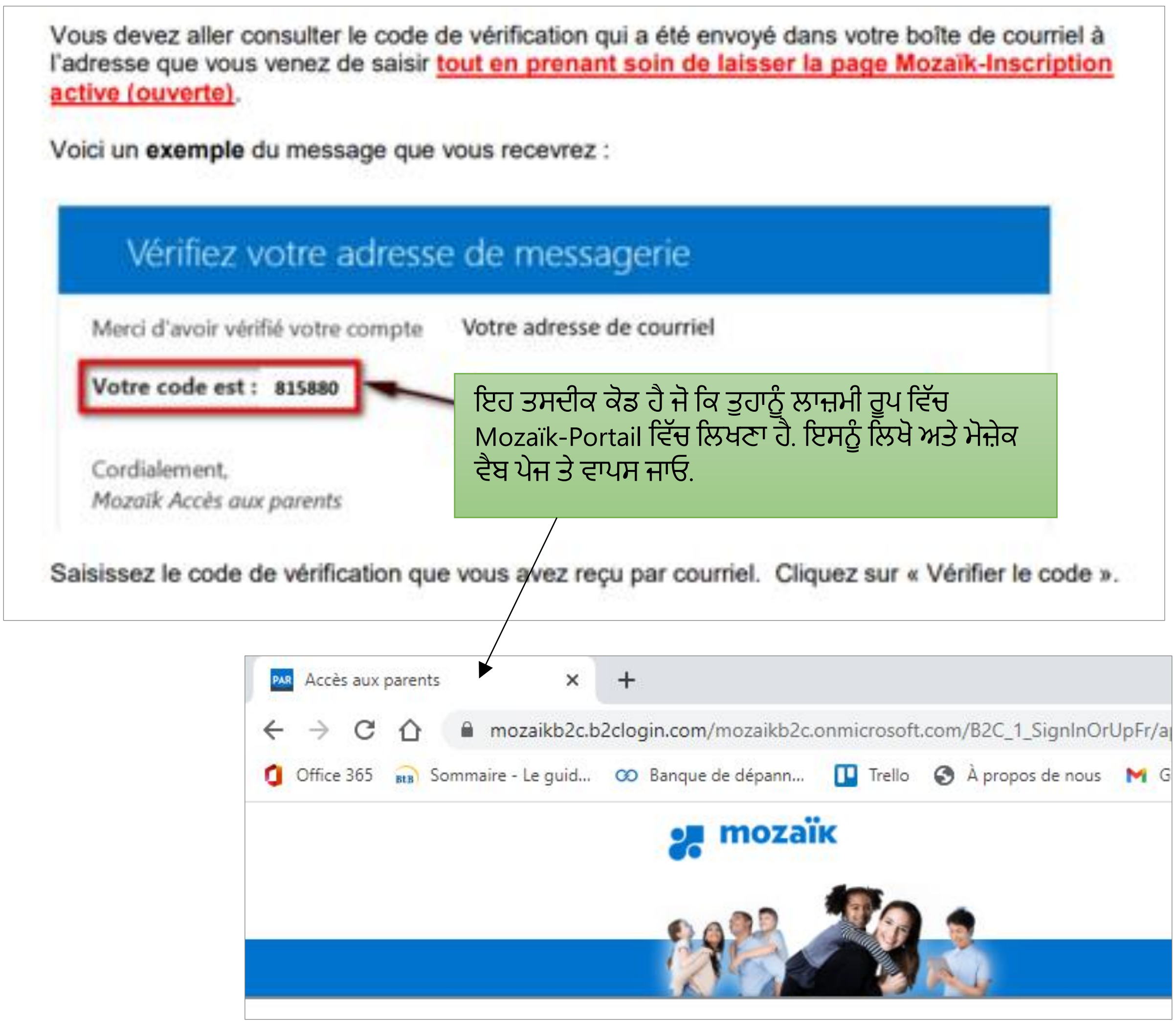
   + ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਖੋਲ੍ਹੋ।

⚠ 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.

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਈਮੇਲਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਮੋਜ਼ੈਕ ਵੈਬ ਪੇਜ ਨੂੰ ਬੰਦ ਨਾ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮੋਜ਼ੈਕ ਵਿੰਡੋ ਬੰਦ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕੋਡ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਫਿਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ।

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).

