

MOZAÏK PARENT PORTAL GUIDE

Mozaïk Parent Portal: <https://portailparents.ca/accueil/en/>

Le Portail Parent de Mozaïk : <https://portailparents.ca/accueil/fr/>

Procedures / Procédures	Pages	Associated Video Capsule Capsule vidéo associée
How to create an account	2 – 3	Help to connect and link children to the parent account: https://www.youtube.com/watch?v=VsZ5DhiPvY0
Comment créer votre compte	4 – 5	Portail Parent Aide à la connexion et association d'un compte enfant à votre compte : https://www.youtube.com/watch?v=hd9bAUKoLRo
How to link your child to your account	6 – 7	Help to connect and link children to the parent account: https://www.youtube.com/watch?v=VsZ5DhiPvY0
Comment associer votre enfant à votre compte	8 – 9	Portail Parent Aide à la connexion et association d'un compte enfant à votre compte : https://www.youtube.com/watch?v=hd9bAUKoLRo
mParent <ul style="list-style-type: none">- Notify of an upcoming absence or late arrival- Justify an absence	10 – 13	mParent – the Parent Portal Application (3:03 – 3:57) https://www.youtube.com/watch?v=6Qj_hnDS_V0&t=6s
mParent <ul style="list-style-type: none">- Aviser l'école d'une absence ou d'un retard à venir- Motiver ou non une absence	14 - 17	mParent, l'application du Portail Parents (3 :19 – 4 :50) https://www.youtube.com/watch?v= mkb6u91QJc

OTHER VIDEO CAPSULES / AUTRES CAPSULES VIDÉO

Mozaïk-Portal for Parents

<https://www.youtube.com/watch?v=liuZbEi9GNE>

Mozaïk-Portail pour les parents

<https://www.youtube.com/watch?v=3uh0tQOvpPE>

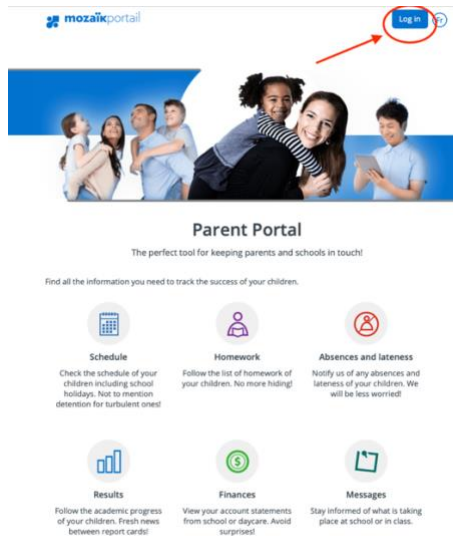
Multilingual Procedures / Procédures
simplifiées à l'intention des familles allophones

<https://view.genial.ly/5fdb6797f4e6d85ff449e9db/vertical-infographic-plurimozaik-portail>

How to create an account

IMPORTANT: In order to be able to create an account in Mozaïk-Portail, your child has to be already registered at the school and your email address must already have been provided to your school.

1. Visit the Parent Portal webpage: <https://portailparents.ca/accueil/en/> or the *mParent* mobile application.
2. Click on the “Log in” button located in the top right corner

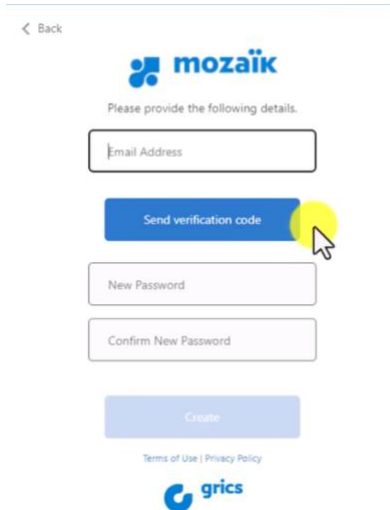


3. Chose a connection method :

★ In both cases, you have to create your account with the email address provided to the school.

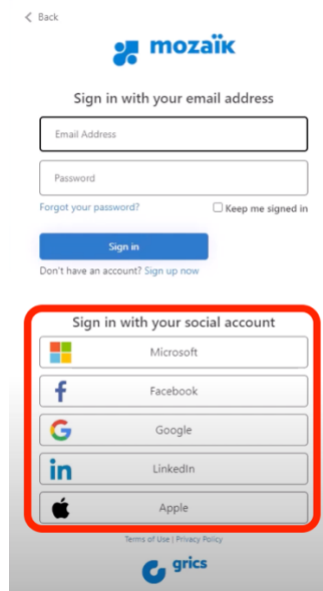
- 3.1 If you want to create an account using your email address, click on the hyperlink entitled “Sign up now”.

