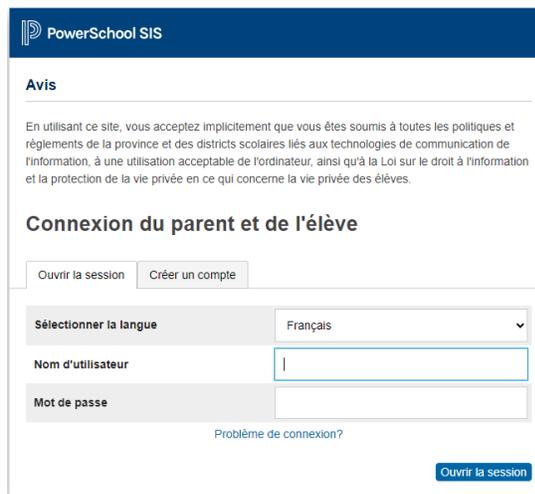


# Ajouter un autre enfant au compte

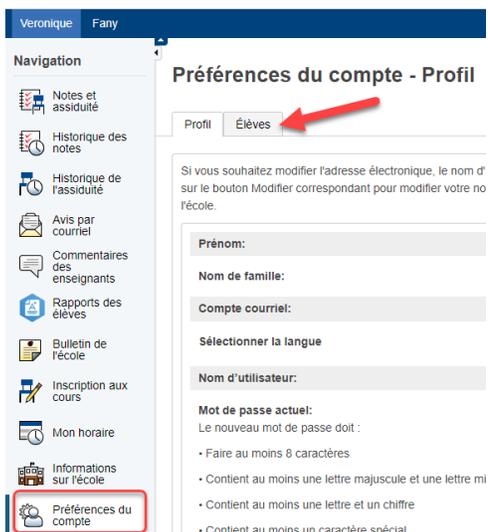
Vous pouvez ajouter plus d'un enfant à un compte parent existant en suivant les étapes suivantes.

1. Ouvrir une session en cliquant sur le lien ou saisir l'adresse dans votre navigateur Internet :  
<https://siedsfne.nbed.nb.ca/public>
2. Entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe



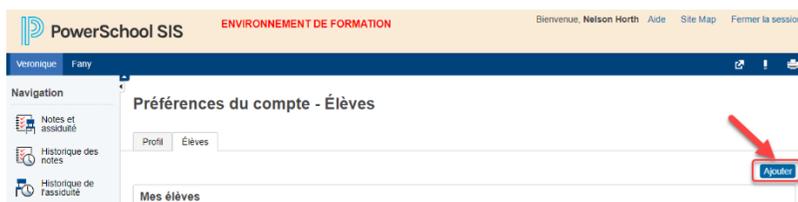
The screenshot shows the PowerSchool SIS login interface. At the top, there is a header with the PowerSchool SIS logo. Below it, there is an 'Avis' (Notice) section. The main content area is titled 'Connexion du parent et de l'élève'. It contains two buttons: 'Ouvrir la session' and 'Créer un compte'. There is a dropdown menu for 'Sélectionner la langue' set to 'Français'. Below that are input fields for 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe'. A link for 'Problème de connexion?' is located below the password field. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Ouvrir la session'.

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



The screenshot shows the 'Préférences du compte - Profil' page. On the left, there is a navigation menu with various options. The 'Préférences du compte' option is highlighted with a red box. The main content area has two tabs: 'Profil' and 'Élèves'. A red arrow points to the 'Élèves' tab. Below the tabs, there is a text block explaining how to modify the email address. There are several input fields for 'Prénom:', 'Nom de famille:', 'Compte courriel:', and 'Nom d'utilisateur:'. Below these is a 'Sélectionner la langue' dropdown. The 'Mot de passe actuel:' section includes a text field and a list of password requirements: 'Faire au moins 8 caractères', 'Contient au moins une lettre majuscule et une lettre minuscule', 'Contient au moins une lettre et un chiffre', and 'Contient au moins un caractère spécial'.

4. Cliquer sur « **Ajouter** ».



The screenshot shows the 'Préférences du compte - Élèves' page. The navigation menu on the left is visible. The main content area has two tabs: 'Profil' and 'Élèves'. The 'Élèves' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Mes élèves'. A red arrow points to a red button labeled 'Ajouter' in the bottom right corner of the page.

5. Ajouter un autre enfant à votre compte.

**Ajouter un élève** ✕

**Informations sur les accès des élèves**

|                      |   |
|----------------------|---|
| Nom de l'élève       | <input type="text" value="Jean Untel"/> |
| Identifiant d'accès  | <input type="text" value="12345678"/>   |
| Mot de passe d'accès | <input type="password" value="....."/>  |
| Lien                 | <input type="text" value="Père"/>       |

- 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** ».

6. Pour consulter les informations d'un enfant, cliquer sur son prénom.

 **PowerSchool SIS** ENVIRONNEMENT DE FORMATION

Michel John 

**Navigation**

-  Notes et assiduité
-  Historique des notes
-  Historique de l'assiduité
-  Avis par courriel
-  Commentaires des enseignants
-  Rapports des élèves
-  Bulletin de l'école
-  Inscription aux

**Préférences du compte - Éèves**

Profil **Éèves**

---

**Mes élèves**

Pour ajouter un élève à votre compte parent, cliquer sur le bouton « Ajouter ».

1. Michel UnTel
2. Jonh Doe