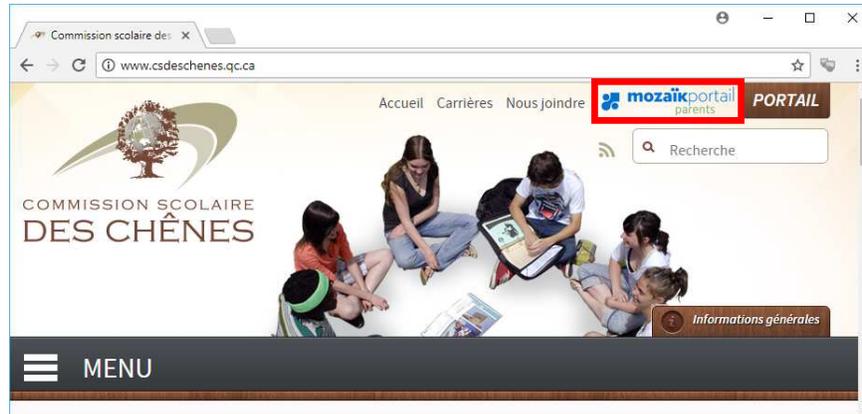


Mozaïk Portail Parents – Création de compte

1. Accédez au site de la Commission scolaire des Chênes (www.csdeschenes.qc.ca) et appuyez sur le lien « **mozaïkportail parents** ».



2. Appuyez ensuite sur le bouton « **Se connecter** ».



3. Cliquez maintenant sur le lien « **Créez votre compte** ».

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**

4. Saisissez l'adresse courriel (celle que vous avez fourni à l'école) et appuyez sur « **Obtenir un code de vérification** » (celui-ci vous sera envoyé par courriel au bout de quelques minutes).

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel
john.doe@cstdeschenes.qc.ca

Obtenir un code de vérification

5. Saisissez le code à six chiffres que vous avez reçu et appuyez sur « **Vérifier le code** ».

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel
john.doe@cstdeschenes.qc.ca

Code de vérification
123456

Vérifier le code Obtenir un nouveau code

6. Une fois le code vérifié, saisissez votre mot de passe (composé de 8 à 16 caractères contenant 3 des 4 éléments suivants : caractères minuscules, majuscules, chiffres (0-9), symboles @ # \$ % ^ & * - _ + = [] { } | : ' , ? / ` ~ " () ;) et appuyez sur « **Enregistrer** ».

Nouveau mot de passe
.....

Confirmation
.....

Enregistrer Annuler

7. Vous devez maintenant confirmer l'identité des enfants en complétant le formulaire mis à votre disposition. Cliquez sur le lien pour compléter le formulaire.

 Pour assurer la confidentialité des informations, nous vous demandons de confirmer l'identité des enfants associés à votre compte en remplissant le formulaire disponible ci-dessous.

[Cliquez ici pour remplir le formulaire](#)

8. À l'aide du menu déroulant, sélectionnez la **Commission Scolaire « CS des Chênes »**.

Commission scolaire
Sélectionner la commission scolaire

Rechercher...

CS au Coeur-des-Vallées
CS Central Québec
CS Crie
CS de Charlevoix
CS de Kamouraska-Rivière-du-Loup
CS de la Baie-James

Suivant

Note : Cliquez sur « **Suivant** » afin d'afficher plus de choix.

9. Complétez ensuite le **Nom de l'enfant**, le **Prénom de l'enfant**, sa **Date de naissance** et son **Numéro de fiche ou code permanent**. Une fois complété, appuyez sur « **Enregistrer** ».

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Date de naissance

Numéro de fiche ou code permanent [?]

10. Une fois l'enregistrement effectué, vous pouvez répéter l'opération pour un autre enfant ou appuyez sur le lien afin de revenir au **Portail Parents**.

 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](#)

Appuyez sur **Afficher la famille** pour sélectionner un enfant différent.



Appuyez sur **Résultats** et sélectionnez **Bulletins** pour consulter les bulletins disponibles.



Appuyez sur **Finances** pour visualiser l'état de compte du service de garde.



Finalement, appuyez sur l'icône de votre profil et sélectionnez **Déconnexion** pour quitter.