- a. Type your email address in the appropriate section. Make sure to enter the email address you provided at your child school.
- b. Click on “Send verification code”. A verification code will be sent to your inbox within a few minutes.
- c. Once you have received the code, type it in the appropriate box and click on “Verify code”.
- d. You must now create your password.



The screenshot shows the Mozaik account creation interface. At the top, there is a '< Back' link and the Mozaik logo. Below the logo, the text 'Please provide the following details.' is displayed. The form consists of several input fields: 'Email Address', 'New Password', and 'Confirm New Password'. A blue button labeled 'Send verification code' is positioned next to the 'Email Address' field, with a yellow circle and a mouse cursor icon highlighting it. Below these fields is a light blue 'Create' button. At the bottom, there are links for 'Terms of Use' and 'Privacy Policy', and the Grics logo.

3.2 If you want to create an account using a social media profile, follow the procedure explained in this video: <https://www.youtube.com/watch?v=VsZ5DhiPvY0>



The screenshot shows the Mozaik sign-in interface. At the top, there is a '< Back' link and the Mozaik logo. Below the logo, the text 'Sign in with your email address' is displayed. The form includes input fields for 'Email Address' and 'Password'. Below the 'Password' field, there are links for 'Forgot your password?' and a checkbox for 'Keep me signed in'. A blue 'Sign in' button is located below these options. Below the 'Sign in' button, there is a section titled 'Sign in with your social account' which is highlighted with a red rectangle. This section contains five buttons for social media logins: Microsoft, Facebook, Google, LinkedIn, and Apple. At the bottom, there are links for 'Terms of Use' and 'Privacy Policy', and the Grics logo.

Comment créer votre compte

IMPORTANT: Pour être capable de créer un compte dans Mozaïk-Portail, votre enfant **doit déjà être inscrit à l'école** et vous devez avoir fourni une adresse courriel à l'école.

1. Rendez-vous sur la page web: <https://portailparents.ca/accueil/fr/> ou sur l'application *mParent*.
2. Cliquez sur le bouton "Se connecter", situé dans le coin supérieur droit de la page.



3. Choisir un moyen de connexion :

★ Dans les deux cas, vous devez utiliser l'adresse courriel fournie à l'école pour créer votre compte.

3.1 Cliquez sur "S'inscrire maintenant" si vous désirez créer votre compte à partir d'une adresse courriel

- a. Entrez votre adresse courriel dans l'espace prévu à cet effet. Assurez-vous de saisir l'adresse que vous utilisez à l'école de vos enfants.
- b. Cliquez sur « Envoyer le code de vérification ». Un code de vérification vous sera envoyé à cette adresse en quelques minutes.
- c. Une fois le code récupéré dans la boîte de courriels, saisissez-le dans l'endroit approprié et cliquez ensuite sur « Vérifier le code ».
- d. Vous devez maintenant créer votre mot de passe.

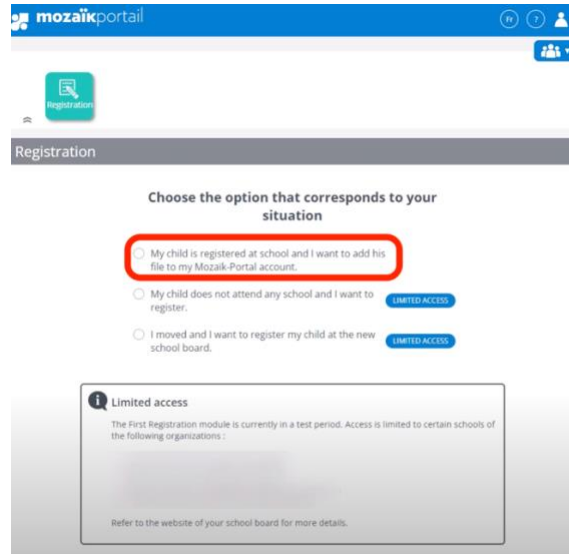
The screenshot shows the Mozaik account creation interface. At the top, there is a back arrow and the word 'Retour'. Below the Mozaik logo, the text 'Veuillez fournir les détails suivants.' is displayed. The form consists of four input fields: 'Adresse courriel', 'Envoyer le code de vérification' (a blue button), 'Nouveau mot de passe', and 'Confirmer le nouveau mot de passe'. Below these fields is a large blue 'Créer' button. At the bottom, there are links for 'Conditions d'utilisation' and 'Politique de confidentialité', followed by the Grics logo.

