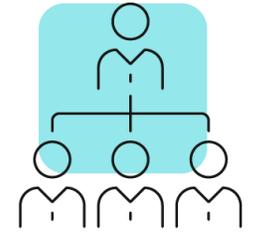




# Concevoir et gérer un compte structure sur Q-global

# Préambule



Conscients de la nécessité d'adapter nos logiciels à vos besoins spécifiques, nous proposons une **solution de gestion de compte, spécialement conçue pour les structures et organisations** comprenant plusieurs professionnels.

Les avantages de cette solution :

- **Gestion centralisée et simplifiée** : Administrez facilement tous vos outils d'évaluation à partir d'une seule interface.
- **Attribution flexible des ressources** : Répartissez les crédits, licences et autres ressources selon les besoins de chaque utilisateur ou groupe d'utilisateurs.
- **Contrôle amélioré** : Optimisez la gestion des ressources et maintenez une vue d'ensemble sur l'organisation.
- **Sécurité et confidentialité** : Gérez les arrivées et départs des professionnels et l'ajout de nouveaux outils.

# Les étapes de la mise en place

## I. Définir la structure du compte

Avant de configurer votre compte structure, il est essentiel de bien définir l'architecture qui répondra le mieux aux besoins de votre organisation.

- A. Comprendre la structure de la plateforme Q-global
- B. Identifier les besoins
- C. Définir votre organisation

## II. Créer et gérer votre compte structure

Votre organisation définie, vous êtes prêts à la mettre en œuvre et la suivre.

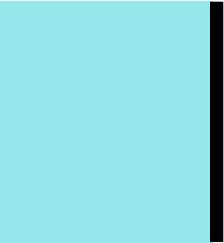
- A. Demander la création du compte principal
- B. Créer les sous-comptes, utilisateurs et attribuer les outils
- C. Pour aller plus loin

# I. Définir la structure du compte

## A. Comprendre la structure de la plateforme Q-global

Afin de définir la composition appropriée à votre organisation, il est important de comprendre les 3 points de structure de la plateforme :

1. Les types de compte et leurs attributs
2. Les utilisateurs et leur rôle
3. Les produits et leurs attributs



## I. A. Comprendre pour définir la structure du compte

### 1. Les types de compte et leurs attributs

Compte principal (aussi appelé Compte Parent) : il s'agit du compte unique de la structure qui regroupe tous les outils, utilisateurs et sous comptes. Il est géré par le propriétaire du compte, et un ou plusieurs administrateurs.

Compte (aussi appelé sous-compte) : Compte secondaire créé par le propriétaire ou administrateur du compte principal qui définira les attributs et ressources liés. Il permet d'organiser les utilisateurs en groupe (par profession, par service,...).

- **Accès facile** : chaque utilisateur dispose de ses propres identifiants et accède de manière autonome.
- **Confidentialité** : les données patients sont rattachées au compte et non aux utilisateurs. En cas de changement d'utilisateur, les données restent accessibles.

# I. A. Comprendre pour définir la structure du compte

## 2. Les utilisateurs et leur rôle

### ❖ Propriétaire du compte :

- Gère la hiérarchie du compte en organisant les utilisateurs et les sous-comptes.
- Nomme un ou plusieurs administrateur(s)
- Répartit les outils entre les utilisateurs et sous-comptes.
- Accède à toutes les données des patients du compte structure
- Administre des évaluations, génère des rapports de scores

### ❖ Administrateur du compte :

- Gère la hiérarchie du compte en organisant les utilisateurs et les sous-comptes
- Répartit les outils entre les utilisateurs et sous-comptes.
- Accède à toutes les données des patients du compte structure
- Administre des évaluations, génère des rapports de scores

### ❖ Administrateur de l'évaluation :

- Ne dispose d'aucune fonction de gestion
- Administre des évaluations, génère des rapports de scores

### ❖ Opérateur de saisie :

- Ne dispose d'aucune fonction de gestion
- Saisie des scores et des données de tests.
- Ne peut pas générer de rapports.

# 1. A. Comprendre pour définir la structure du compte

## 2. Les utilisateurs et leur rôle

Voici un tableau récapitulatif de toutes les fonctions accessibles, selon le rôle :

	COMPTE PRINCIPAL				SOUS COMPTE			
	Propriétaire du compte	Administrateur du compte	Administrateur de l'évaluation	Opérateur de saisie	Propriétaire de compte	Administrateur du compte	Administrateur de l'évaluation	Opérateur de saisie
Création de sous compte (dans le groupe)	Vert	Vert	Rouge	Rouge	Vert	Vert	Rouge	Rouge
Visibilité des autres évaluations	toutes	toutes	toutes	toutes	du sous-compte	du sous-compte	du sous-compte	du sous-compte
Changer son propre rôle	Vert	Rouge	Rouge	Rouge	Vert	Rouge	Rouge	Rouge
Attribuer un domaine	Vert	Vert	Rouge	Rouge	Vert	Vert	Rouge	Rouge
Répartir/Gérer l'inventaire	Vert	Vert	Rouge	Rouge	Vert	Vert	Rouge	Rouge
Ajouter un utilisateur dans le compte	Vert	Vert	Rouge	Rouge	Vert	Vert	Rouge	Rouge
Modification de ses infos (mail / nom)	PEARSON	Vert	Vert	Vert	Vert	Vert	Vert	Vert
Saisir des résultats de test	Vert	Vert	Vert	Vert	Vert	Vert	Vert	Vert
Générer un rapport de scores	Vert	Vert	Vert	Rouge	Vert	Vert	Vert	Rouge

Vert = est autorisé à

Rouge = n'a pas accès à

## I. A. Comprendre pour définir la structure du compte

### 3. Les produits et leurs attributs

#### ❖ Licence ou Abonnement (1 an ou 5 ans) :

- Peut être attribué à un seul utilisateur à la fois.
- Doit être attribué à l'utilisateur pour qu'il puisse générer un rapport
- 1 abonnement / licence = 1 utilisateur

#### ❖ Crédits :

- Peuvent être partagés entre plusieurs utilisateurs, affectés en tout ou partie à des sous-comptes.

