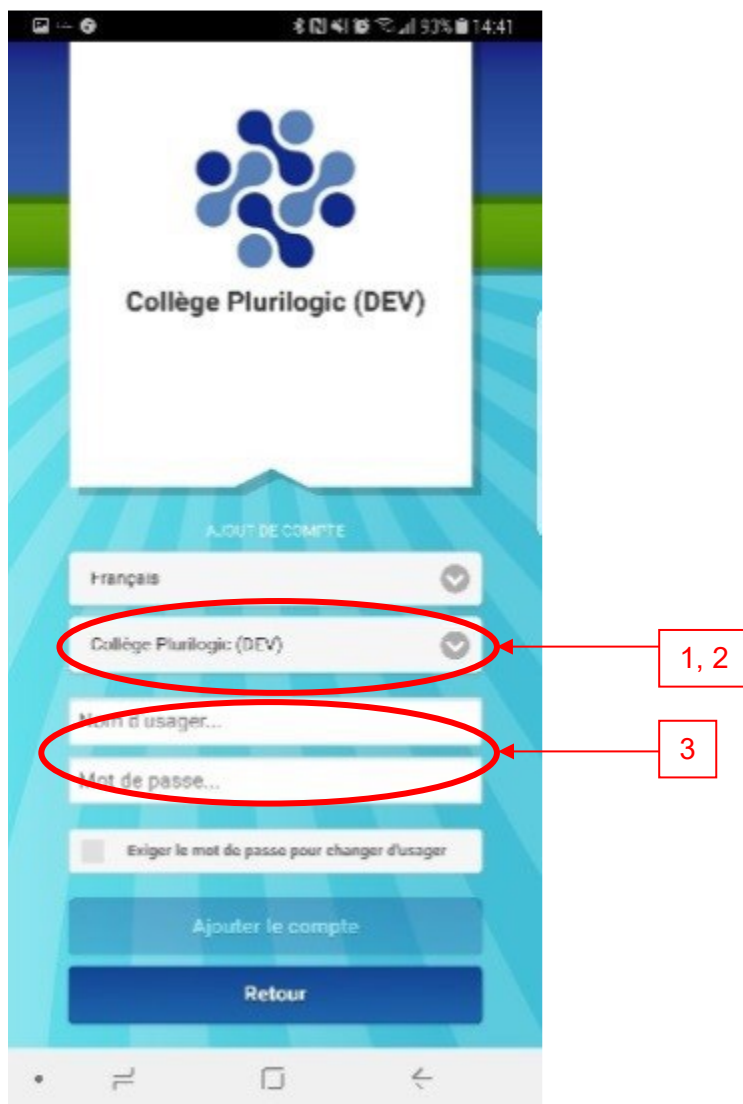


## Instructions pour le service de garde automatisé

1. Téléchargez l'application **Pluriportail mobile** dans l'App Store ou le Google Store, selon la marque de votre téléphone mobile.

Vous pourrez ensuite vous connecter en sélectionnant l'École Buissonnière :

1. Dans le menu de connexion, sélectionnez la région MONTRÉAL;
2. Sélectionnez l'établissement ÉCOLE BUISSONNIÈRE;
3. Utilisez les mêmes accès que sur le Pluriportail Web pour vous connecter.



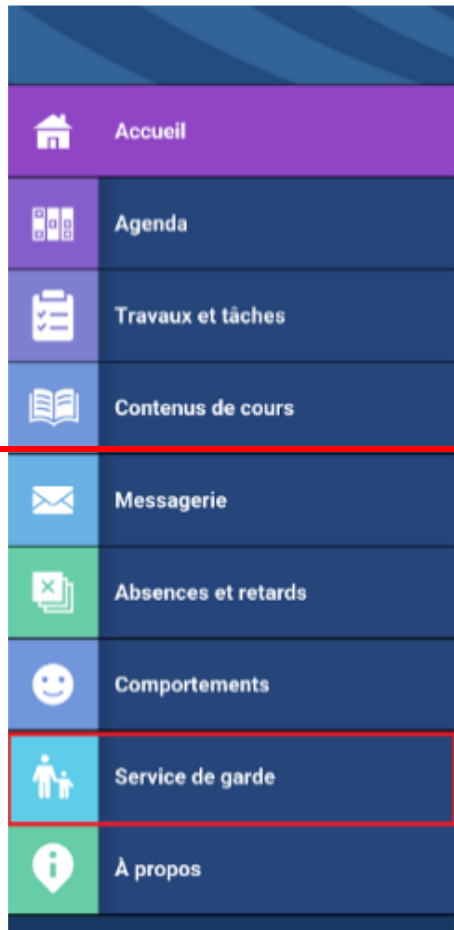
2. Pour récupérer votre enfant à l'école :

1. APPUYEZ sur le petit bonhomme en haut à droite;
2. Appuyez sur le sigle de carte de l'enfant choisi;
3. La carte de l'enfant s'affichera et pourra être numérisée par l'éducatrice.

Si vous n'avez pas de téléphone mobile ou si vous oubliez votre code d'accès, **une pièce d'identité avec photo** sera EXIGÉE afin de récupérer votre enfant.