3.2 Si vous désirez créer un compte à partir d'un média social, cliquez sur l'icône du média social à partir duquel vous désirez créer votre compte et suivre la procédure expliquée dans la vidéo : <https://www.youtube.com/watch?v=hd9bAUKoLRo>

The screenshot shows the Mozaik login interface. At the top, there is the Mozaik logo. Below it, the text 'Connectez-vous avec votre adresse courriel' is displayed. There are two input fields: 'Adresse courriel' and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field, there is a link 'Mot de passe oublié ?' and a checkbox 'Me garder connecté'. A blue 'Se connecter' button is below these. Below the button, there is a link 'Vous n'avez pas de compte ? S'inscrire maintenant' and a link 'Besoin d'aide ? Consultez notre vidéo'. At the bottom, there is a section titled 'Connectez-vous avec votre compte de réseaux sociaux' which is highlighted with a red rectangle. This section contains five buttons with social media logos: Microsoft, Google, Facebook, LinkedIn, and Apple. At the very bottom, there are links for 'Conditions d'utilisation' and 'Politique de confidentialité', followed by the Grics logo.

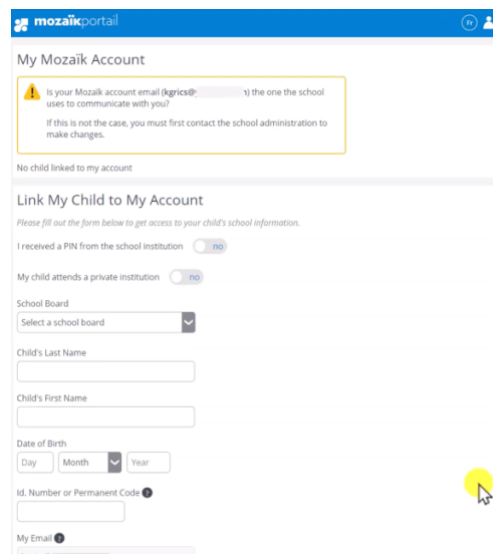
How to link your child to your account

When first login to the Parent Portal, you will need to confirm the identity of the children associated with your account by filling out a form. Among the available options, you must select the option to add your child's file to your account.



The screenshot shows the 'mozaikportal' interface. At the top, there's a blue header with the logo and user icons. Below it, a 'Registration' section is highlighted. The main content area is titled 'Choose the option that corresponds to your situation'. It contains three radio button options: 1. 'My child is registered at school and I want to add his file to my Mozaik-Portal account.' (This option is circled in red). 2. 'My child does not attend any school and I want to register.' (Labeled 'LIMITED ACCESS'). 3. 'I moved and I want to register my child at the new school board.' (Labeled 'LIMITED ACCESS'). Below these options is a 'Limited access' information box stating that the First Registration module is in a test period and access is limited to certain schools. It also mentions to refer to the school board's website for more details.

Fill in all fields and save.



The screenshot shows the 'My Mozaik Account' section of the portal. A yellow warning box asks if the user's Mozaik account email is the one the school uses for communication. Below this, it states 'No child linked to my account'. The main section is 'Link My Child to My Account', with a note to fill out the form to get access to school information. It includes several fields: 'I received a PIN from the school institution' (toggle set to 'no'), 'My child attends a private institution' (toggle set to 'no'), 'School Board' (dropdown menu), 'Child's Last Name' (text field), 'Child's First Name' (text field), 'Date of Birth' (fields for Day, Month, and Year), 'Id. Number or Permanent Code' (text field), and 'My Email' (text field). A yellow circle with a mouse cursor icon is visible on the right side of the form.

To confirm immediately the identity of the other children associated with your account, click “Repeat for another child” and complete all required fields.

Children Linked to My Account
✓ Mai Tardif

Link My Child to My Account
Please fill out the form below to get access to your child's school information.

I received a PIN from the school institution ☐ no

My child attends a private institution ☐ no

School Board
Formateur 1 - 985000

Child's Last Name
Tardif

Child's First Name
Mai

Date of Birth
01 January 2009

Id. Number or Permanent Code
5307269

My Email
kgrics@xxxxxxxxx

✓ Save successfully completed
You can repeat the process for another child or click here to return to Parent Portal.

Repeat for another child

Your account is now created.

mozaïkportail

Fr ?

! You have chosen to display this website in English. Since it is a francophone school, some content may still be displayed in French.

