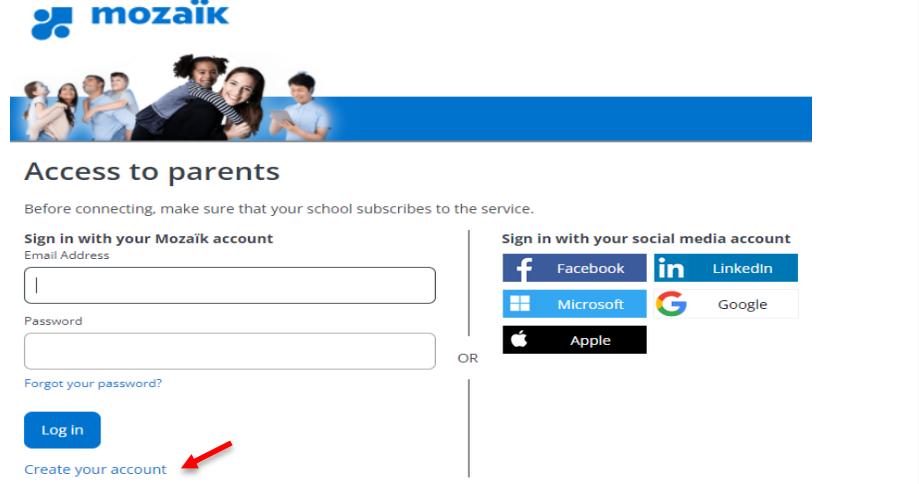
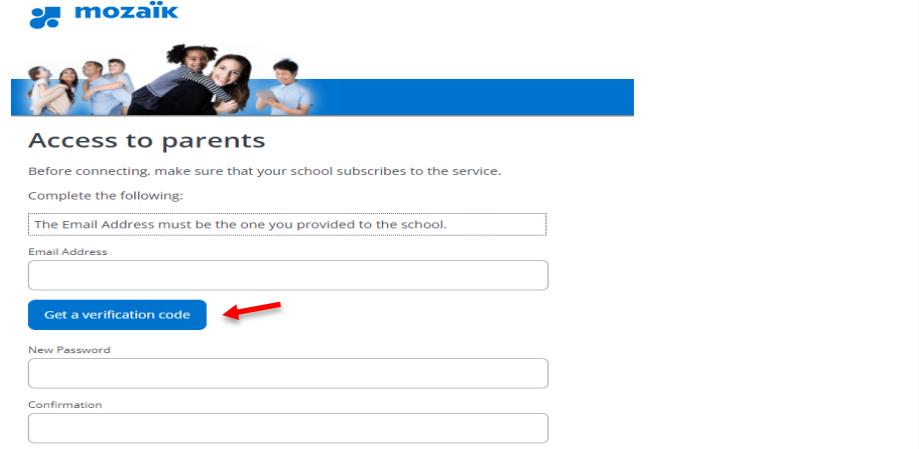
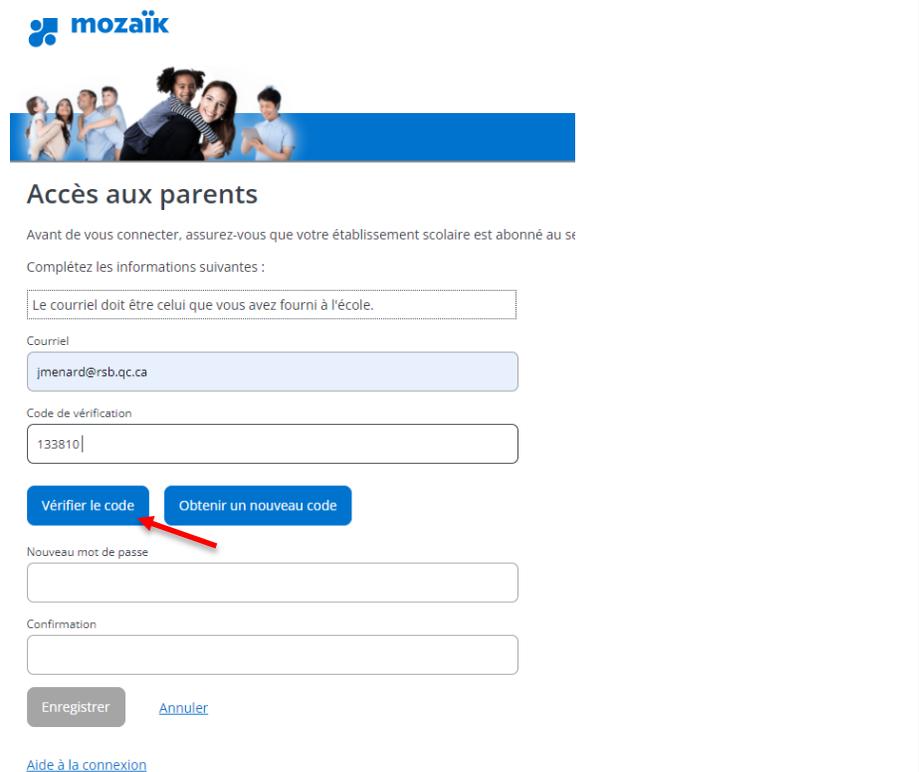
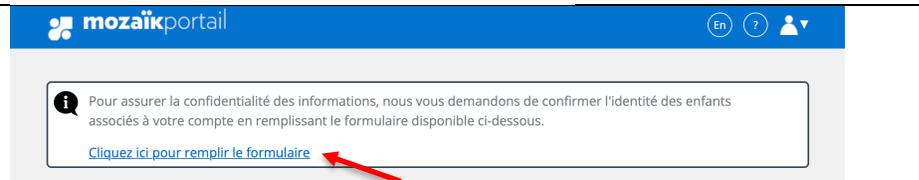


<p>1. www.portailparents.ca</p>	
<p>2. First time users must create their account.</p> <p>À la première utilisation, vous devez créer votre compte.</p>	
<p>3. The email must be same as that provided to the school.</p> <p>Click on Get a verification code.</p> <p>Le courriel doit être le même que celui fourni à l'école.</p> <p>Cliquez sur Obtenir un code de vérification</p>	
<p>4. Enter the verification code sent by email and click on Verify code.</p> <p>Enter a password. (You will use this to access your Mozaik Portail account in the future).</p> <p>The password can be reset if forgotten.</p> <p>Entrez le code qui vous a été envoyé par courriel et cliquez sur Vérifier le code.</p> <p>Entrez un mot de passe. (Vous l'utiliserez dorénavant pour accéder à votre compte sur Mozaïk-Portail.)</p> <p>Le mot de passe peut être réinitialisé en cas d'oubli.</p>	
<p>5. First time users, click to fill out a form.</p> <p>À la première utilisation, cliquez pour remplir un formulaire.</p>	

<p>6.</p> <p>First time users, the form must be filled out to link a child to your account.</p> <p>À la première utilisation, le formulaire doit être rempli pour lier votre enfant à votre compte.</p>	
