

GUIDE DE L'UTILISATEUR : MESSAGERIE BIDIRECTIONNELLE

Important :

Vous devez remplir une demande pour un service de garde d'enfants dans le Registre et liste d'attente des services de garde d'enfants et recevoir la confirmation d'une place en service de garde d'enfants avant que votre admissibilité à une subvention puisse être évaluée.

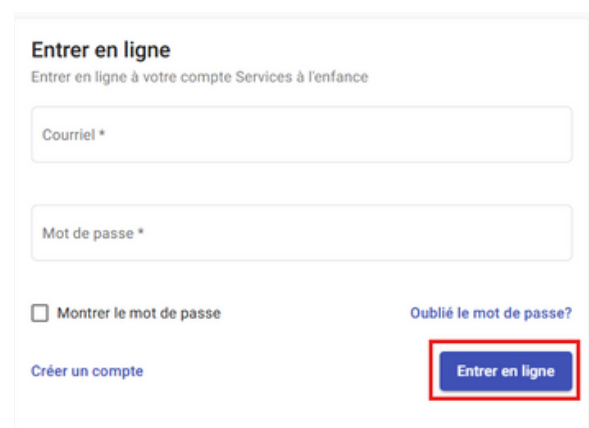
Avant de faire votre demande de subvention consultez la page Demande pour une subvention de frais de garde d'enfants sur ottawa.ca. Assurez-vous d'avoir tous les documents et pièces d'identité requis, prêts à l'emploi. Veuillez consulter les critères d'admissibilité et vous assurer de bien comprendre ce qui se passe une fois que vous avez rempli votre demande. Il se peut que l'on vous demande de fournir des renseignements ou des documents supplémentaires au cours du processus d'évaluation.

Avez-vous des questions ou besoin d'aide? Découvrez qui contacter.

Suivez les étapes suivantes pour créer un compte dans le portail en ligne des Services à l'enfance :

Connectez-vous au portail en ligne des Services à l'enfance

1. Accédez au [portail en ligne des Services à l'enfance](#).
2. Connectez-vous à votre compte existant en sélectionnant « Entrer en ligne » en haut à droite de la page.



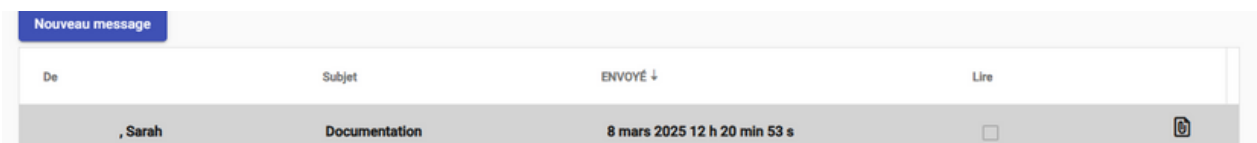
Lire et répondre aux messages

Les notifications de nouveaux messages seront envoyées à l'adresse courriel liée à votre compte du portail en ligne des Services à l'enfance. Vous verrez également un symbole d'alerte lorsque vous vous connecterez à votre compte.

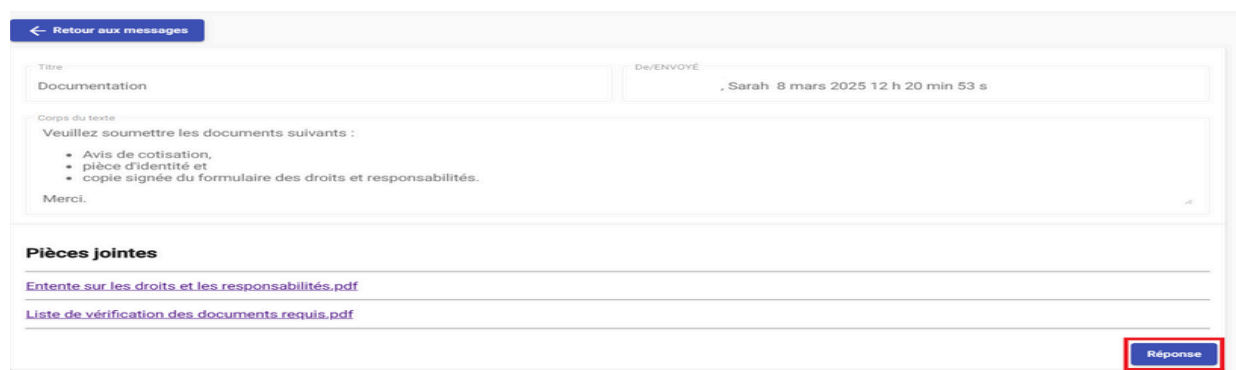
1. Sélectionnez l'icône de notification en haut à droite de la page d'accueil.