GRICS - Secondaire

Keith

Schedule Absences Homework Results Finances Record Messages Resources

Messages

Allo!!

December 16th, 2022

Keith
Mai
Yoo
+ Add a child

Comment associer votre enfant à votre compte

Lors de votre première connexion au Portail Parent, vous devrez d'abord confirmer l'identité des enfants associés à votre compte en remplissant un formulaire. Parmi les options proposées, vous devez choisir celle d'ajouter le dossier de votre enfant à votre compte.

Complétez tous les champs présentés puis cliquez sur « Enregistrer ».

Pour confirmer immédiatement l'identité des autres enfants associés à votre compte, cliquez sur « Répéter pour un autre enfant » et complétez à nouveau les champs présentés.

Associer un enfant à mon compte

Vous allez saisir vos informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.

J'ai reçu un NIP de l'établissement scolaire ☐ Oui ☐ Non

Mon enfant fréquente un établissement privé ☐ Oui ☐ Non

Organisme scolaire
Formateur 1 : 999999

Nom de l'enfant
Prénom de l'enfant
Alexy

Date de naissance
31 / Août / 2009

Numéro de fiche du code personnel
403/2001

Mon courriel
santag@mozaik.be

✓ Enregistrement effectué avec succès.
Vous pouvez répéter l'opération pour un autre enfant du cliquer ici pour revenir à **Portal Parents**.

[Répéter pour un autre enfant](#)

[Retour à Portal Parents](#)

Vous avez maintenant accès au dossier de votre enfant.

mozaikportail

En ? [User Icon]

GRICS - Secondaire

[Profile Card: Alain ?]

Agenda Absences Devoirs Résultats Finances Dossier Messages Ressources

Messages

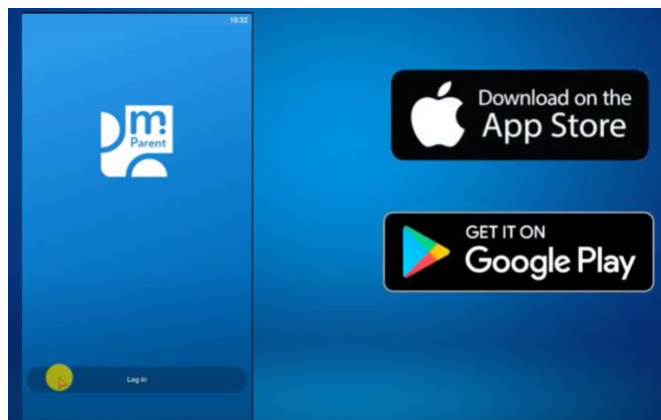
Allo!!

16 décembre 2022
[Ronald Desrochers](#) Anglais 2

Alain
Alexy
Elly
Ajouter un enfant

How to inform the school of your child's absence or late arrival, using the *mParent* application (for schools allowing it)

mParent is a mobile application portal. You can download the application via the App Store for iOS devices, or via the Google Play for Androids.

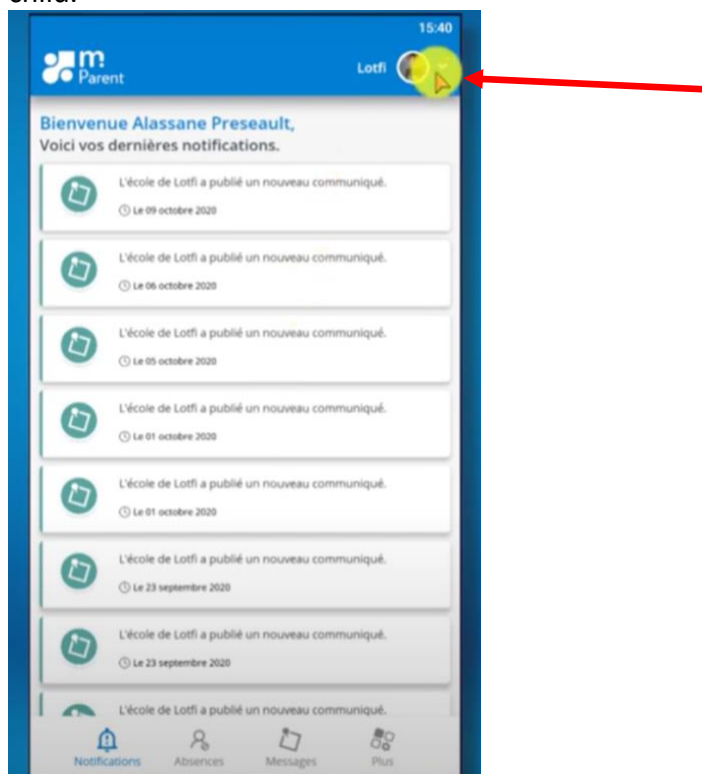


Please note that the application does not allow a parent to have children in different school boards. This is something that will be possible in the future, but not yet.

