

Vous pouvez ajouter plus d'un enfant à un compte parent existant en suivant les étapes suivantes.

1. Ouvrir une session.

2. Dans le menu de gauche, cliquer sur « **Préférences du compte** », puis sur l'onglet « **Élèves** ».

3. Cliquer sur « **Ajouter** ».

4. Ajouter un autre enfant à votre compte.

Ajouter un élève

Informations sur les accès des élèves

Nom de l'élève	Mélan Allaire
Identifiant d'accès	12345678
Mot de passe d'accès	
Lien	Père

Annuler OK

- Saisir le nom exact de votre enfant, comme indiqué sur la lettre que vous avez reçue de l'école.
- Saisir l'identifiant d'accès (code unique) pour l'enfant, comme indiqué sur la lettre de l'école.
- Saisir le mot de passe pour l'enfant, comme indiqué sur la lettre de l'école.
- Dans le menu déroulant, sélectionner le lien familial.
- Cliquer sur « **OK** ».

5. Pour consulter les informations d'un enfant, cliquer l'onglet avec son prénom.

PowerSchool SIS ENVIRONNEMENT DE FORMATION

Veronique Fany

Navigation

- Notes et assiduité
- Historique des notes
- Historique de l'assiduité
- Avis par

Préférences du compte - Élèves

Profil Élèves

Mes élèves