#### ❖ Manuel numérique :

- Peut être attribué à un seul utilisateur à la fois.
- Doit être attribué à l'utilisateur pour qu'il puisse le consulter
- 1 manuel = 1 utilisateur

## I. Définir la structure du compte

### B. Identifier les besoins

#### a. Utilisateurs :

- ✓ Qui sont les professionnels utilisateurs ?
- ✓ Quels outils vont-ils individuellement utiliser ? \*

#### b. Outils d'évaluation :

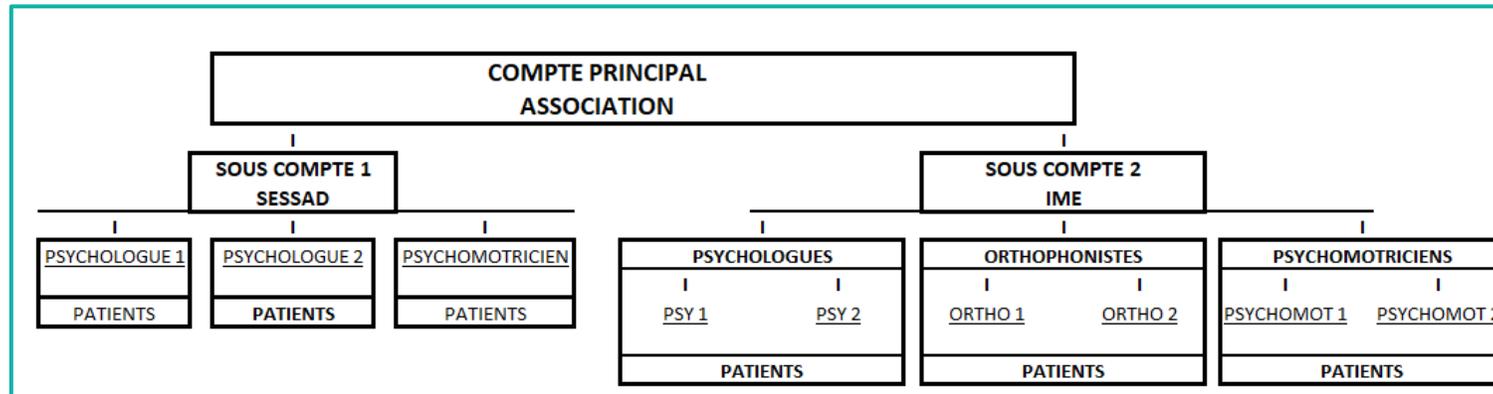
- ✓ Quels types de tests et de crédits par utilisateur ou groupe d'utilisateurs

*\*Important : se référer aux conditions d'accès aux tests pour s'assurer que le professionnel dispose du diplôme nécessaire pour utiliser le test. Contactez le conseil clinique en cas de doutes (conseilclinique@ecpa.fr).*

# I. Définir la structure du compte

## C. Définir votre organisation

Sur la base de vos besoins identifiés, définissez l'architecture de votre compte.  
Exemple :



- Sous-comptes SESSAD et IME rattachés au compte principal de l'association
- Architectures différentes :
  - SESSAD : chaque professionnel est séparé dans un sous-compte et ne voit que ses propres patients.
  - IME : professionnels regroupés par profession, voient leurs patients et ceux de leur groupe (de la même profession qu'eux).

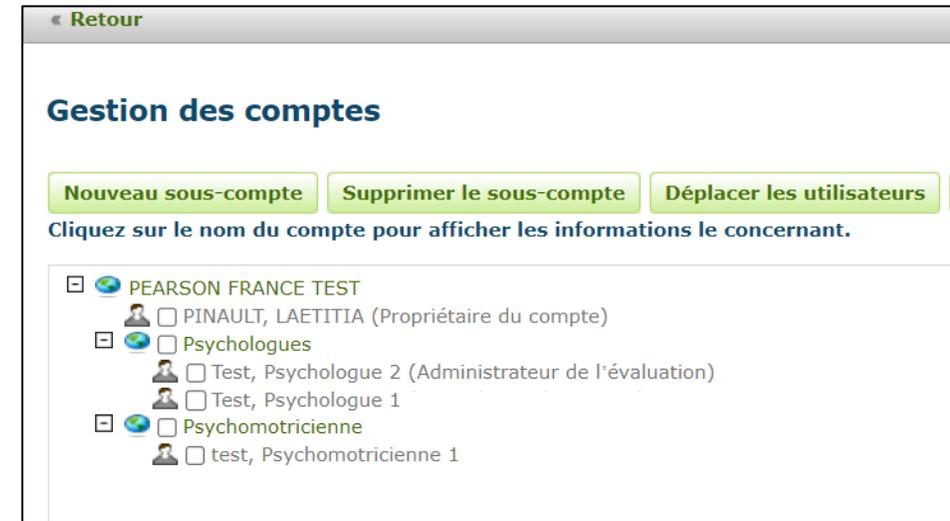
Nous **déconseillons** de regrouper différentes professions sous un même sous-compte en raison des restrictions d'accès au test (les professions n'ont pas accès aux mêmes tests).

# I. Définir la structure du compte

## C. Définir votre organisation - Exemple

Compte principal : la structure  
Propriétaire du compte : directrice

- **Sous-compte 1 : Psychologues**
  - Utilisateur 1 : Psychologue 1 (administrateur de l'évaluation)
  - Utilisateur 2 : Psychologue 2 (administrateur de l'évaluation)
- **Sous-compte 2 : Psychomotricienne**
  - Psychomotricienne 1 (administrateur de l'évaluation)



- L'utilisatrice « psychomotricienne 1 » (du sous-compte Psychomotricienne) ne voit que ses propres évaluations, car elle est seule dans son sous-compte. Elle ne voit pas les évaluations du groupe « Psychologues ».
- Les utilisateurs « Psychologue 1 » et « Psychologue 2 » verront leurs évaluations mutuelles, mais pas celles effectuées par l'utilisatrice « Psychomotricienne 1 ».