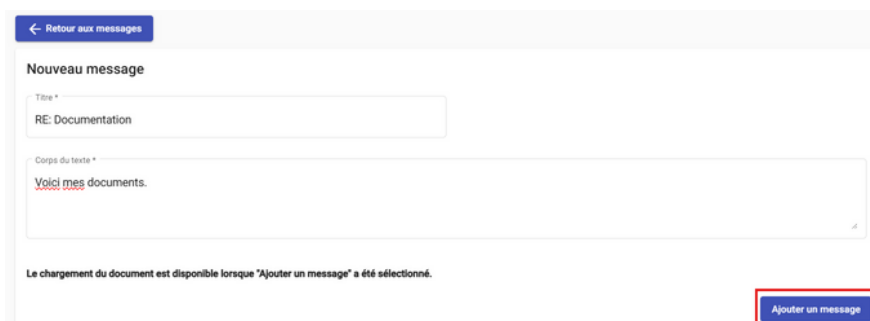
2. Les nouveaux messages apparaissent en caractères gras dans le menu. Sélectionnez le message que vous souhaitez lire.



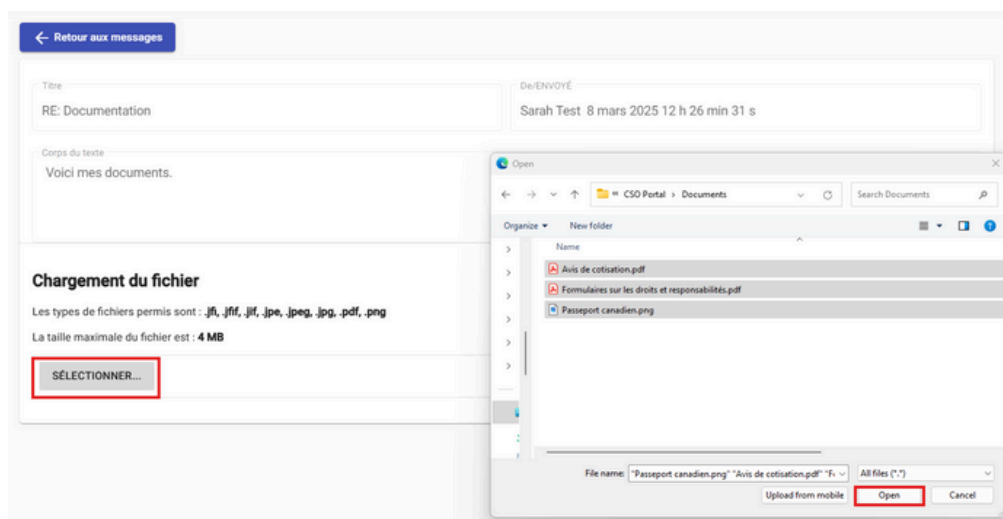
3. Lisez le message et sélectionnez « Réponse » lorsque vous êtes prêt à répondre.



