



Procédures simplifiées - Se créer un compte



**Centre
de services scolaire
des Portages-
de-l'Outaouais**

Québec 

Document créé par les travailleuses sociales
responsables du soutien aux collaborations écoles-
familles immigrantes



Télécharger l'application

Apple (iOS)



- Ouvrez l'App Store.
- Dans la barre de recherche en haut de l'écran, tapez <<Clic école>>.
- Cliquez sur **Obtenir** à droite de l'icône.

Android



- Ouvrez le Play Store.
- Dans la barre de recherche en bas de l'écran, tapez <<Clic école>>.
- Lorsque l'application apparaît dans les résultats, appuyez sur le bouton **Installer**.



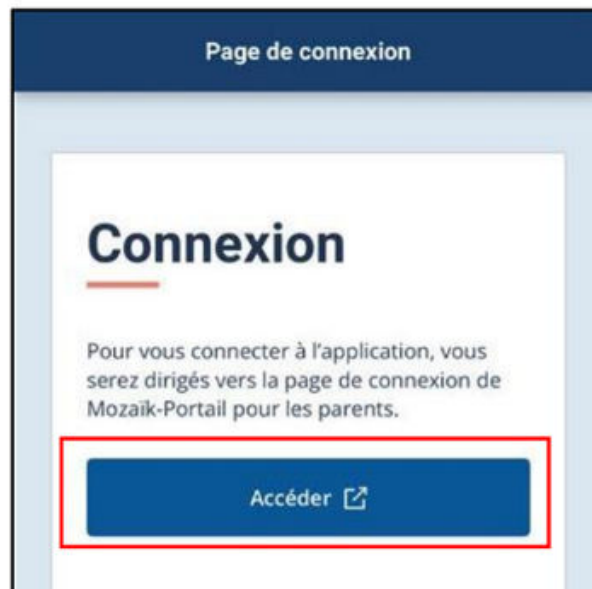
Icône de l'application
mobile *Clic école*



Créer un compte

Procédures si vous n'avez jamais créé de compte avec la plateforme Mozaïk-Portail ou mParent :

1) Ouvrez l'application et cliquez sur **Accéder**



Deux méthodes sont offertes pour la création de votre compte :

- Utiliser votre adresse courriel (option A);
- Lier le compte à l'un de vos comptes de médias sociaux (option B).

Peu importe la méthode choisie, assurez-vous d'utiliser l'adresse courriel que vous avez fournie à l'école.





Créer un compte -Option A

Créer un compte avec une adresse courriel (Option A)

2) Cliquez sur **Créer un compte**.

A screenshot of a login page titled 'Connexion'. Below the title, it asks 'Vous n'avez pas de compte?' and provides a link 'Créer un compte' which is highlighted with a red rectangle. Below this are two input fields: 'Courriel *' with the placeholder 'Saisir une adresse courriel' and 'Mot de passe *' with the placeholder 'Saisir votre mot de passe' and an eye icon for toggling visibility.

3) Inscrivez votre adresse courriel (celle que vous avez fournie à l'école) et cliquez sur suivant.

A screenshot of the 'Créer un compte' page, labeled 'Étape 1 de 2'. It features a 'Courriel *' field with the placeholder 'Saisir une adresse courriel' and a note: 'Doit correspondre au courriel que vous avez fourni à l'établissement scolaire.' The email field is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Suivant →', with the latter highlighted by a red rectangle.



Créer un compte -Option A

Créer un compte avec une adresse courriel

4) Choisissez un mot de passe et réécrivez-le dans la Confirmation de mot de passe. Cliquez sur **Créer un compte**.

Mot de passe *

Saisir un mot de passe 

Le mot de passe doit :
comprendre minimum 12 caractères
comprendre maximum 128 caractères

Et au moins 3 des critères suivants :
contenir au moins une lettre minuscule
contenir au moins une lettre majuscule
contenir au moins un nombre
contenir au moins un symbole

Confirmation de mot de passe *

Saisir un mot de passe 

Créer un compte

5) Cliquez sur **Envoyer le code de vérification**. Un code de vérification vous sera envoyé par courriel à votre adresse courriel. Consultez vos courriels et recopiez le code dans le champ prévu, puis cliquez sur **Vérifier le code**.