*Nous vous encourageons à créer des sous-comptes en fonction des tests que vous avez achetés, car c'est au niveau du sous-compte que se détermine leur admissibilité aux tests, et en fonction des règles de confidentialité que vous souhaitez mettre en place.*

## II. Créer et gérer votre compte structure

### A. Demander la création du compte principal

C'est à partir de ce compte que vous pourrez gérer l'activité de la structure définie.

- . Adressez à Pearson les coordonnées du Propriétaire de compte principal que vous avez défini :
  - Nom, prénom
  - Adresse email
  - Numéro de téléphone
  - Précisez qu'il s'agit d'un compte structure multi-utilisateur.



*Si cette création est liée à une commande, merci de nous indiquer ces informations au moment de la commande. Pour toute commande ultérieure, veuillez nous indiquer ces mêmes coordonnées pour que la mise à disposition des outils soit effectuée sur ce compte exclusivement.*

. **A réception, notre équipe créera votre compte et ajoutera les outils** de votre commande. Ceci vous sera confirmé par un email contenant des informations pour accéder et configurer le compte. Vous recevrez, en parallèle, un email de la plateforme Q-global contenant vos identifiants de connexion.

## II. Créer et gérer votre compte structure

### B. Créer les sous-comptes, utilisateurs et attribuer les outils

p.14 Créer un sous-compte

p.21 Ajouter un utilisateur

p.26 Modifier un utilisateur

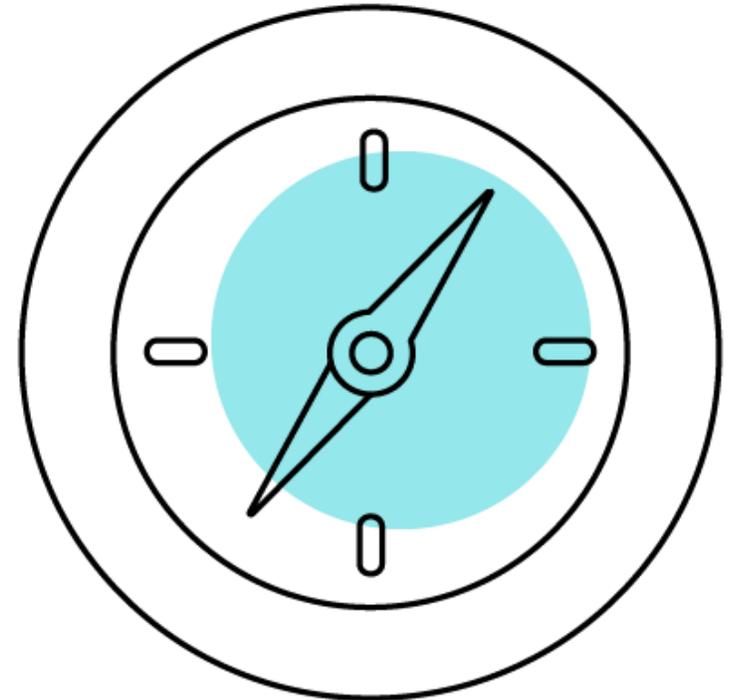
p.31 Répartition des outils entre les utilisateurs

