

Associer vos enfants à votre compte – utilisateur parent

1. Si un enfant est absent de la liste, vous pouvez l'ajouter en cliquant sur **+ Associer un enfant**.
2. Vous devez ensuite fournir les renseignements demandés dans les champs appropriés et cliquer sur **Valider**.

Enfants

Bonjour,

Qui souhaitez-vous accompagner aujourd'hui?

+ Associer un enfant

Abigaëlle Arsenault →

Charles Carrier →

Francis Dubois →

Murianne Bouchard →

Si l'école vous a fourni un NIP,
passez à l'étape 3.

Associer un enfant Annuler

Adresse courriel

i L'adresse courriel utilisée pour associer un enfant est celle que vous avez fournie à l'établissement scolaire. Si elle est différente de celle ci-dessus, veuillez contacter l'école.

NIP fourni par l'établissement

Prénom *

Nom *

Date de naissance *
Jour Mois Année

Numéro de fiche ou code permanent *
Le numéro de fiche ou le code permanent se trouve sur la carte étudiante, sur l'horaire ou sur le bulletin.

Organisme scolaire *
La commission scolaire, le centre de services scolaire ou l'établissement privé fréquenté par l'enfant.

Valider

3. Si l'école vous a fourni un NIP, vous devez cliquer sur le bouton interrupteur **NIP fourni par l'établissement**. Vous devez ensuite inscrire le NIP dans le champ approprié, puis indiquer l'organisme scolaire de votre enfant et cliquer sur **Valider**.

The screenshot shows a mobile application interface titled "Associer un enfant" (Associate a child). At the top, there are two buttons: "Associer un enfant" on the left and "Annuler" (Cancel) on the right. Below this, there is a section labeled "Adresse courriel" (Email address) with a placeholder "Entrer une adresse courriel". A note in a box states: "L'adresse courriel utilisée pour associer un enfant est celle que vous avez fournie à l'établissement scolaire. Si elle est différente de celle ci-dessus, veuillez contacter l'école." (The email address used to associate a child is the one you provided to the school. If it is different from the one above, please contact the school.) Below this is a toggle switch labeled "NIP fourni par l'établissement" (NIP provided by the school), which is currently turned on (blue). This field is highlighted with a red border. Below the switch is a text input field labeled "NIP fourni par l'établissement *". To the right of the input field is a note: "Saisir le NIP fourni par l'établissement". Further down, there is a section labeled "Organisme scolaire *" (School organization *). It includes a note: "La commission scolaire, le centre de services scolaire ou l'établissement privé fréquenté par l'enfant." (The school board, the school service center or the private school frequented by the child). Below this is a search bar with the placeholder "Rechercher" and a magnifying glass icon. At the bottom of the screen is a large blue button labeled "Valider" (Validate), which is also highlighted with a red border.

Une fois la validation terminée, vous accéderez directement à l'interface **Enfants** de l'application mobile.