

Procédure d'inscription au portail parent Mozaïk avec un compte Microsoft



Le **portail parent Mozaïk** est accessible à partir du portail de la CSRS, au www.csrs.qc.ca, dans la section Parent.

1. Cliquez sur le bouton **Se connecter** en haut à droite.



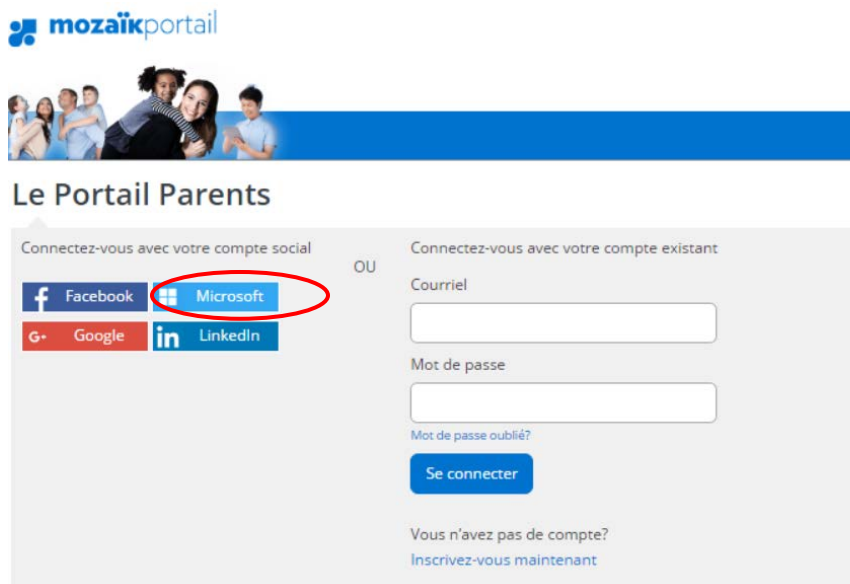
Le Portail Parents

Restez en contact avec l'école de votre enfant où que vous soyez et en tout temps!

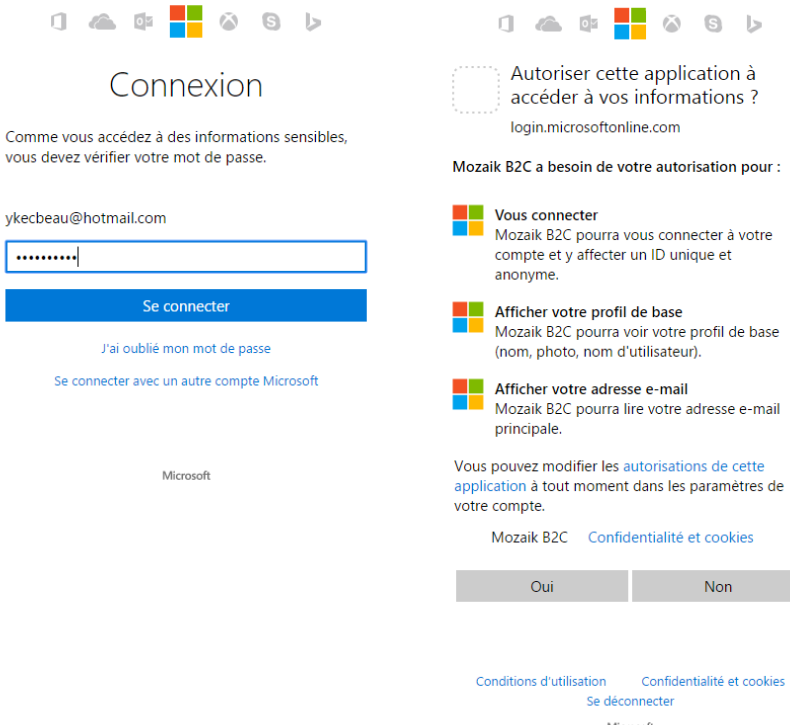
2. **Création de compte par Microsoft (ou une adresse Hotmail, Outlook, Live...)**

Au premier accès, vous devrez faire le lien entre un code de réseau social et une adresse courriel (que vous avez donné à la CS) ou vous créer un compte à partir d'une adresse courriel.

Aux accès suivants, vous pourrez vous connecter directement à partir de votre compte social ou de l'adresse courriel



3. Si vous n'êtes pas connecté à votre compte Microsoft, une confirmation de l'identité est requise en inscrivant le mot de passe associé à ce compte



Connexion

Comme vous accédez à des informations sensibles, vous devez vérifier votre mot de passe.

ykecbeau@hotmail.com

.....