p. 34 Répartition des licences

p. 35 Répartition des manuels

p.36 Répartition des crédits

p.39 Pour aller plus loin

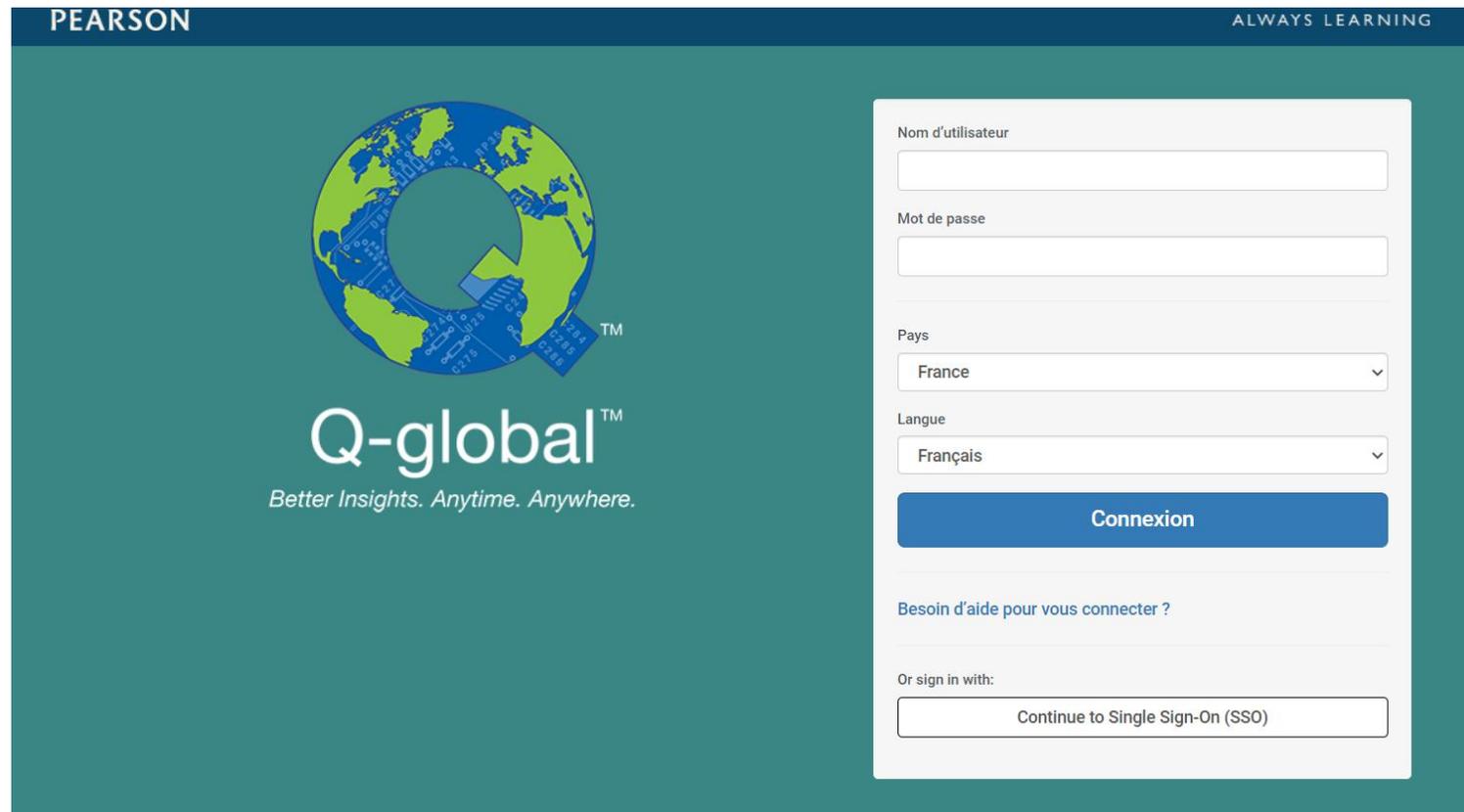




# Création d'un sous-compte

# Création d'un sous-compte

1. Connectez-vous à Q-global avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.



PEARSON ALWAYS LEARNING

 **Q-global**<sup>TM</sup>  
*Better Insights. Anytime. Anywhere.*

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Pays  
France

Langue  
Français

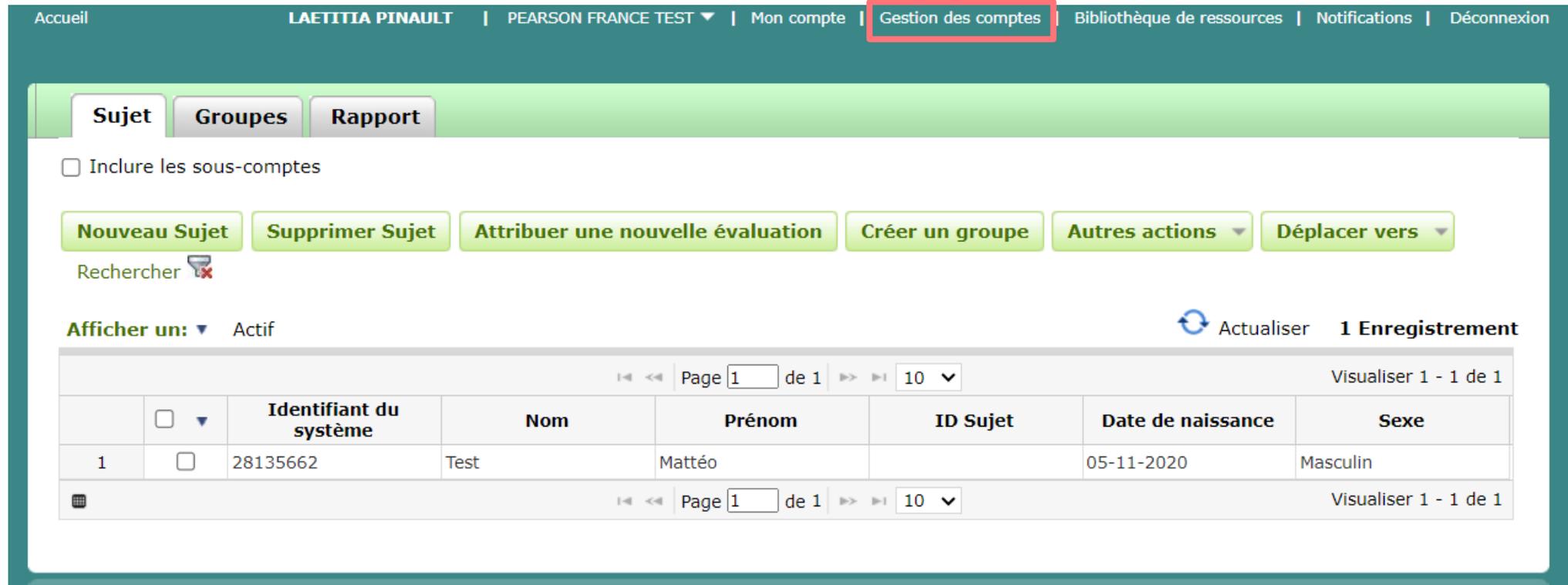
**Connexion**

[Besoin d'aide pour vous connecter ?](#)

Or sign in with:

# Création d'un sous-compte

2. Cliquez sur **Gestion des comptes** en haut de la page d'accueil.



The screenshot shows a web application interface for account management. At the top, there is a navigation bar with the following items: Accueil, LAETITIA PINAULT, PEARSON FRANCE TEST, Mon compte, **Gestion des comptes** (highlighted with a red box), Bibliothèque de ressources, Notifications, and Déconnexion. Below the navigation bar, there are three tabs: **Sujet**, Groupes, and Rapport. A checkbox labeled "Inclure les sous-comptes" is present. Below this, there are several action buttons: Nouveau Sujet, Supprimer Sujet, Attribuer une nouvelle évaluation, Créer un groupe, Autres actions, and Déplacer vers. A search bar with the text "Rechercher" and a magnifying glass icon is also visible. Below the buttons, there is a section for "Afficher un:" with a dropdown menu set to "Actif". To the right, there is a refresh button labeled "Actualiser" and a count "1 Enregistrement". Below this, there is a table with the following columns: Identifiant du système, Nom, Prénom, ID Sujet, Date de naissance, and Sexe. The table contains one row of data. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing "Page 1 de 1" and "Visualiser 1 - 1 de 1".