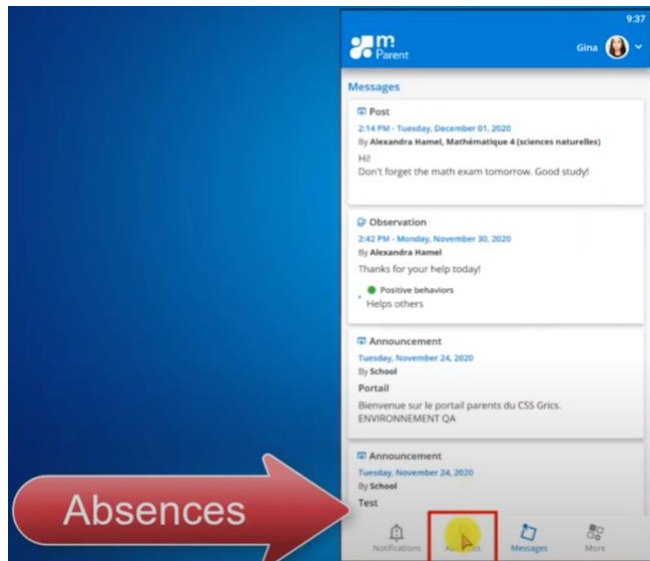
You can also watch this short video capsule to know more about the application and how to use it:
https://www.youtube.com/watch?v=6Oj_hnDS_V0&t=6s

The section presenting information on Absences is comprised between 3:03 and 3:57.

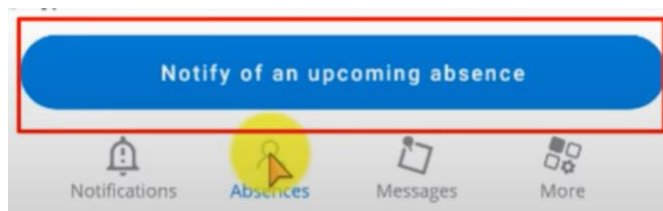
1. If more than one child is linked to your account, in the top right corner, select the appropriate child.



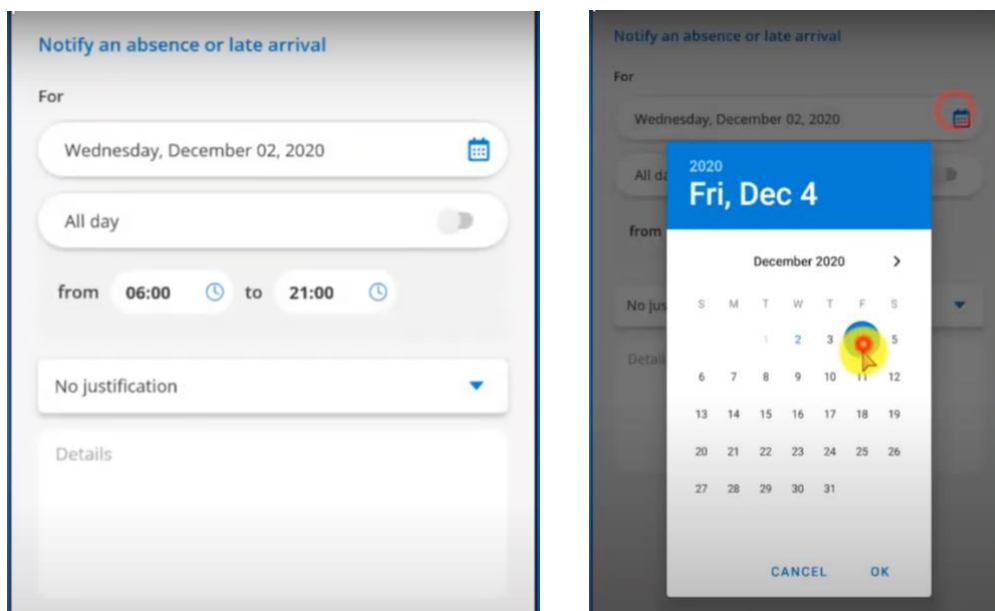
- At the bottom of the screen, click on « Absences ».



- Click on « Notify of an upcoming absence ».



- Select the date of the absence or late arrival.



