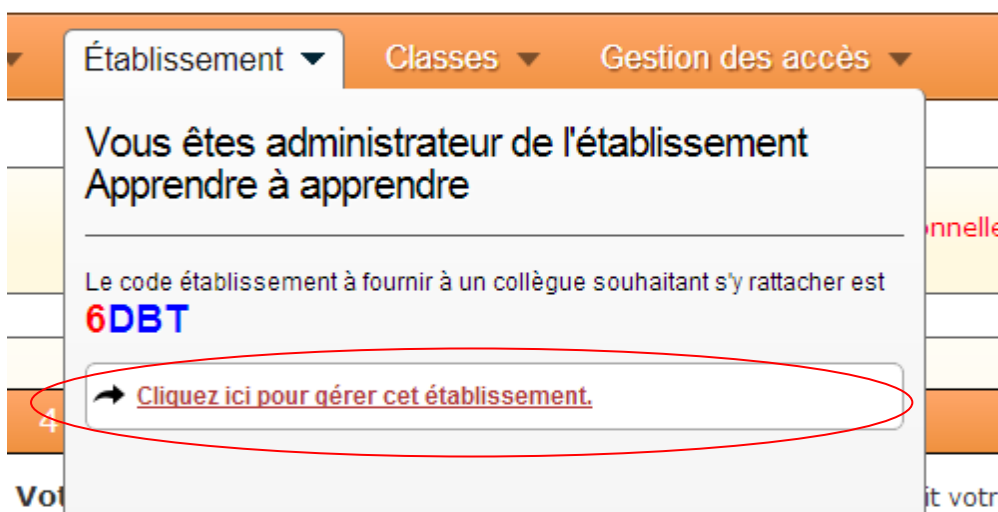


Changer d'administrateur du test

La personne qui a inscrit l'établissement au test devient automatiquement administrateur (des accès) du test. Si pour diverses raisons il est souhaité de changer d'administrateur, voici comment procéder.

IMPORTANT ! avant de changer d'administrateur, veuillez distribuer les accès restants sur votre compte à votre collègue qui deviendra le nouvel administrateur. Pour cela veuillez vous rendre dans la gestion des accès → distribuer des accès à vos collègues.

1. L'administrateur se rend dans son panneau de gestion



Se rendre dans l'onglet « établissement » et cliquer sur le lien « gérer cet établissement »

2. Espace « gestion de cet établissement »

Accueil ▾ Établissement ▾ Classes ▾ Gestion des accès ▾

ÉTABLISSEMENT

Votre établissement est masqué

Votre établissement n'apparaîtra pas dans la liste des établissements consultable sur le site appre

➔ Autoriser l'affichage de cet établissement

Transmettre l'administration

L'administration d'un établissement consiste à commander et distribuer les accès aux tests.

➔ Cliquez ici pour transmettre l'administration de cet établissement à un collègue.

3. Indiquer la personne (inscrite au test et rattachée à l'établissement) à qui l'administration sera transmise.

Nota :

1. Sélectionner la personne parmi la liste des enseignant(e)s automatiquement affichée.
2. Valider en cliquant sur le bouton « transmettre l'administration »

CÉDER L'ADMINISTRATION

Vous vous apprêtez à transmettre l'administration des accès de l'établissement **Apprendre à apprendre** à un de vos collègues.

Veillez cliquer sur le collègue à qui transmettre l'administration des accès :

1

Sabrina V.....

2

Transmettre l'administration