Accueil LAETITIA PINAULT | PEARSON FRANCE TEST | Mon compte | **Gestion des comptes** | Bibliothèque de ressources | Notifications | Déconnexion

Sujet **Groupes** Rapport

Inclure les sous-comptes

Nouveau Sujet Supprimer Sujet Attribuer une nouvelle évaluation Créer un groupe Autres actions Déplacer vers

Rechercher 🔍

Afficher un: ▼ Actif Actualiser 1 Enregistrement

	<input type="checkbox"/>	Identifiant du système	Nom	Prénom	ID Sujet	Date de naissance	Sexe
1	<input type="checkbox"/>	28135662	Test	Mattéo		05-11-2020	Masculin

Page 1 de 1 Visualiser 1 - 1 de 1

# Création d'un sous-compte

3. Cliquez sur le bouton vert « **Nouveau sous-compte** » sous la rubrique « Gestion des comptes ».



The screenshot shows a user management interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Accueil, LAETITIA PINAULT, PEARSON FRANCE TEST, Mon compte, Gestion des comptes, Bibliothèque de ressources, Notifications, and Déconnexion. Below the navigation bar, there is a header with a back button labeled « Retour ». The main section is titled « Gestion des comptes ». Under this title, there are four green buttons: « Nouveau sous-compte », « Supprimer le sous-compte », « Déplacer les utilisateurs », and « Supprimer mon compte ». The « Nouveau sous-compte » button is highlighted with a red border. Below the buttons, there is a text instruction: « Cliquez sur le nom du compte pour afficher les informations le concernant. ». At the bottom, there is a list of accounts, with the first one being « PEARSON FRANCE TEST ».

# Création d'un sous-compte

4. Un nouvel écran intitulé "Nouveau compte" s'ouvre. Complétez les champs suivants :

- **Compte parent** : Le compte sur lequel vous êtes
- **Nom** : le nom du sous-compte choisi
- **Domaine** : voir page suivante
- **Nom, prénom et adresse email** du 1<sup>er</sup> utilisateur pour ce sous compte.

*Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires*

**Nouveau compte**

**Enregistrer** **Effacer** **Annuler**

**Informations du compte**

- \* Nom de l'Unité Commerciale: France
- \* Compte parent: [ ] [ ... ]
- \* Nom: [ ]
- Inventaire séparé: Non
- Phone number: [ ]
- \* Domaines: [ ]
- \* Statut: Actif
- \* Le compte est:  Activé  Désactivé
- BAA acceptée: [ ]
- Date du BAA acceptée / refusée: [ ]

**Contact principal**

- Titre: [ ]
- \* Prénom: [ ]
- Deuxième prénom: [ ]
- \* Nom: [ ]
- Phone number: [ ]
- \* Email: [ ]

**Paramètres d'affichage**

- Sujet: [ ]
- Examineur: [ ]

**Sujet champs personnalisés**

- Champ personnalisé 1: [ ]
- Champ personnalisé 2: [ ]

# Création d'un sous-compte

- **Domaines** : dans ce champ apparaît tous les domaines qui ont été chargé sur votre compte.

Un domaine = 1 test ou un ensemble de tests.

Sélectionnez les domaines que vous souhaitez attribuer spécifiquement à ce sous-compte (en tenant compte de la profession des utilisateurs)

5. Une fois tous les champs remplis, cliquez sur « **Enregistrer** ». Le sous-compte est créé.

=> un **email de bienvenue de Q-global** est envoyé à l'adresse email indiquée.

## Nouveau compte

Enregistrer

Effacer

Annuler

### Informations du compte

• Nom de l'Unité: France

Commerciale:

• Compte parent: **Psychologues** ...

• Nom:

Inventaire séparé: Non

Phone number:

• Domaines:

BASC-3-FR

Bayley-4-FR

PS2-FR

• Statut: Actif

• Le compte est:  Activé

Désactivé

BAA accepté:

Date du BAA acceptée / refusée:

### Paramètres régionaux

• Fuseau horaire: (UTC+01:00) Brussels, C ▾

# Création d'un sous-compte

6. Automatiquement, le rôle attribué à cet utilisateur est « Propriétaire du sous-compte ».

Si vous souhaitez lui attribuer un rôle différent, comme Administrateur de l'évaluation (voir page 17)

