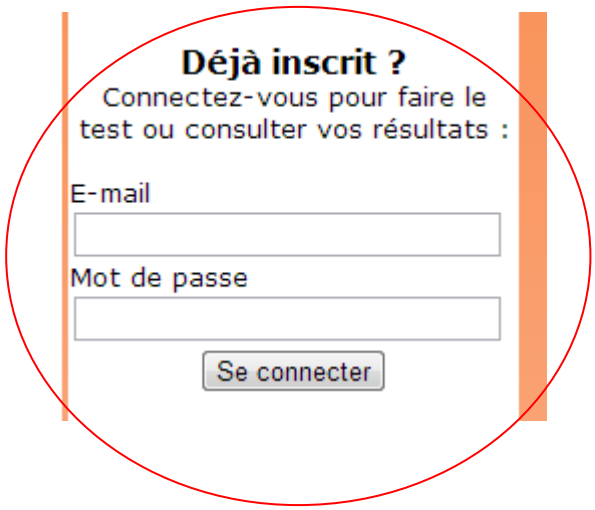
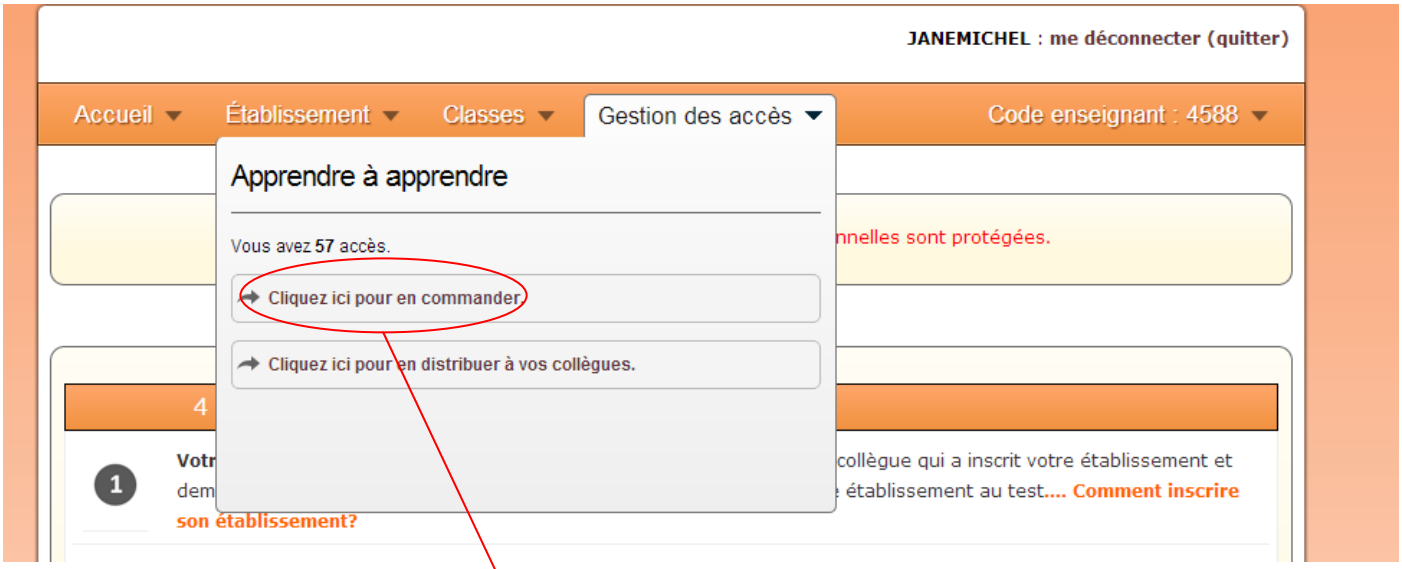
Administrateur - Comment commander des accès au test complet ?

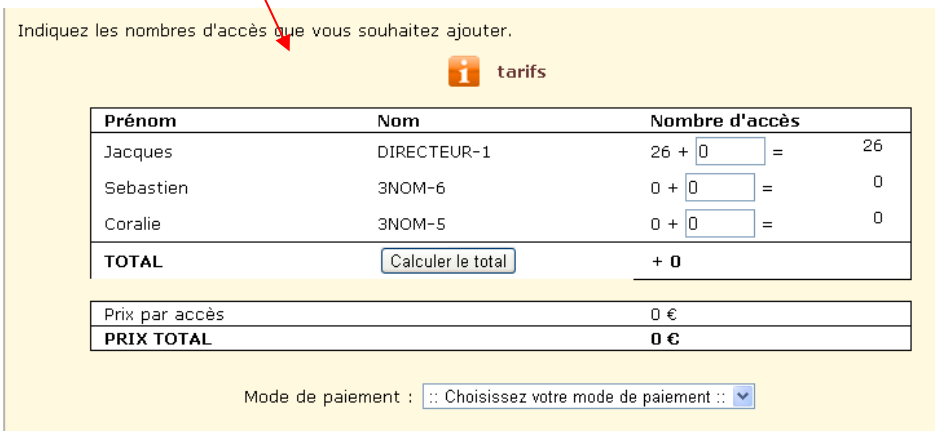
Nota : Seule la personne « administrateur » (qui a inscrit son établissement) peut ajouter des accès pour ses collègues.

1. Accédez à votre panneau de gestion. Connectez-vous en indiquant votre email et votre mot de passe.



2. Accédez à la page de commande d'accès en cliquant sur l'onglet « Gestion des accès ».





3. Le calcul du prix

Le calcul du prix se fait automatiquement et les tarifs sont dégressifs. Vous pouvez les consulter en cliquant sur le lien « Tarif » lorsque vous ajoutez des accès.

La dégressivité s'applique uniquement sur les accès que vous indiquez : si vous avez 100 accès, vous aurez profité de la dégressivité sur ces 100 accès. Si vous ajoutez, ultérieurement, 50 accès supplémentaires, la dégressivité ne se fera que sur ces 50 accès (et non pas sur les 100 + 50 accès).

Choisissez le mode de paiement. Vous avez ensuite un récapitulatif des accès.

4. Commander des accès aux collègues

Il est possible de commander directement des accès pour des collègues inscrits au test, comme dans l'exemple « Sébastien » et « Coralie ».

Attention ! Il faut que les enseignants soient rattachés à l'établissement en indiquant le code établissement (communiqué par l'administrateur) dans la page « Etablissement ».

Jacques (qui est administrateur dans notre exemple) a déjà ajouté 26 accès pour sa classe. Il peut ajouter de nouveaux accès.