5. Indicate whether it will be a full-day absence. If not, enter the start and end time of the absence or late arrival.

Notify an absence or late arrival

For

Friday, December 04, 2020

All day

from 06:00 to 21:00

No justification

Details

09:00

CANCEL OK

6. Select a reason and add details if needed.

Notify an absence or late arrival

For

Friday, December 04, 2020

All day

from 08:30 to 09:45

No justification

Hospitalisation

Maladie

Mortalité

Rendez-vous médical

Voyage

Other (Explanation mandatory)

For

Friday, December 04, 2020

All day

from 08:30 to 09:45

Rendez-vous médical

Details

Confirm absence

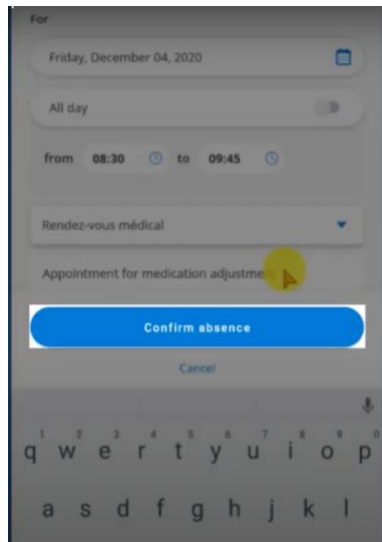
Cancel

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

q w e r t y u i o p

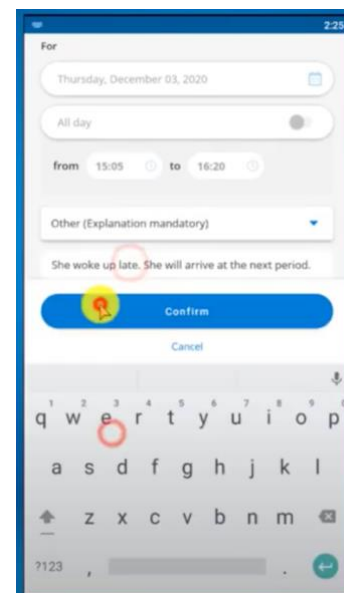
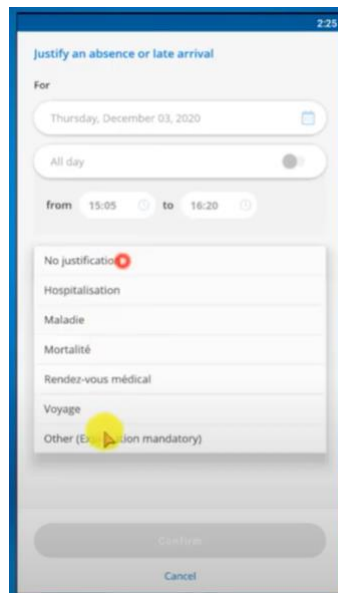
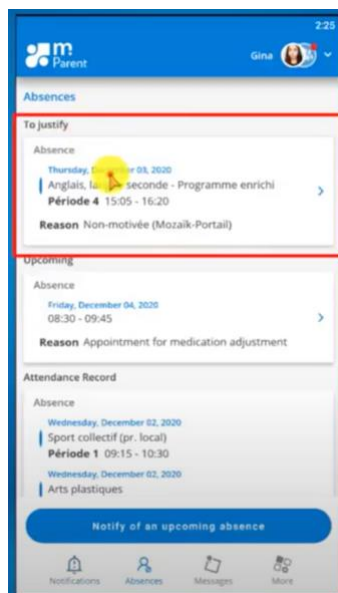
a s d f g h j k l

7. Confirm the absence by clicking on the button « Confirm absence».



IMPORTANT

If your child is absent and you haven't notified the school, you will get a notification of their absence in the application. If the school allows it, you will be able to justify their absence or not through the portal. If you get an absence notification and don't motivate it, you will get another notification each time a teacher will report your child absent, until you motivate the absence, or not, and until the school administration validates your intervention in the school database system.



Comment informer l'école de mon enfant de son absence ou de son retard en utilisant l'application *mParent* (si votre école le permet)

mParent est l'application mobile du Portail Parent. Vous pouvez la télécharger à partir du magasin d'applications de votre appareil mobile.