<p>7.</p> <p>The “fiche” number or permanent code of the child is required at the initial use. (This permanent code can namely be found on the certificate of eligibility for instruction in English).</p> <p>Le numéro de fiche ou le code permanent de l'élève est requis lors de l'utilisation initiale. (Le code permanent se trouve notamment sur la déclaration d'admissibilité à l'enseignement en anglais.)</p>	
<p>8.</p> <p>To add a child, click on the family icon and click on “Add a child”.</p> <p>Pour ajouter un enfant, cliquez sur l'icône de famille et ensuite, cliquez sur “Ajouter un enfant”.</p>	
<p>9.</p> <p>Various information can be accessed by clicking on different tiles. For example, the statement of account is found under the 'Finances' tile, the report card under the 'Results' tile or Busing information (where pertinent) under 'Record' tile.</p> <p>Cliquez sur les différentes tuiles pour accéder à diverses informations. Par exemple, l'état de compte se trouve dans 'Finances', le bulletin dans 'Résultats' et les informations sur le transport, le cas échéant, dans 'Dossier'.</p>	
<p>10.</p> <p>Busing information (where pertinent) can be found under the 'Transport' tab, under the 'Record' tile.</p> <p>Les informations sur le transport, le cas échéant, se trouvent sous l'onglet 'Transport' dans 'Dossier'.</p>	