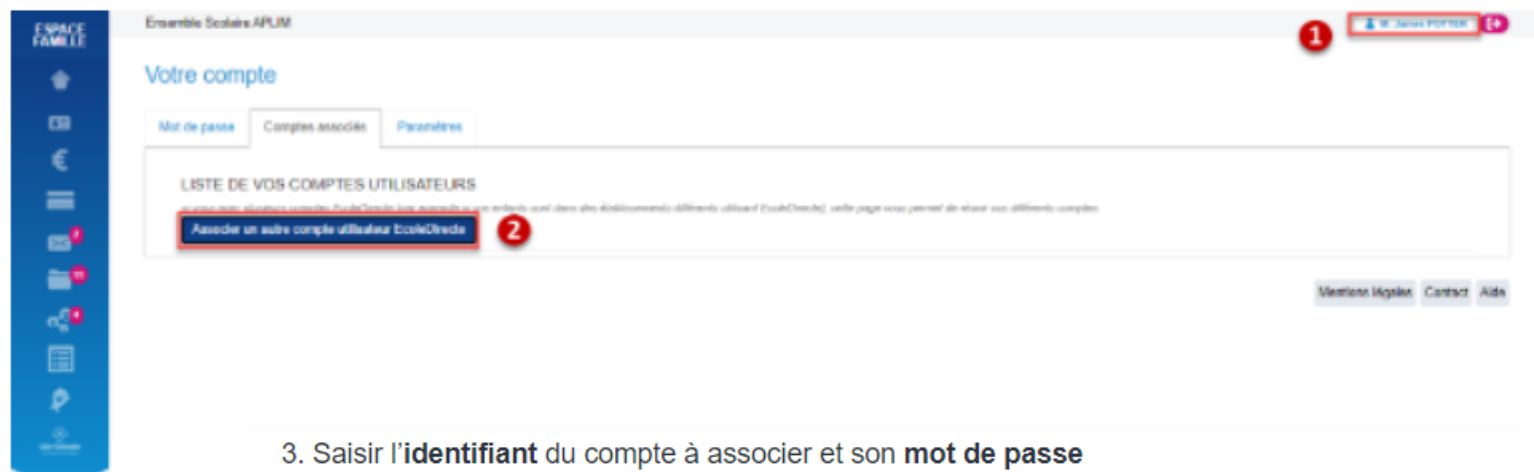


## Comment associer différents comptes Ecole Directe ?

(si vous avez plusieurs enfants dans différents établissements pour ne retenir qu'un seul identifiant et mot de passe). A partir d'un ordinateur, suivez la procédure suivante :

1. Cliquer sur le **nom** en haut à droite
2. Sélectionner l'onglet « **Comptes associés** » et cliquer sur « **Associer un autre compte** »



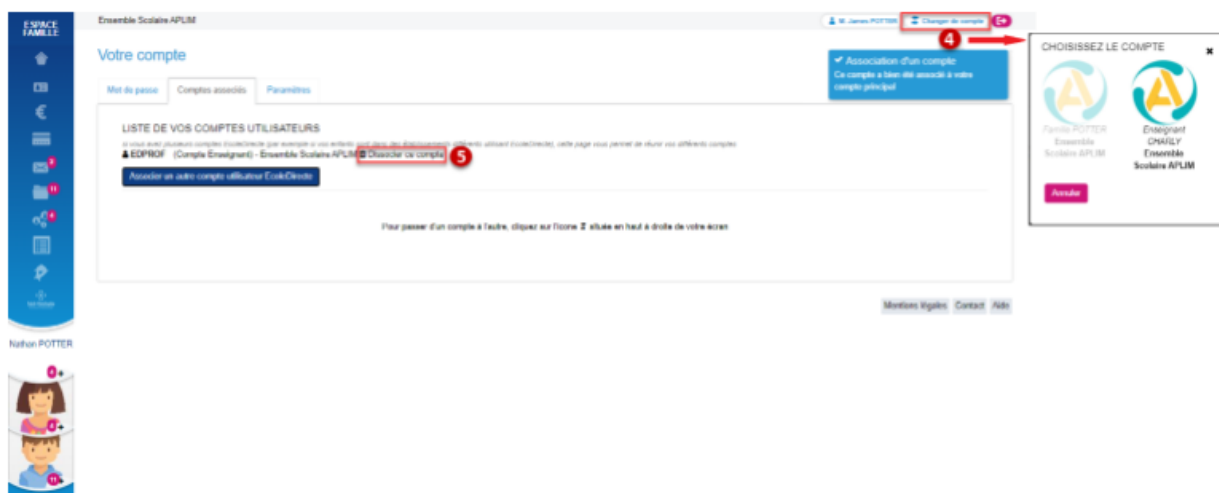
3. Saisir l'**identifiant** du compte à associer et son **mot de passe**

### ASSOCIER UN COMPTE UTILISATEUR ECOLEDIRECTE 3 x

**Identifiant du nouveau compte**  
  
*Il s'agit de l'identifiant du compte que vous souhaitez associer*

**Mot de passe du nouveau compte**  
  
*Il s'agit du mot de passe du compte que vous souhaitez associer*

4. Quand l'association est validée, il suffit de cliquer sur « **Changer de compte** » pour basculer d'un compte à l'autre sans saisir de mot de passe ni d'identifiant.



5. Il est toujours possible de **dissocier des comptes** en cliquant sur la **corbeille**.