7. Votre sous-compte apparaît maintenant dans la hiérarchie des comptes sur la page « Gestion des comptes ».

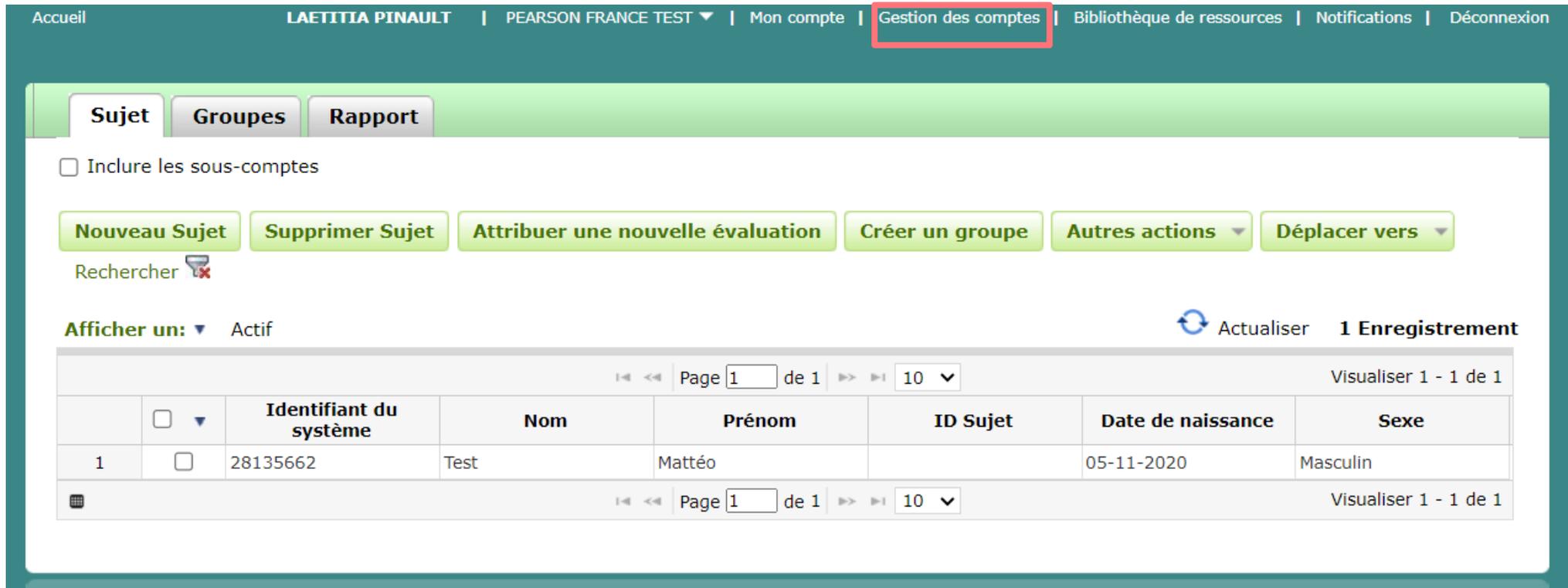
Cliquez sur le signe plus (+) à côté du nom du compte parent pour afficher les sous-comptes et les utilisateurs.



Ajouter un utilisateur  
dans un compte  
ou sous-compte

# Ajouter un utilisateur

1. Connectez-vous à Q-global en utilisant les données de connexion du propriétaire du compte ou de l'administrateur du compte parent.
2. Cliquez sur **Gestion des comptes** en haut de la page d'accueil.



Accueil LAETITIA PINAULT | PEARSON FRANCE TEST ▼ | Mon compte | **Gestion des comptes** | Bibliothèque de ressources | Notifications | Déconnexion

Sujet Groupes Rapport

Inclure les sous-comptes

Nouveau Sujet Supprimer Sujet Attribuer une nouvelle évaluation Créer un groupe Autres actions ▼ Déplacer vers ▼

Rechercher 🔍

Afficher un: ▼ Actif Actualiser 1 Enregistrement

	<input type="checkbox"/>	Identifiant du système	Nom	Prénom	ID Sujet	Date de naissance	Sexe
1	<input type="checkbox"/>	28135662	Test	Mattéo		05-11-2020	Masculin

Page 1 de 1 10 Visualiser 1 - 1 de 1

# Ajouter un utilisateur

3. Cliquez sur le signe plus (+) à côté du nom du compte parent pour développer la liste des utilisateurs et des sous-comptes.

4. Cliquez sur le nom du compte ou du sous-compte (les lettres vertes) au sein duquel vous souhaitez ajouter un utilisateur



« Retour

## Gestion des comptes

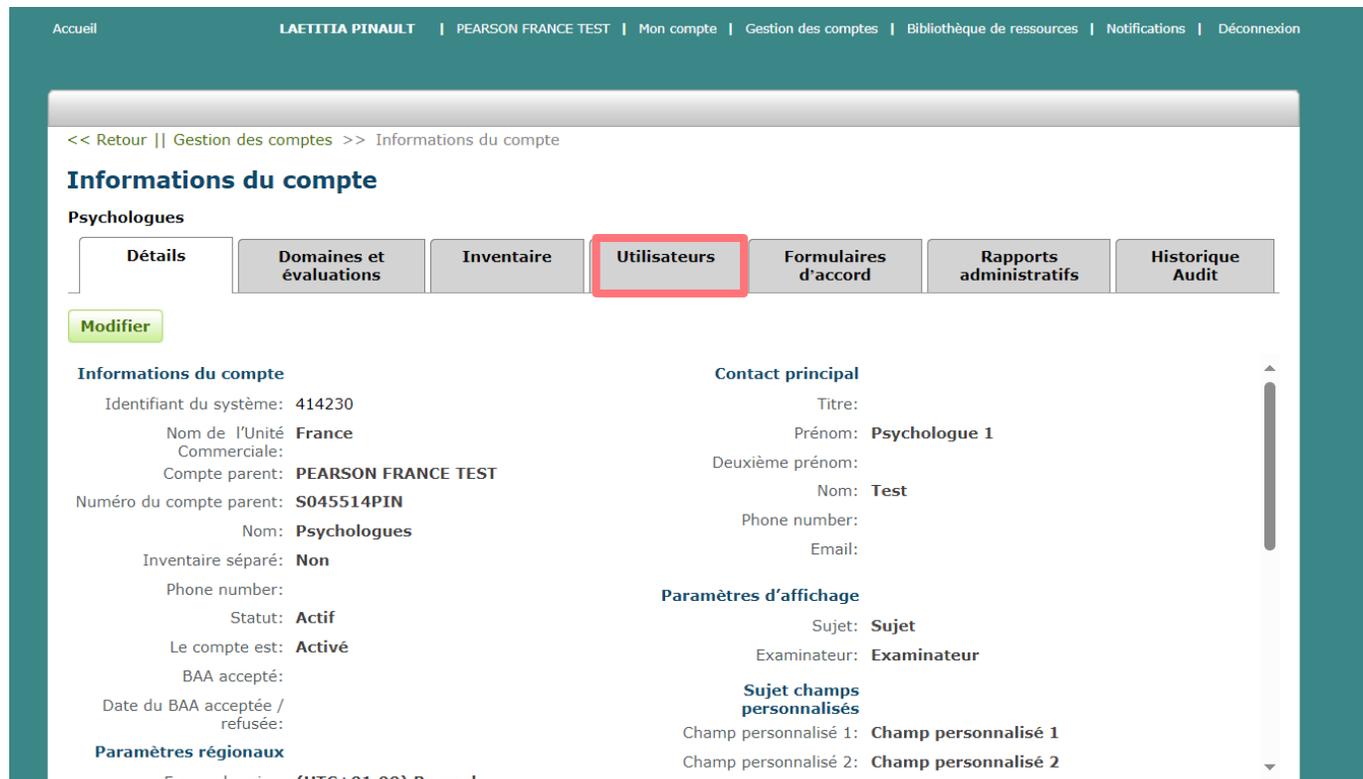
[Nouveau sous-compte](#) [Supprimer le sous-compte](#) [Déplacer les utilisateurs](#) [Supprimer mon compte](#)

Cliquez sur le nom du compte pour afficher les informations le concernant.