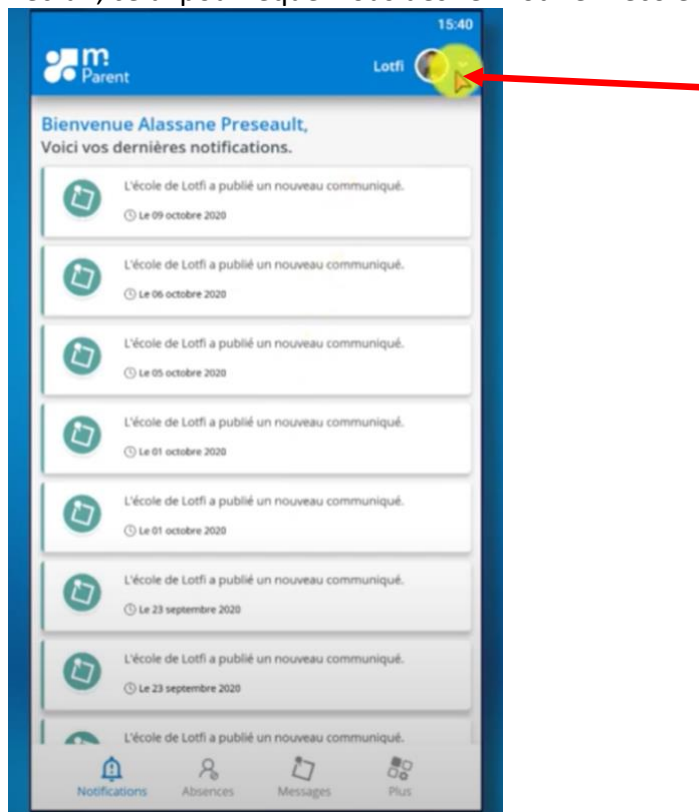


Bien vouloir prendre note que l'application ne permet pas encore d'enregistrer des enfants de différentes commissions scolaires/centres de services scolaires. Cette fonctionnalité sera éventuellement disponible.

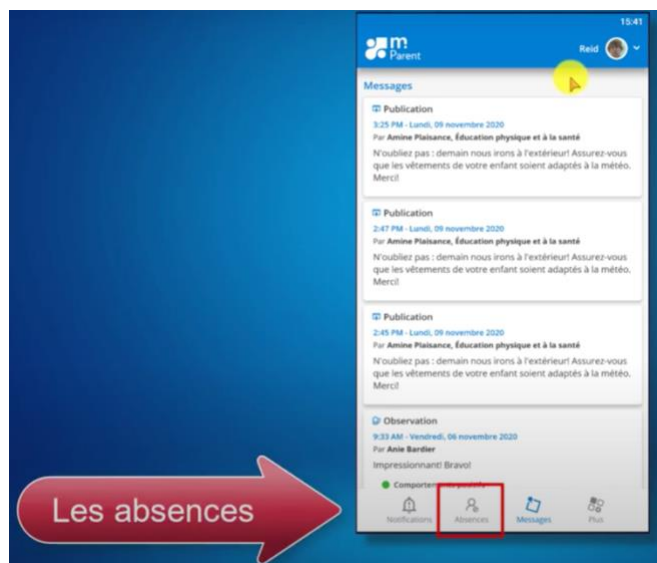
Vous pouvez aussi regarder cette courte capsule vidéo pour connaître les fonctionnalités et le fonctionnement de l'application : https://www.youtube.com/watch?v=_mkb6u91QJc

La section sur correspondant à la gestion des absences est comprise entre 3 :19 et 4 :50.

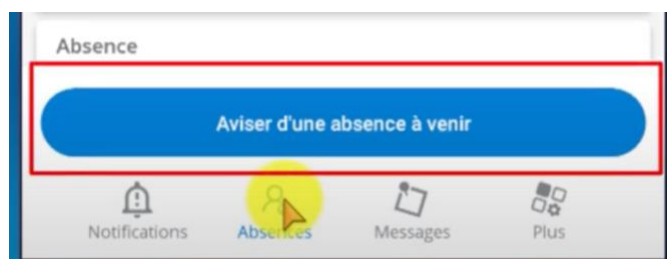
1. Si plus d'un enfant est associé à votre compte, sélectionnez, dans le coin supérieur droit de l'écran, celui pour lequel vous désirez notifier l'école d'une absence ou d'un retard.



