

Guide pour la création et la gestion de votre compte sur le Portail Parents

IMPORTANT

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir en main l'adresse de courriel que vous avez remis à l'école de votre enfant car c'est avec cette adresse que vous devrez vous connecter.

Vous devez aussi avoir en main le numéro de fiche (composé de 7 chiffres) de votre enfant qui apparaît sur son bulletin. Si vous ne l'avez pas, veuillez joindre le secrétariat de l'école.

Si votre inscription sur le portail date d'avant **février 2017**, vous devrez créer à nouveau votre compte avec le même courriel.

Que voulez-vous faire :

- Créer votre inscription au Portail Parents, consulter la section 1 en cliquant [ici](#)
- Ajouter un ou plusieurs enfants à votre compte, consulter la section 2 en cliquant [ici](#)
- Réinitialiser votre mot de passe, dans le cas où vous l'auriez oublié, consulter la section 3 en cliquant cliquez [ici](#)

Section 1 - Création du compte parent

1. Veuillez-vous rendre sur le site du Mozaïk Portail à l'adresse <http://portailparents.ca>
2. Cliquez sur le bouton « Se connecter » en haut à droite.



Le Portail Parents

Restez en contact avec l'école de votre enfant
où que vous soyez et en tout temps!

Trouvez toute l'information que vous désirez pour faire le suivi de la réussite de vos enfants. Le tout, regroupé à un seul endroit, peu importe qu'ils soient au primaire ou au secondaire!

3. Cliquez sur le bouton « Créez votre compte » au bas de cette écran.

Connectez-vous avec votre compte social

Facebook LinkedIn

Google Microsoft

OU

Connectez-vous avec votre compte Mozaïk

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

Se connecter

Vous n'avez pas de compte?
[Créez votre compte](#)

Dans l'écran suivant, un message vous précise que l'adresse courriel doit être celle fournie à l'école, ce message s'affiche pour tous les parents. L'adresse de courriel que vous devez utiliser pour créer votre compte est la même que celle que vous avez déclarée lors de l'inscription scolaire. En cas de doute, vous devez joindre le secrétariat de l'école de votre enfant.

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

Obtenir un code de vérification

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer

[Annuler](#)

4. Inscrivez votre adresse courriel dans la section courriel (flèche rouge # 1). Ensuite, cliquez sur le bouton « Obtenir un code de vérification » (flèche # 2). Le code va vous être envoyé directement par courriel à l'adresse indiquée dans la case.

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



Obtenir un code de vérification



Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer

[Annuler](#)

5. Lorsque vous recevez le code (voir votre boîte de réception de votre courriel), inscrivez-le dans la case de vérification et ensuite **cliquez sur le bouton « vérifier le code »**.

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
jacques.cartier@gmail.com

Code de vérification
123456  1

Vérifier le code **Obtenir un nouveau code**  2

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer [Annuler](#)

6. Choisissez un mot de passe, celui-ci doit avoir 8 caractères ou plus et contenir au moins une majuscule, une minuscule et un symbole. Veuillez l'inscrire à nouveau dans la section confirmation.


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
jacques.cartier@gmail.com 

Obtenir un code de vérification

Nouveau mot de passe 

Confirmation 

Veillez saisir un mot de passe et le confirmer. Le mot de passe doit contenir:

- au moins 8 caractères;
- une ou plusieurs lettres minuscules;
- une ou plusieurs lettres majuscules;
- un ou plusieurs chiffres ou symboles.

Enregistrer [Annuler](#)

7. Cliquez sur « Enregistrer », vous serez alors invité à ajouter votre(vos) enfant(s) à votre profil (voir Section 2 en cliquant [ici](#)).

Section 2 - Ajout de votre(vos) enfant(s) à votre compte parent

1. Pour ajouter un enfant à son compte, vous devez en premier lieu choisir la commission scolaire qu'il fréquente présentement.

Note : Si vous avez des enfants qui sont dans plusieurs écoles ou dans plusieurs commissions scolaires différentes, il n'y a aucun problème à ce que leurs informations soient accessibles par un même compte parent. Il faut seulement que l'adresse de courriel utilisée soit la même dans toutes écoles fréquentées par vos enfants.

La Commission scolaire de la Capitale se trouve dans la deuxième page de la liste déroulante, vous devrez cliquer sur « suivant » une fois pour obtenir « CS de la Capitale ».

Associer un enfant à mon compte

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

Mon enfant fréquente un établissement privé non

Commission scolaire

CS de la Capitale

- CS de la Beauce-Etchemin
- CS de la Capitale**
- CS de la Côte-du-Sud
- CS De La Jonquière
- CS de la Moyenne-Côte-Nord
- CS de la Pointe-de-l'Île

◀ Précédent Suivant ▶

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

2. Veuillez compléter les autres informations concernant votre enfant. Son nom, son prénom, sa date de naissance, ainsi que son numéro de fiche (numéro de 7 chiffres qui apparaît sur le bulletin). Si vous ne l'avez pas, vous devrez contacter le secrétariat d'école.

Note : Si vous recevez l'avertissement que les informations ne concordent pas, veuillez vérifier avec l'école si les informations suivantes sont exactes dans le dossier de votre enfant : date de naissance, nom (correctement orthographié, accent, espace, trait d'union ou autre s'il y a lieu) et numéro de fiche. Même si vous inscrivez son nom correctement, mais qu'il y a une faute dans son nom dans le dossier de l'école, l'ajout de votre enfant à votre compte ne fonctionnera pas.

Associer un enfant à mon compte

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

Mon enfant fréquente un établissement privé non

Commission scolaire

CS de la Capitale

Nom de l'enfant

Son nom ici

Prénom de l'enfant

Son prénom ici

Date de naissance

22 Février 2017

Numéro de fiche ou code permanent ?

5555555

Mon courriel ?

jacques.cartier@gmail.com

Enregistrer

[Revenir à Portail Parents sans enregistrer](#)

3. Cliquez sur « Enregistrer ». Si vous avez d'autres enfants, vous pourrez les ajouter en utilisant l'option « Répéter pour un autre enfant ». Sinon, retournez à la page d'accueil afin de vérifier les informations de votre enfant en utilisant l'option « Revenir à Portail Parents ».

Note : Dans certains cas, si vous essayez de faire votre inscription ou l'ajout d'enfant depuis un téléphone cellulaire ou une tablette électronique, il est possible que la configuration de l'appareil ne soit pas compatible avec le site. Dans ce cas, il serait préférable d'utiliser un ordinateur personnel conventionnel.

Section 3 - Mot de passe oublié

1. Pour modifier votre mot de passe, allez dans l'écran d'ouverture de session et cliquez sur le lien « Mot de passe oublié? »

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

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

Se connecter

Vous n'avez pas de compte?
[Créez votre compte](#)

2. Dans l'écran suivant, inscrivez votre courriel et cliquez ensuite sur « Obtenir votre code de vérification ».

Accès aux parents

Complétez les informations suivantes :

Courriel

cscapitale@cscapitale.qc.ca

1- Inscrivez votre courriel.

Obtenir un code de vérification

2- Cliquez sur "Obtenir votre code de vérification".

Enregistrer Annuler

3. Après avoir reçu votre code de vérification (par courriel) entrez-le dans la case « Code de vérification » et cliquez sur « Vérifier le code ».
4. Ensuite, vous devrez suivre les étapes afin de vous choisir un nouveau mot de passe.