- [-]  PEARSON FRANCE TEST
  -   PINAULT, LAETITIA (Propriétaire du compte)
  -   Psychologues
  -   Psychomotricienne

# Ajout et modification d'utilisateurs

5. Une fois sur la page « Informations du compte » Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**.



The screenshot shows a web interface for account management. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, LAETITIA PINAULT, PEARSON FRANCE TEST, Mon compte, Gestion des comptes, Bibliothèque de ressources, Notifications, and Déconnexion. Below this, the page title is '<< Retour || Gestion des comptes >> Informations du compte'. The main heading is 'Informations du compte'. Underneath, there is a sub-heading 'Psychologues' and a row of tabs: 'Détails', 'Domaines et évaluations', 'Inventaire', 'Utilisateurs' (highlighted with a red box), 'Formulaires d'accord', 'Rapports administratifs', and 'Historique Audit'. A green 'Modifier' button is located below the tabs. The content area is divided into two columns. The left column is titled 'Informations du compte' and contains the following details: Identifiant du système: 414230, Nom de l'Unité Commerciale: France, Compte parent: PEARSON FRANCE TEST, Numéro du compte parent: S045514PIN, Nom: Psychologues, Inventaire séparé: Non, Phone number: (empty), Statut: Actif, Le compte est: Activé, BAA accepté: (empty), Date du BAA acceptée / refusée: (empty). The right column is titled 'Contact principal' and contains: Titre: (empty), Prénom: Psychologue 1, Deuxième prénom: (empty), Nom: Test, Phone number: (empty), Email: (empty). Below this, there is a section titled 'Paramètres d'affichage' with: Sujet: Sujet, Examineur: Examineur, and 'Sujet champs personnalisés' with: Champ personnalisé 1: Champ personnalisé 1, Champ personnalisé 2: Champ personnalisé 2. At the bottom left, there is a section titled 'Paramètres régionaux' with: Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles.

# Ajouter un utilisateur

6. Cliquez sur « **Nouvel utilisateur** »

<< Retour || Gestion des comptes >> Informations du compte

### Informations du compte

Psychologues

Détails Domaines et évaluations Inventaire **Utilisateurs** Formulaires d'accord Rapports administratifs Historique Audit

Afficher un:  Utilisateurs  Rôles des utilisateurs  Examineur

Affichage: Tous les utilisateurs

Inclure les sous-comptes

**Nouvel utilisateur** Supprimer

Actualiser 2 Enregistrement(s)

7. Renseignez les informations de l'utilisateur : prénom, nom, adresse email.

8. Puis **choisissez son rôle** (voir slide 5 et 6 les différents rôles existants)

9. Cliquez sur « Enregistrer »

=> un **courriel de bienvenue de Q-global** est envoyé à l'adresse email indiquée.

teurs  Rôles des utilisateurs  Examineur

**Annuler**

• Obligatoire

système: 855358

Titre:

• Prénom: Psychologue 1

prénom:

• Nom: Test

Suffixe:

• Email: laetitia.pinault@pearson.com

number:

Statut: Actif

• Unité Commerciale: France

• Compte: Psychologues

• Nom d'utilisateur: psy2024

• Rôle: Propriétaire du compte

Examineur: Merci de sélectionner...

ID Examineur: Administrateur du compte

Propriétaire du compte

Administrateur de l'évaluation

Opérateur de saisie



# Modifier un utilisateur

# Modifier un utilisateur

1. Cliquez sur le signe plus (+) à côté du nom du compte parent pour développer la liste des utilisateurs et des sous-comptes à développer.

