

Inscription au compte métaprisme-Version parent

Dirigez-vous sur le site : granby.metaprisme.com

Voici à quoi ressemble la page d'accueil.

- **Option 3** : Si vous êtes un nouvel utilisateur, cliquez sur : nouveau parent sur la plateforme? Créez un compte.

Gestion de l'intégration en camp de jour

GRANBY COMMUNIQUE

Connexion

Courriel

Mot de passe

Oublié votre mot de passe ?

Me connecter →

➔ Nouveau parent sur la plateforme ?
Créez un compte

Le développement de l'application métaPRISME est le résultat d'une collaboration entre ces partenaires :

ESPACE MUNI VICTORIAVILLE AQLPH

Afin de vous créer un compte, rentrez les informations requises. Assurez-vous de bien prendre en note les informations afin de pouvoir avoir accès à votre portail. Une fois les informations entrées, cliquez sur : Créer le compte.

Création d'un compte parent

Remplissez le formulaire suivant pour créer un nouveau compte parent.

Prénom	Nom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Courriel	Confirmation du courriel
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mot de passe	Confirmation du mot de passe
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Le mot de passe doit contenir au moins un caractère non alphanumérique (!, \$, &, etc.), au moins un caractère minuscule ("a"-z) et au moins un caractère majuscule ("A"-Z).)

[+ Créer le compte](#)

[Retourner à l'écran de connexion](#)

****IMPORTANT****

Le mot de passe doit contenir au moins un (1) caractère non alphanumérique (!, \$, &, etc.), au moins un (1) caractère minuscule (a, x) et au moins un (1) caractère majuscule (A, Z) :

Par exemple : Lapin\$\$; Caroline12! ou 123Ski&hockey

Création d'un compte parent

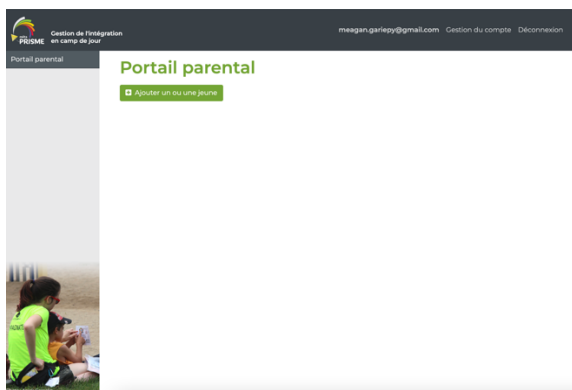
Compte créé avec succès

Votre compte parent a été créé. Vous pouvez désormais [retourner à l'écran de connexion](#) et vous connecter avec vos informations.

[Retourner à l'écran de connexion](#)

Une fois votre compte créé, vous pouvez cliquer sur : [retourner à l'écran d'accueil](#) et vous connecter avec vos informations.

Une fois connecté, vous arriverez sur la page d'accueil de votre portail parental.



Afin de poursuivre, vous devez cliquer sur : Ajouter un ou une jeune. Inscrivez le prénom (Marie-Ève), le nom (Lemay) et la date de naissance de l'enfant. Pour la date de naissance, vous devez sélectionner le jour, le mois et l'année (10-08-2015) à partir du calendrier. Une fois les informations complétées, cliquez sur : *Enregistrer*.

Si vous devez ajouter un/une autre jeune, répétez la procédure.

Portail parental

Ajouter un ou une jeune

Prénom

Nom

Date de naissance

[Retour](#)

Il est possible d'ajouter une photo récente du jeune. Cette photo sera utilisée pour présenter l'enfant au personnel d'encadrement du camp.

****IMPORTANT****

Pour la procédure qui suit, il est nécessaire de bien sélectionner l'année ainsi que le jeune en question. Pour modifier l'année ou le jeune, cliquez sur les petites flèches afin de faire défiler les options.

Portail parental

Année: 2022 Jeune: Marie-Ève Lemay (7 janvier 2008) [Ajouter un ou une jeune](#)

Code unique : 88807eaa-d29b-40d5-a61d-d5016b850cac

Photo récente du ou de la jeune sélectionnée
(La photo sera utilisée pour présenter votre jeune au personnel d'encadrement du camp.)

(sélectionnez une photo) [Parcourir](#) 

[Téléverser](#)

Formulaire de demande de service

Statut de la demande : **Non débutée** [Remplir un formulaire de demande](#)

Offre(s) de service

Offre 1

Statut de l'offre : **Non disponible**

Pour remplir le formulaire de demande de service, cliquez sur : *remplir un formulaire de demande*. Sur cette page, vous y retrouverez les modalités du service d'intégration, les informations de votre enfant (prénom, nom, date de naissance ainsi que l'âge) et six (6) sections à remplir.

Prénom	Marie-Ève	Date de naissance	7 janvier 2008
Nom	Lemay	Âge actuel	14 ans

1. Renseignements généraux	Non traité
2. Contact et échange d'information avec les répondant(e)s	Non traité
3. Fréquentation du service	Non traité
4. Informations spécifiques sur votre jeune	Non traité
5. Expériences antérieures et facilitateurs pour l'intégration	Non traité
6. Informations supplémentaires	Non traité

Lorsque les rectangles sont gris (non traités), cela signifie qu'aucune information n'a été transcrite. En ce sens, vous devez cliquer sur une section afin de la remplir.

Lorsque vous avez terminé de remplir une section, vous pouvez :

- *Enregistrer un brouillon* : cela vous permettra de venir modifier le formulaire et de remplir les informations manquantes au besoin. Le rectangle sera donc **orange (brouillon)**.
- *Sauvegarder la section* : cela vous permettra de clore cette section. Le rectangle de la section sera alors **vert (complété)**

1. Renseignements généraux	Brouillon
2. Contact et échange d'information avec les répondant(e)s	Complétée
3. Fréquentation du service	Non traité
4. Informations spécifiques sur votre jeune	Non traité
5. Expériences antérieures et facilitateurs pour l'intégration	Non traité
6. Informations supplémentaires	Non traité

Votre demande pourra être traitée lorsque toutes les sections seront de couleur verte.

*Répétez ces étapes pour un ou une autre jeune au besoin.

Une fois le formulaire de demande de service complété, l'équipe sera en mesure de l'évaluer afin de vous offrir une offre de service qui correspondra le mieux au besoin de votre enfant.