

2. Associer deux comptes

Si vous avez plusieurs comptes EcoleDirecte distincts (enseignant et parents, enseignant dans deux établissements, parent avec des enfants dans plusieurs établissements), vous pouvez les associer pour passer d'un compte à l'autre sans vous authentifier à nouveau.

The screenshot shows the 'Votre compte' page. At the top right, the user's name 'Severus ROGUE' is displayed with a red arrow pointing to it and a circled '1'. Below this, there are three tabs: 'Mot de passe', 'Comptes associés', and 'Paramètres'. The 'Comptes associés' tab is selected, with a red arrow pointing to it and a circled '2'. Underneath, there is a section titled 'LISTE DE VOS COMPTES UTILISATEURS' with a sub-header and a blue button labeled 'Associer un autre compte utilisateur EcoleDirecte', with a red arrow pointing to it and a circled '3'. A modal window titled 'ASSOCIER UN COMPTE UTILISATEUR ECOLEDIRECTE' is open. It contains two input fields: 'Identifiant du nouveau compte' with the value 'EDFA' and a circled '4', and 'Mot de passe du nouveau compte' with a masked password. Below the fields are 'Annuler' and 'Ajouter' buttons, with a red arrow pointing to the 'Ajouter' button and a circled '5'.

1	Cliquer sur votre nom pour accéder aux modifications de votre compte
2	Sélectionner l'onglet « Comptes associés »
3	Cliquer sur le bouton afin d'ajouter un compte
4	Préciser le compte et son mot de passe
5	Cliquer sur « Ajouter » pour valider

The screenshot shows the 'ESPACE ENSEIGNANT' interface. At the top right, there is a navigation bar with 'Enseignant - Changer de profil', 'Bruce', and 'Changer de compte' with a red arrow pointing to it and a circled '1'. The main content area displays 'ENSEMBLE SCOLAIRE'.

1	Une fois le compte associé, un nouveau bouton apparaît, il vous permettra de passer d'un compte à un autre sans vous déconnecter
---	--



3. Paramètres complémentaires

L'activation de l'accessibilité pour les déficients visuels, transforme les pastilles de couleur des compétences en chiffres

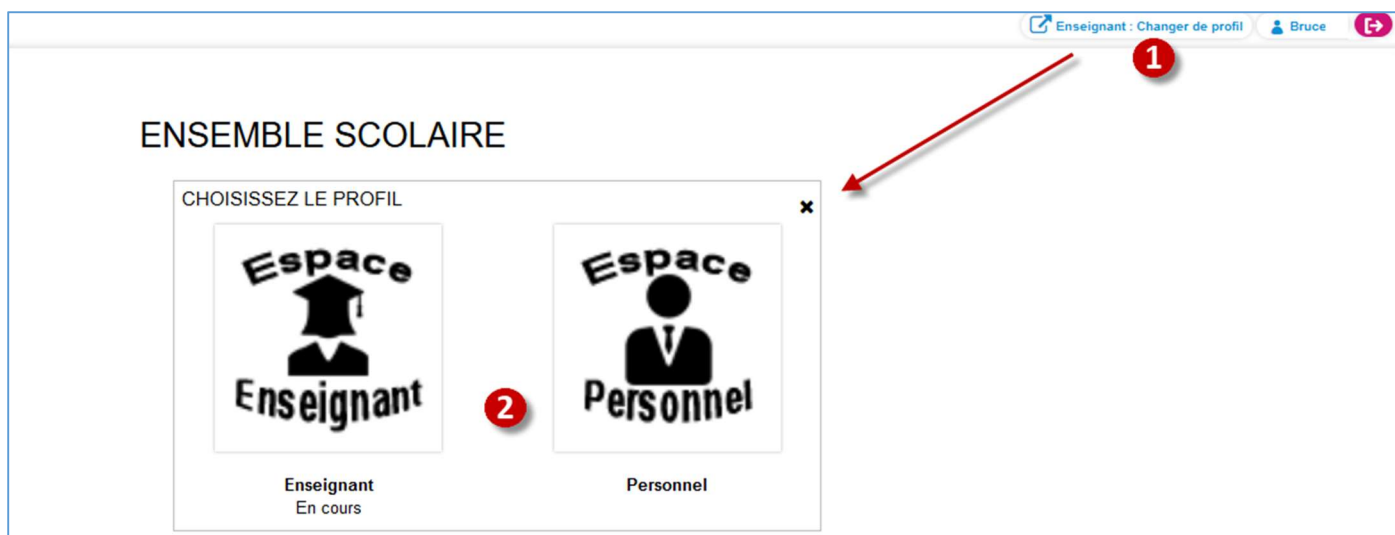


- | | |
|---|--|
| 1 | Cliquer sur votre nom pour accéder aux modifications de votre compte |
| 2 | Sélectionner le profil sur lequel vous souhaitez vous positionner |
| 3 | Cocher « Activer l'accessibilité » |

4. Changer de profil

Lorsque vous avez un double profil au sein du même établissement, Enseignant et Personnel, vous devrez passer par le bouton « changer de profil » pour afficher les options liées à celui-ci.

L'espace enseignant n'affichera que les classes dans lesquelles vous enseignez, l'espace personnel affichera toutes les classes pour lesquelles on vous a donné accès.



- | | |
|---|---|
| 1 | Cliquer sur « changer de profil » pour afficher vos espaces |
| 2 | Sélectionner le profil sur lequel vous souhaitez vous positionner |