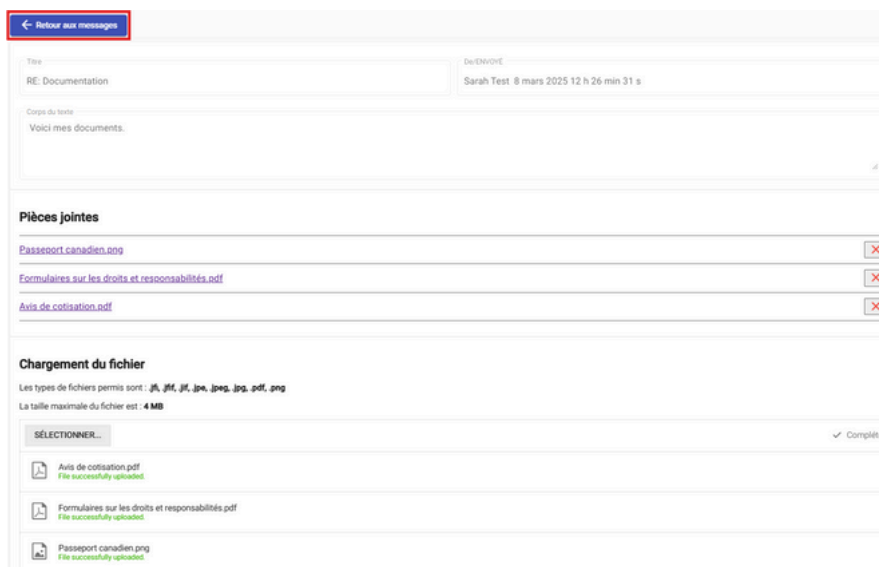
4. Tapez votre réponse et sélectionnez « Ajouter un message ». Le téléversement de documents est possible une fois que l'option « Ajouter un message » a été sélectionnée.



5. S'il y a lieu, téléversez les documents en cliquant sur « Sélectionner ».

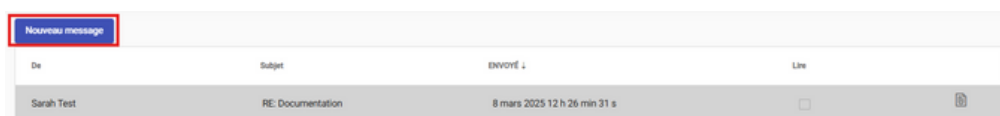


6. Une fois que votre message est complet et que les fichiers ont été téléversés avec succès, sélectionnez « Retour aux messages » ou déconnectez-vous.



Créer un nouveau message

1. À partir de la page des messages, sélectionnez « Nouveau message ».



2. Ajoutez un titre et tapez votre message dans le champ « Corps du texte ». Une fois votre message complet, sélectionnez « Ajouter un message ».

← Retour aux messages

Nouveau message

Titre *

Frais mensuels

Corps du texte *

Quels seront mes frais mensuels de garde d'enfants?

Le chargement du document est disponible lorsque "Ajouter un message" a été sélectionné.

Ajouter un message

3. S'il y a lieu, téléversez les documents en cliquant sur « Sélectionner ».

← Retour aux messages

Titre

RE: Documentation

De: ENVOYÉ

Sarah Test 8 mars 2025 12 h 26 min 31 s

Corps du texte

Voici mes documents.

Chargement du fichier

Les types de fichiers permis sont : .jif, .jif, .jif, .jpe, .jpeg, .jpg, .pdf, .png

La taille maximale du fichier est : 4 MB

SÉLECTIONNER...

Open

CSO Portal > Documents

Organize

New folder

Name

- Avis de cotisation.pdf
- Formulaires sur les droits et responsabilités.pdf
- Passport canadien.png

File name: "Passport canadien.png" "Avis de cotisation.pdf" "Formulaires sur les droits et responsabilités.pdf" "All files (*.*)"

Upload from mobile

Open

Cancel

4. Une fois que votre message est complet et que les fichiers ont été téléversés avec succès, sélectionnez « Retour aux messages » ou déconnectez-vous.

← Retour aux messages

Titre

RE: Documentation

De: ENVOYÉ

Sarah Test 8 mars 2025 12 h 26 min 31 s

Corps du texte

Voici mes documents.

Pièces jointes

- Passport canadien.png
- Formulaires sur les droits et responsabilités.pdf
- Avis de cotisation.pdf

Chargement du fichier

Les types de fichiers permis sont : .jif, .jif, .jif, .jpe, .jpeg, .jpg, .pdf, .png

La taille maximale du fichier est : 4 MB

SÉLECTIONNER...

Complète

Avis de cotisation.pdf

Formulaires sur les droits et responsabilités.pdf

Passport canadien.png

Se déconnecter du portail

Si vous avez terminé votre session en cours, sélectionnez l'icône de profil en haut à droite de la page et le bouton « Déconnexion » pour quitter le système.