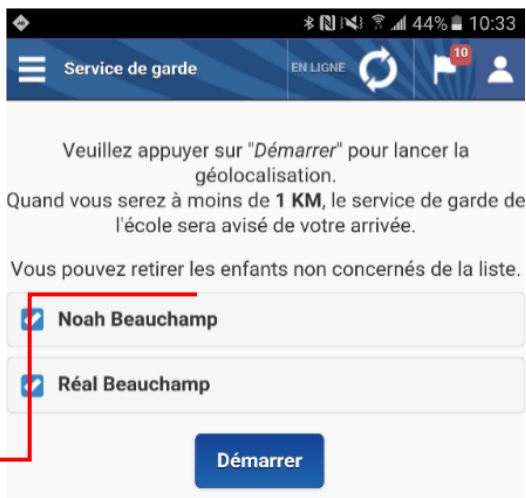
The image shows a mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil' and 'EN LIGNE' buttons. A user profile icon in the top right corner is circled in red and labeled '1'. A dropdown menu is open, showing the user's name 'Alexandre' and school 'COLLÈGE PLURIOLOGIC (DEV)'. Two options are listed: 'Répondant Noah' and 'Répondant Réal'. The 'Répondant Réal' option is circled in red and labeled '2'. Below the menu, there are buttons for 'Préférences', 'Déconnexion', and 'Quitter'. To the right, a separate window displays a child's identification card, labeled '3'. The card includes the name 'DE GARDE, STÉPHANIE', a photo of a young girl, and the following information: NOM: De Garde, Stéphanie; CODE PERMANANT: SDGT16516548; FICHE: 1401561-02. A barcode is located at the bottom of the card.

### 3. Pour activer la géolocalisation (optionnel)



1. Ouvrez l'application *Pluriportail mobile*

2. Dans le menu, sélectionnez l'onglet *Service de garde*.



3. Appuyez sur *Démarrer* lorsque vous quittez votre lieu de travail. L'école recevra un signal lorsque vous serez dans un périmètre de 1 km de l'école, nous permettant ainsi de prévenir votre enfant qu'il se dirige vers le local de répartition pour vous y rejoindre lorsque vous arriverez.

#### 4. Pour ajouter un répondant (gardien.ne, parent d'ami, grand-parent, etc.) :

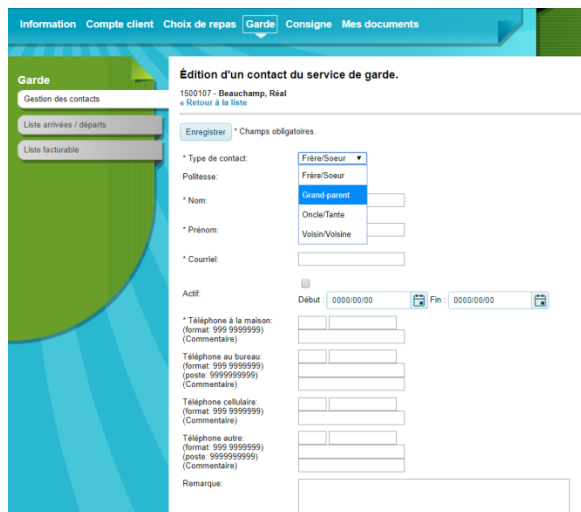
Les parents ont la responsabilité d'indiquer les personnes qui ont le droit de venir chercher leur enfant à l'école. Ils pourront ajouter un contact et leur envoyer par courriel une carte d'autorisation à noter que le parent peut également mettre une date d'expiration d'autorisation.

Procédure pour ajouter un répondant :

- Connectez-vous dans le Pluriportail sur le Web
- Dans le menu au haut de la page, appuyez sur FINANCE
- Dans le menu Finance, appuyez sur GARDE
- Sélectionnez l'option GESTION DES CONTACTS dans le menu latéral
- Cliquez sur AJOUTER UN CONTACT



Vous pourrez ensuite indiquer toutes les informations relatives au répondant que vous désirez ajouter :



Finalement, de retour dans le menu GESTION DES CONTACTS, envoyez une carte électronique au nouveau répondant via e-mail :

Information Compte client Choix de repas **Garde** Consigne Mes documents

**Garde**

Gestion des contacts

Liste arrivées / départs

Liste facturable

Liste des contacts du service de garde [Ajouter un contact](#)

1500107 - Beauchamp, Réal

Retirer  Envoyer carte

Déplacer une colonne ici pour regrouper par cette colonne

Nom contact	Statut	Courriel
<input checked="" type="checkbox"/> Albert, Beauchamp	Actif (du 2017/09/06 jusqu'au 2017/09/08)	beauchampalex@plurilogic.com
<input type="checkbox"/> Sullivan, Berthe	Inactif	beauchampalex@plurilogic.com

1 25 items par page 1 - 2 de 2 items

Retirer  Envoyer carte

Si le nouveau répondant n'a pas d'adresse e-mail, nous vous prions de communiquer avec Juliette Périers-Denis au (514) 272-4739 poste 114 ou à l'adresse [responsablesurveillance@ecolebuissonniere.ca](mailto:responsablesurveillance@ecolebuissonniere.ca)