Le code de vérification a été envoyé à votre boîte de réception. Copiez-le dans la zone d'entrée ci-dessous.

Code de vérification *

Saisir le code 

Vous n'avez pas reçu le code?
[Renvoyer le code](#)

Vérifier le code



Créer un compte -Option A

Créer un compte avec une adresse courriel

6) Cliquez sur Continuer. Votre compte est créé !

Validation en deux étapes

Vérification terminée. Vous pouvez continuer.

Courriel *

Continuer



Créer un compte - Option B

Lier votre compte à l'un de vos comptes de médias sociaux

2) Choisissez le compte de média social auquel vous souhaitez lier votre compte. Cliquez dessus puis confirmez que vous désirez lier ce compte à votre compte Clic École.



3) Inscrivez votre adresse courriel (celle que vous avez fournie à l'école).

A screenshot of a web form for email confirmation. The form is enclosed in a black rectangular border. At the top, it says 'Courriel *' (Email *). Below this, a line of text reads 'Doit correspondre au courriel que vous avez fourni à l'établissement scolaire.' (Must correspond to the email you provided to the school). There is a text input field with a light gray background. Below the input field is a large blue button with the word 'Continuer' (Continue) in white text, which is highlighted by a red rectangular box. At the bottom right of the form is a smaller, light blue button with the word 'Annuler' (Cancel) in blue text.



Créer un compte - Option B

Lier votre compte à l'un de vos comptes de médias sociaux

3) Cliquez sur **Envoyer le code de vérification**.

A screenshot of a web form for email verification. At the top, the label 'Courriel *' is followed by a text input field containing a partially visible email address. Below the input field is a large blue button with the text 'Envoyer le code de vérification'. To the right of this button is a smaller, light blue button with the text 'Annuler'.

4) Consultez vos courriels et recopiez le code dans le champ prévu dans l'application, puis cliquez sur **Vérifier le code**.

A screenshot of a web form for email verification. At the top, the label 'Code de vérification *' is followed by a text input field containing the code '548776'. Below the input field is the text 'Vous n'avez pas reçu le code?' followed by a blue link 'Renvoyer le code'. Below this is a large blue button with the text 'Vérifier le code'. At the bottom left is a blue link '← Précédent' and at the bottom right is a light blue button with the text 'Annuler'.

5) Cliquez sur **Continuer**. Votre compte est créé !

A screenshot of a web form showing a single large blue button with the text 'Continuer'.



Associer un enfant à votre compte

1) Cliquez sur **+ Associer un enfant**.

2) Remplissez le formulaire pour chacun de vos enfants et cliquez sur **Valider**.

Pour obtenir le numéro de fiche ou le code permanent de votre enfant, contactez la secrétaire de l'école de votre enfant.

Le nom du centre de service est CSS des Portages-de-l'Outaouais



Connexion si vous avez déjà un compte sur Mozaïk Portail

1) Ouvrez l'application et cliquez sur **Accéder**.

2) Pour vous connecter, utilisez le même courriel et le même mot de passe que vous utilisez pour vous connecter à Mozaïk-Portail. Cliquez sur **Se Connecter**.



Connexion si vous avez déjà un compte sur Mozaik Portail

3) Cliquez sur **Envoyer le code de vérification.**

A screenshot of a web form for email verification. It features a text input field labeled 'Courriel *' containing the email address 'xxxxxxxxx@gmail.com'. Below the input field is a large blue button with the text 'Envoyer le code de vérification', which is highlighted with a red rectangular border. To the right of this button is a smaller, light blue button labeled 'Annuler'.

4) Consultez vos courriels et recopiez le code dans le champ prévu dans l'application, puis cliquez sur **Vérifier le code.**

A screenshot of a web form for email verification. It features a text input field labeled 'Code de vérification *' containing the code '146776', which is highlighted with a red rectangular border. Below the input field is a link that says 'Vous n'avez pas reçu le code?' followed by a blue link 'Renvoyer le code'. Below this is a large blue button with the text 'Vérifier le code', also highlighted with a red rectangular border. At the bottom left is a link '← Précédent' and at the bottom right is a light blue button labeled 'Annuler'.

5) Cliquez sur **Continuer.** Votre compte est créé !

A screenshot of a web form showing a single large blue button with the text 'Continuer', which is highlighted with a red rectangular border.