

RATTACHER UN ENFANT SUR UN MÊME COMPTE EDUCONNECT

Si le rapprochement automatique des enfants n'a pas fonctionné ou est incomplet, par exemple si les nom, prénom adresse mail et numéro de téléphone portable communiqués aux écoles et établissements de vos enfants ne sont pas identiques, vous pouvez cependant regrouper tous vos enfants sous un seul compte.

Procédure pour le regroupement de compte

Pour cela, il faut demander à l'école ou l'établissement où est scolarisé le ou les enfant(s) manquant(s) de vous donner l'identifiant et un mot de passe provisoire pour le(s) compte(s) concernés.

Il est impératif que le nom et le prénom des comptes à regrouper soient identiques.

- Si vous n'avez pas encore activé un compte (voir article « Comment activer mon compte ? »), vous devez activer au moins l'un des comptes pour accéder à sa gestion.
- Si vous avez déjà un compte actif, vous pouvez directement vous y connecter.

Une fois identifié, vous pouvez accéder à la gestion de votre compte.



- Accéder à l'onglet « Mes enfants »
- Cliquer sur « Ajouter des élèves depuis un autre compte »



1- Cliquer sur le lien « Ajouter des élèves depuis un autre compte »

- Renseigner l'identifiant et le mot de passe provisoire communiqués par l'école ou l'établissement et confirmer le regroupement des comptes



2- Saisir l'identifiant et le mot de passe provisoire communiqués par l'école ou par l'établissement et confirmer le regroupement des comptes

- L'enfant est ajouté au compte utilisé.



L'élève ajouté apparaît dans la gestion du compte, dans les portails et l'information du lien élève-responsable vers les services est ajoutée.

Remarque : il est possible également d'effectuer un regroupement de compte à partir de 2 comptes actifs. Dans ce cas il faut que le responsable se connecte avec le compte actif qu'il souhaite conserver.