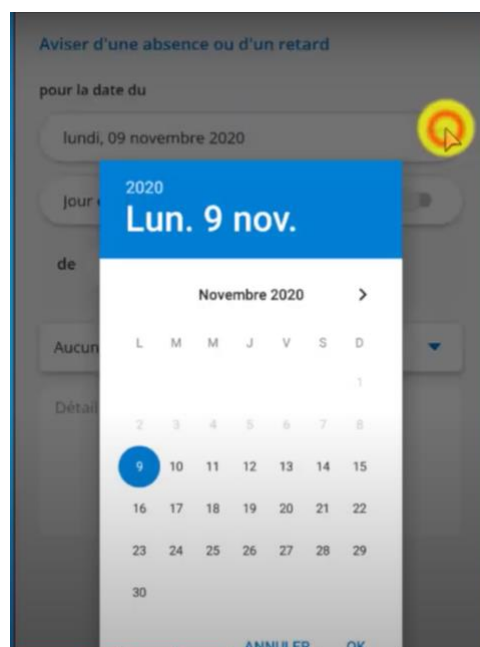
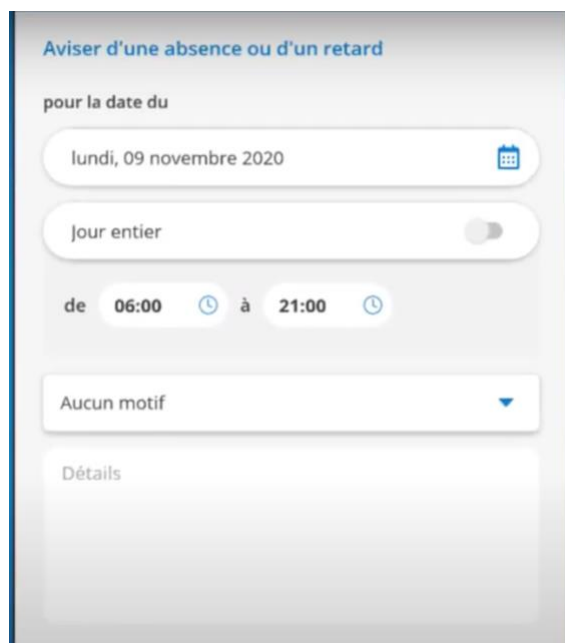
2. Dans le bas de l'écran, cliquez sur la section « Absences ».



3. Cliquez sur « Aviser d'une absence à venir ».



4. Sélectionnez la date de l'absence ou du retard à justifier.



5. Indiquez si votre enfant sera absent pendant toute la journée (utiliser l'interrupteur dans ce cas) ou pendant une partie seulement en entrant l'heure de début et de fin de l'absence ou du retard.

Aviser d'une absence ou d'un retard

pour la date du

mercredi, 11 novembre 2020

jour entier

Aucun motif

Détails

Aviser d'une absence ou d'un retard

pour la date du

mercredi, 11 novembre 2020

jour entier

de

08:30

00 05 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55

ANNULER OK

6. Indiquez le motif de l'absence ou du retard et ajoutez des détails au besoin.

Aviser d'une absence ou d'un retard

pour la date du

mercredi, 11 novembre 2020

jour entier

de 08:30 à 09:45

Aucun motif

Maladie

Rendez-vous médical

Autre (Inscrire une explication)

Aviser d'une absence ou d'un retard

pour la date du

mercredi, 11 novembre 2020

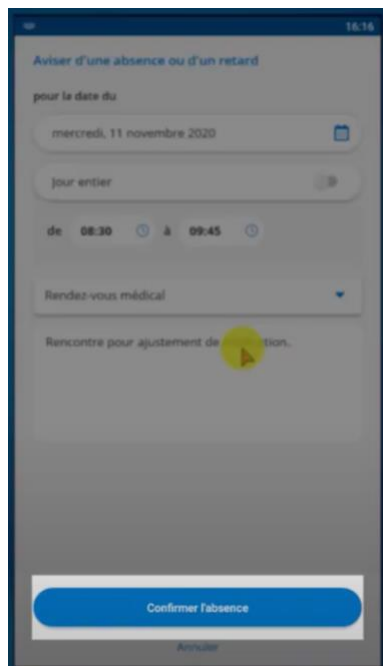
jour entier

de 08:30 à 09:45

Rendez-vous médical

Détails

7. Cliquez sur le bouton « Confirmer l'absence ».



IMPORTANT

Si votre enfant était absent et que vous n'avez pas avisé l'école, vous recevrez alors une notification de son absence dans l'application. Si l'école de votre enfant le permet, vous pourrez motiver ou non son absence sur le portail. Si vous ne motivez pas l'absence avant la prochaine période à l'horaire de l'élève, **vous recevrez une autre notification** lorsque le prochain enseignant entrera l'absence dans le Portail Enseignant. Il en sera de même pour chaque période à l'horaire de l'élève, et ce, tant et aussi longtemps que vous ne motiverez pas (ou non) son absence et que le secrétariat de l'école n'aura pas procédé à son acceptation dans la base de données.

