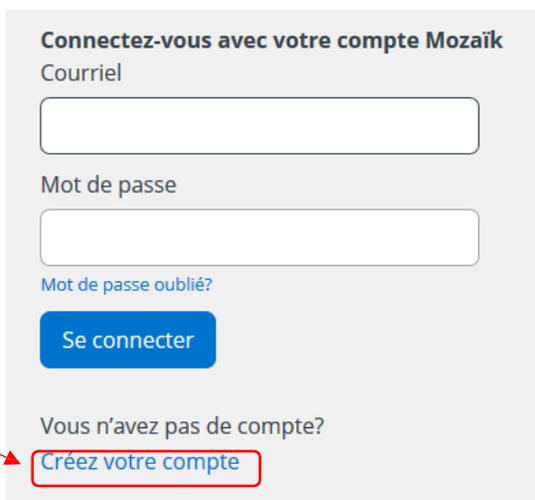


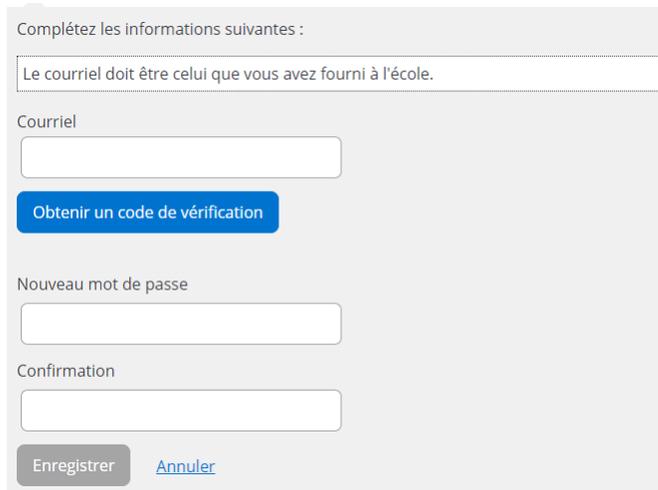
COMMENT Y ACCÉDER?

Vous devez d'abord créer votre compte :

1. Aller sur le site portailparents.ca
2. Cliquer sur le bouton  en haut à droite;
3. Cliquer sur « Créer votre compte »



4. Inscrire l'adresse courriel que vous avez fournie à l'école de votre enfant (TRÈS IMPORTANT). Au besoin, vous pouvez vérifier cette information auprès de l'école.



5. Un code de vérification sera envoyé dans votre boîte de courriels. Vous devez accéder à votre boîte de courriel dans une autre fenêtre, **sans fermer la fenêtre de votre inscription Mozaïk**.
6. Recopier le code inscrit dans le courriel dans la zone « Code de vérification », puis cliquer sur le bouton « Vérifier le code ».
7. Saisir un mot de passe d'au moins 8 caractères, contenant au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule et un chiffre. Confirmer le mot de passe et cliquer sur « Enregistrer ».

Accéder aux relevés fiscaux.

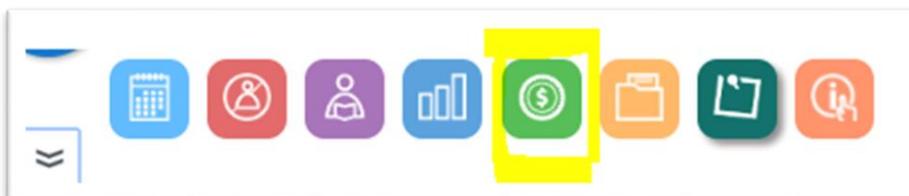
Note : Si vous avez plusieurs enfants ou que vous voulez ajouter un enfant.



Cliquer sur le bouton : et suivre les indications.

1. Sélectionner l'enfant pour laquelle vous voulez voir les relevés fiscaux.
2. Sélectionner la tuile « Finances », voir les images ci-dessous et sélectionner la tuiles « Finances »

Format 1 de l'aperçu de l'écran



Format 2 de l'aperçu de l'écran



3. Pour accéder aux relevés fiscaux, cliquez sur :



Note : Si le service de garde votre école fait l'envoi des états de compte sur le portail, vous pouvez les accéder dans le lien « États de comptes ».