ਇਸ ਨਵੇਂ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਤੇ, ਤਸਦੀਕ ਕੋਡ ਨੂੰ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਈਮੇਲਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ (ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਮਿੰਟ ਲੱਗ ਸਕਦੇ ਹਨ)।



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

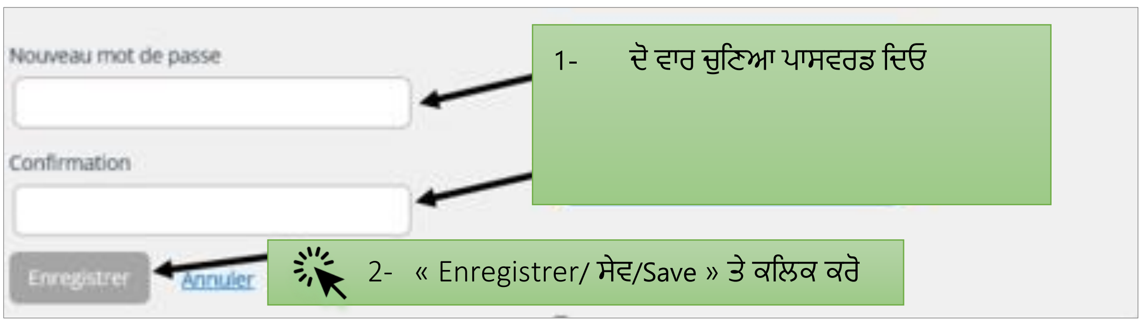
ਮੋਜ਼ੇਕ-ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਵਾਪਸ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਤਸਦੀਕ ਕੋਡ ਨੂੰ ਲਿਖੋ।

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

ਘੱਟੋ ਘੱਟ 8 ਅੱਖਰਾਂ ਦਾ ਪਾਸਵਰਡ ਬਣਾਓ ਜੋ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ « Enregistrer/ ਸੇਵ/Save »ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

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

* ਪਾਸਵਰਡ 8 ਤੋਂ 16 ਅੱਖਰਾਂ ਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ 4 ਤੱਤਾਂ ਵਿੱਚੋਂ 3 ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ: ਛੋਟੇ ਅੱਖਰ, ਵੱਡੇ ਅੱਖਰ, ਨੰਬਰ (0-9), ਚਿੰਨ੍ਹ (# $ /%? & *)।



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

* ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆ ਰਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਸੁਨੇਹਾ ਮਿਲਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਸੈਕਟਰੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

Votre compte est créé !

Vous devez maintenant ajouter l’information de votre enfant.

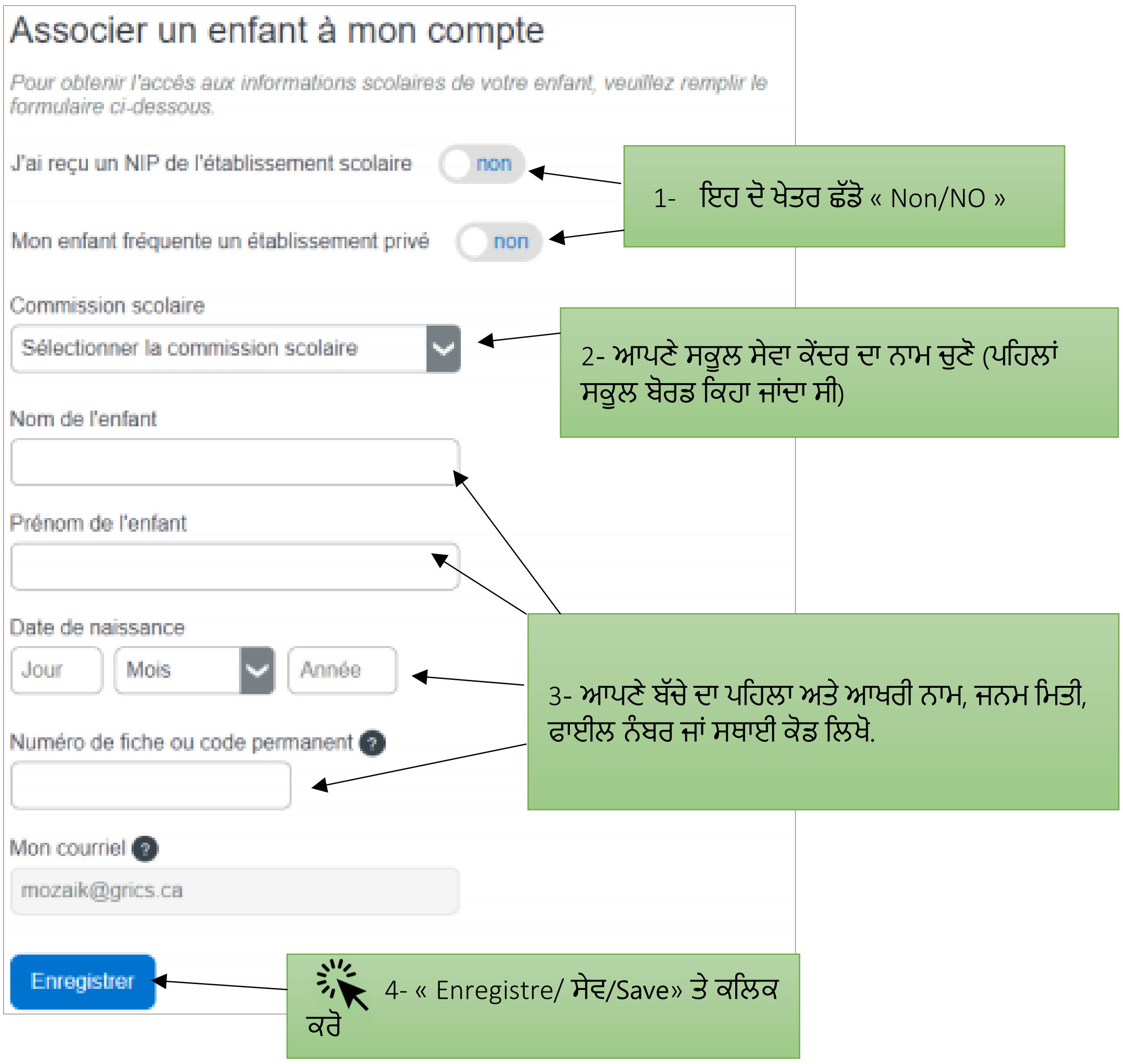
ਤੁਹਾਡਾ ਖਾਤਾ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ!