Se connecter




J'ai oublié mon mot de passe

Se connecter avec un autre compte Microsoft

Microsoft

Autoriser cette application à accéder à vos informations ?
login.microsoftonline.com

Mozaik B2C a besoin de votre autorisation pour :

-  Vous connecter
Mozaik B2C pourra vous connecter à votre compte et y affecter un ID unique et anonyme.
-  Afficher votre profil de base
Mozaik B2C pourra voir votre profil de base (nom, photo, nom d'utilisateur).
-  Afficher votre adresse e-mail
Mozaik B2C pourra lire votre adresse e-mail principale.

Vous pouvez modifier les autorisations de cette application à tout moment dans les paramètres de votre compte.

Mozaik B2C [Confidentialité et cookies](#)

Oui Non

[Conditions d'utilisation](#) [Confidentialité et cookies](#)
[Se déconnecter](#)
Microsoft

4. Par la suite, la création du compte se fera simplement en cliquant sur **Enregistrer**.







Le Portail Parents

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

cbgrics@gmail.com

Enregistrer Annuler

5. Si vous avez donné une autre adresse courriel à l'école que celle du compte Microsoft, vous devrez cliquer sur **Obtenir un code de vérification**.

Note : il est très important de ne pas fermer la page « Accès aux parents ». Si par mégarde vous fermez la page, vous devrez demander un nouveau code de vérification.

 mozaïkportail



Le Portail Parents

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

cbgrics1225@hotmail.com

Obtenir un code de vérification

Enregistrer

[Annuler](#)

6. Ensuite, vous devrez inscrire le code reçu à l'adresse courriel inscrite et cliquer sur **Vérifier le code** et sur **Enregistrer**.

 mozaïkportail



Le Portail Parents

Complétez les informations suivantes :

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

Courriel

cbgrics1225@hotmail.com

Code de vérification

940056

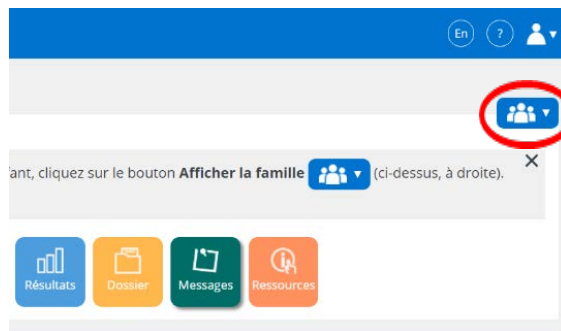
Vérifier le code

Obtenir un nouveau code

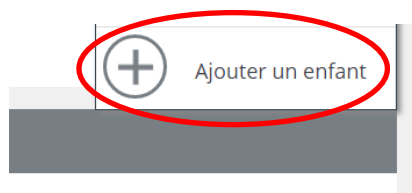
Enregistrer

[Annuler](#)

7. Cliquez sur le bouton qui représente la famille.



8. Cliquez sur **Ajouter un enfant**.

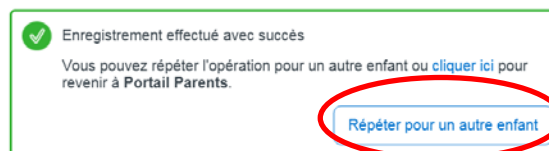


9. Vous devez ensuite **compléter toute la section « Associer un enfant à mon compte »**.

Cliquez sur **Enregistrer**.

A screenshot of the 'Associer un enfant à mon compte' form. The form title is 'Associer un enfant à mon compte'. Below the title, there is a sub-header: 'Pour obtenir l'accès aux informations scolaires de votre enfant, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.' The form contains several fields: a toggle switch for 'Mon enfant fréquente un établissement privé' (set to 'non'), a dropdown menu for 'Commission scolaire' (selected 'CS de la Région-de-Sherbrooke'), text input fields for 'Nom de l'enfant' and 'Prénom de l'enfant', a date selection field for 'Date de naissance' (with 'Jour', 'Mois', and 'Année' options), and a text input field for 'Numéro de fiche ou code permanent'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Enregistrer', which is circled in red.

10. Si vous avez plus d'un enfant, vous devez refaire l'opération.



11. Lorsque vous n'avez plus d'enfant à associer, cliquer sur **Revenir à Portail Parents**.

