

## Comment créer votre compte

À votre première utilisation, sélectionnez le lien « **Créez votre compte** ».

Ne pas utiliser l'option de se connecter avec un compte social.

**Accès aux parents**

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

**Connectez-vous avec votre compte Mozaïk**

Courriel

Mot de passe

Mot de passe oublié?

Se connecter

Créez votre compte

**Connectez-vous avec votre compte social**

Facebook LinkedIn Google Microsoft Apple

Ne pas utiliser

La première fois que vous accéderez au site, il faudra vous enregistrer. **Utilisez la même adresse de courriel que l'école utilise pour communiquer avec vous.**

## Accès aux parents

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

[Aide à la connexion](#)

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

Saisissez votre adresse de courriel.

Cliquez sur « Obtenir un code de vérification ».

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer [Annuler](#)

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.**

Voici un **exemple** du message que vous recevrez :

**Vérifiez votre adresse de messagerie**

Merci d'avoir vérifié votre compte [genevieve.boutin@csbe.qc.ca](mailto:genevieve.boutin@csbe.qc.ca) !

**Votre code est : 886880**

Voici le code que vous devez retranscrire.

Cordialement,  
Mozaïk Accès aux parents

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

### Accès aux parents

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

[Aide à la connexion](#)

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

genevieve.boutin@csbe.qc.ca

Code de vérification

Exemple : 886880

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

Vérifier le code   Obtenir un nouveau code

Nouveau mot de passe

Confirmation

Enregistrer   Annuler

Lorsque votre adresse de courriel est validée, vous devez créer un mot de passe. Votre mot de passe doit être composé de 8 à 16 caractères et il doit contenir 3 des 4 éléments suivants :

- ✓ Caractères minuscules
- ✓ Caractères majuscules
- ✓ Chiffres (0-9)
- ✓ Symboles @ # \$ % ^ & \* - \_ + = } | : ' , ? / ~ ( ) ; .

### Accès aux parents

Avant de vous connecter, assurez-vous que votre établissement scolaire est abonné au service.

[Aide à la connexion](#)

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

genevieve.boutin@csbe.qc.ca

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

Modifier le courriel

Nouveau mot de passe

.....

**Saisissez votre mot de passe.**

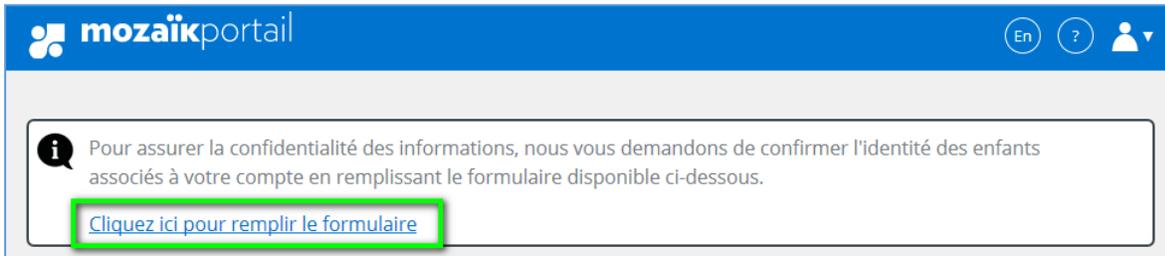
Confirmation

.....

**Confirmez votre mot de passe et cliquez sur « Enregistrer ».**

Enregistrer   Annuler

Par la suite, vous serez redirigé vers un formulaire pour confirmer l'identité des enfants associés à votre compte. Vous pouvez suivre la procédure suivante. Vous devez confirmer l'identité des enfants associés à votre compte afin d'autoriser votre accès en cliquant sur « Cliquez ici pour remplir le formulaire ».



The screenshot displays the "Mon compte Mozaik" page. It includes a warning message about the email address (genevieve.boutin@csbe.qc.ca) and a section titled "Associer un enfant à mon compte". The form contains several fields and options:

- Radio buttons for "J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire" (set to "non") and "Mon enfant fréquente un établissement privé" (set to "non"). A blue box notes: "Inscrire OUI si l'école vous a attribué un NIP pour identifier votre enfant."
- A dropdown menu for "Commission scolaire" with the text "Sélectionner la commission scolaire". A blue box notes: "Sélectionnez le CSS du Lac-Abitibi".
- Text input fields for "Nom de l'enfant" and "Prénom de l'enfant". A blue box notes: "Assurez-vous d'inscrire les nom et prénom complets de votre enfant, tels qu'ils apparaissent dans son dossier scolaire."
- Date of birth fields for "Jour", "Mois", and "Année".
- A field for "Numéro de fiche ou code permanent" with a help icon.
- A field for "Mon courriel" containing "genevieve.boutin@csbe.qc.ca". A blue box notes: "Doit correspondre à l'adresse courriel que vous avez fournie à l'école." with an arrow pointing to the field.
- An "Enregistrer" button and a link "Revenir à Mozaik-Inscription sans enregistrer".

Enregistrez une fois les données complétées.

Vous pourrez alors vous rendre sur le **Portail Parents** en cliquant sur « cliquer ici » ou « Revenir à Portail Parents ». Pour associer un autre enfant à votre compte, cliquer sur **Répéter pour un autre enfant**.

 Enregistrement effectué avec succès

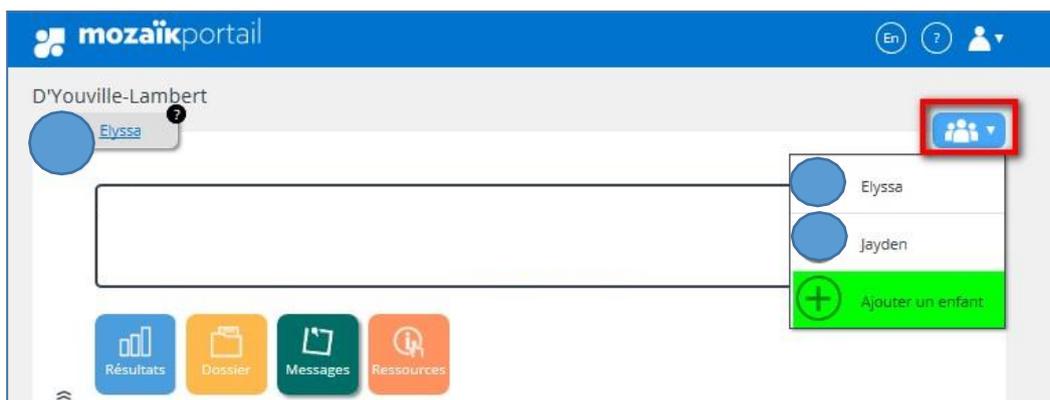
Vous pouvez répéter l'opération pour un autre enfant ou [cliquer ici](#) pour revenir à Portail Parents.

[Répéter pour un autre enfant](#)

[Revenir à Portail Parents](#)

## Ajouter un enfant

Vous pouvez également ajouter un enfant à partir de la page d'accueil du portail en cliquant sur l'icône à droite  et en sélectionnant **Ajouter un enfant**.



The screenshot displays the Mozaikportail interface. At the top, the logo 'mozaïkportail' is visible. Below it, the user's name 'D'Youville-Lambert' and a profile picture for 'Elyssa' are shown. A dropdown menu is open, listing 'Elyssa' and 'Jayden', with a green button labeled 'Ajouter un enfant' at the bottom. The bottom navigation bar contains icons for 'Résultats', 'Dossier', 'Messages', and 'Ressources'.