ਹੁਣ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

Associer un enfant à votre compte

ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਨਾਲ ਜੋੜੋ

1. **Remplissez le formulaire et cliquez sur « Enregistrer ».**
   ਫਾਰਮ ਭਰੋ ਅਤੇ « Enregistrer/ ਸੇਵ/Save »ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

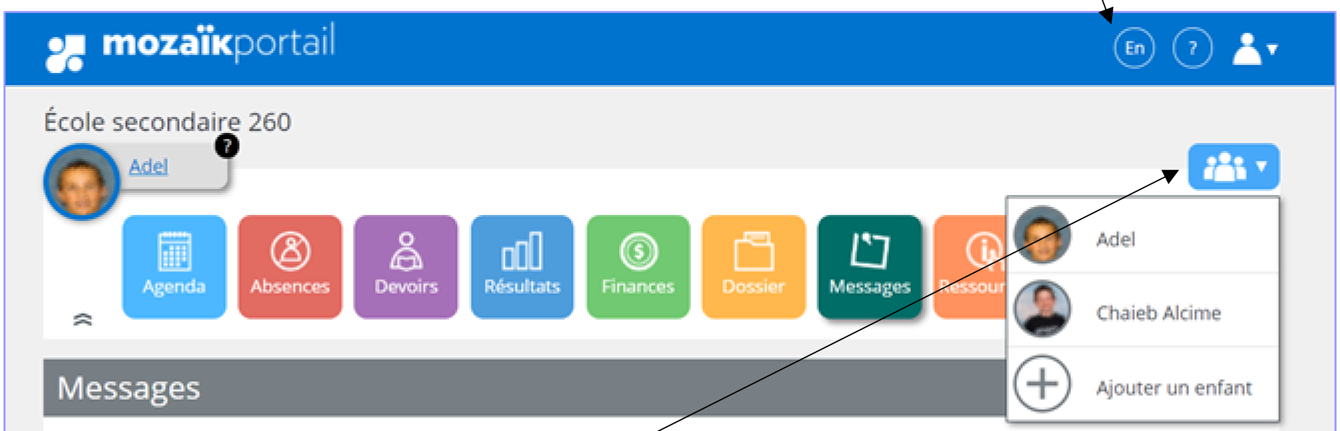


2. **Pour associer un autre enfant à votre compte, cliquez sur « Répéter pour un autre enfant ».**
   ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ, « Répéter pour un autre enfant/ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬੱਚੇ ਲਈ ਦੁਹਰਾਓ »ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

Paramètres de l’interface

ਇੰਟਰਫੇਸ ਸੈਟਿੰਗਜ਼

1. **Cliquez sur « En » pour consulter Mozaïk-Portail en anglais.**
   ਮੋਜ਼ੇਕ-ਪੋਰਟੈਲ ਨੂੰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਖੋਲਣ ਲਈ « En » ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।



2. **En cliquant sur l’icône de famille, les enfants sont affichés et vous pouvez sélectionner le dossier à consulter.**
   ਪਰਿਵਾਰਕ ਆਈਕਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ, ਬੱਚੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਵੇਖਣ/ਸਲਾਹ ਲਈ ਫੋਲਡਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸਿਆਰੀ (SIARI) ਦੁਆਰਾ ਅਨੁਵਾਦਿਤ-Punjabi

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.