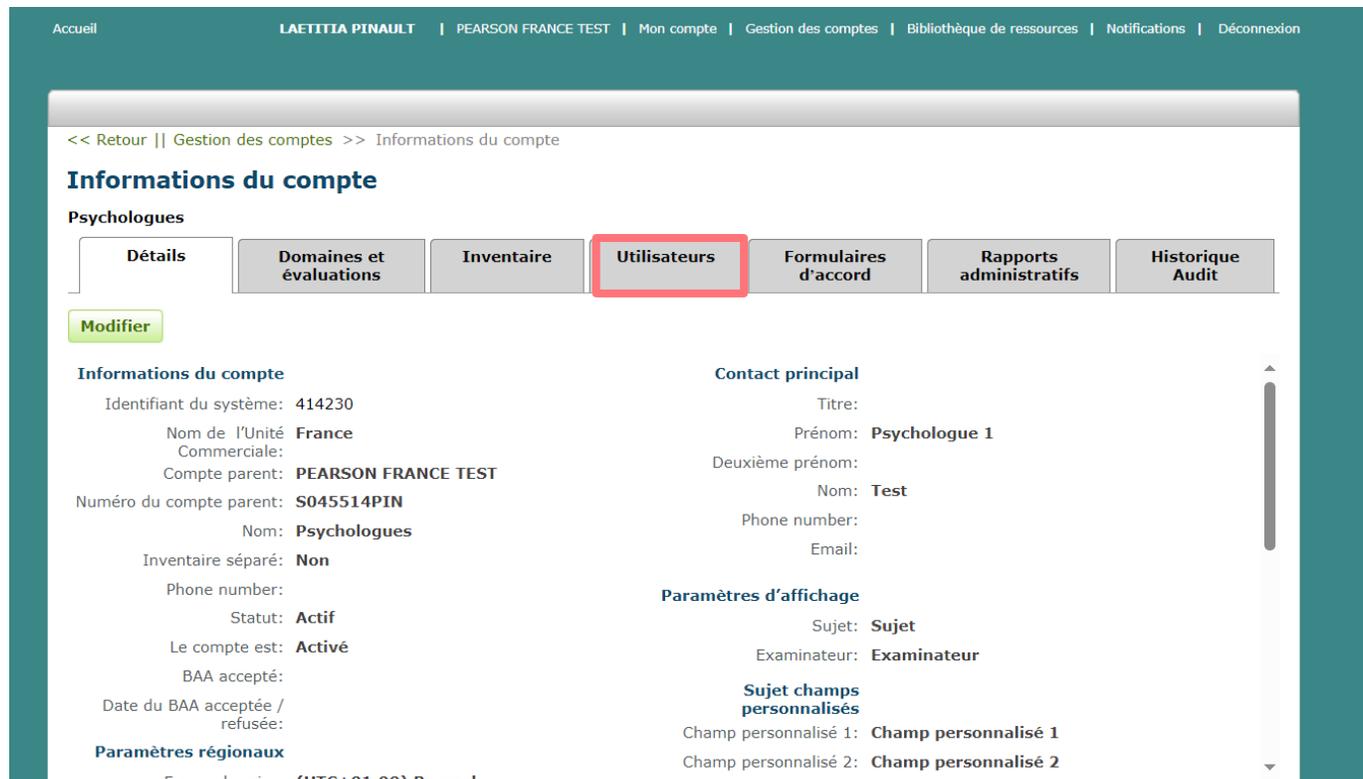
2. Cliquez sur le nom du compte ou du sous-compte (les lettres vertes) au sein duquel se trouve l'utilisateur que vous souhaitez modifier



The screenshot shows a web interface for account management. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text « Retour ». Below this is the title « Gestion des comptes ». There are four green buttons: « Nouveau sous-compte », « Supprimer le sous-compte », « Déplacer les utilisateurs », and « Supprimer mon compte ». Below the buttons is a instruction: « Cliquez sur le nom du compte pour afficher les informations le concernant. ». The main content area shows a list of accounts. The first account is « PEARSON FRANCE TEST » with a globe icon. Below it is a sub-account « PINAULT, LAETITIA (Propriétaire du compte) » with a person icon. Underneath that, there are two sub-accounts: « Psychologues » and « Psychomotricienne », both with globe icons. A red box highlights the « Psychologues » and « Psychomotricienne » entries, indicating the step in the instructions.

# Modifier un utilisateur

3. Une fois sur la page « Informations du compte » Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**.



The screenshot shows a web interface for account management. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, LAETITIA PINAULT, PEARSON FRANCE TEST, Mon compte, Gestion des comptes, Bibliothèque de ressources, Notifications, and Déconnexion. Below this, the page title is '<< Retour || Gestion des comptes >> Informations du compte'. The main heading is 'Informations du compte'. Underneath, there is a sub-heading 'Psychologues' and a row of tabs: 'Détails', 'Domaines et évaluations', 'Inventaire', 'Utilisateurs', 'Formulaires d'accord', 'Rapports administratifs', and 'Historique Audit'. The 'Utilisateurs' tab is highlighted with a red border. To the left of the tabs is a green 'Modifier' button. The content area is divided into two columns. The left column is titled 'Informations du compte' and contains the following fields: Identifiant du système: 414230, Nom de l'Unité Commerciale: France, Compte parent: PEARSON FRANCE TEST, Numéro du compte parent: S045514PIN, Nom: Psychologues, Inventaire séparé: Non, Phone number: (empty), Statut: Actif, Le compte est: Activé, BAA accepté: (empty), Date du BAA acceptée / refusée: (empty). The right column is titled 'Contact principal' and contains: Titre: (empty), Prénom: Psychologue 1, Deuxième prénom: (empty), Nom: Test, Phone number: (empty), Email: (empty). Below these is a section titled 'Paramètres d'affichage' with: Sujet: Sujet, Examineur: Examineur, and 'Sujet champs personnalisés' with two entries: Champ personnalisé 1: Champ personnalisé 1, and Champ personnalisé 2: Champ personnalisé 2. At the bottom left, there is a partially visible section 'Paramètres régionaux' with 'Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles'.

# Modifier un utilisateur

4. Cliquez sur la ligne de l'utilisateur que vous souhaitez modifier (ne cochez pas la case)

<< Retour || Gestion des comptes >> Informations du compte

### Informations du compte

Psychologues

Détails   Domaines et évaluations   Inventaire   **Utilisateurs**   Formulaires d'accord   Rapports administratifs   Historique Audit

Afficher un:  Utilisateurs  Rôles des utilisateurs  Examineur

Affichage: **Tous les utilisateurs**

Inclure les sous-comptes

**Nouvel utilisateur** **Supprimer**

Actualiser 2 Enregistrement(s)

<input type="checkbox"/>	Nom d'utilisateur	Nom	Prénom	Rôle	Statut
<input type="checkbox"/>		Test	Psychologue 1	Propriétaire du compte	Actif
<input type="checkbox"/>		Test	Psychologue 2	Administrateur de l'évaluation	Actif

# Modifier un utilisateur

5. Cliquez sur le bouton **Modifier**

Vous pouvez modifier les champs suivants : nom, prénom, adresse email, nom d'utilisateur, rôle.

Nous vous recommandons de le nommer « **Administrateur de l'évaluation** »

6. Faites les modifications puis cliquez sur **Enregistrer** ou sur **Annuler** pour quitter la page sans enregistrer les modifications.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Détails, Domaines et évaluations, Inventaire, Utilisateurs (selected), Formulaires d'accord, Rapports administratifs, and Historique Audit. Below the tabs, there are radio buttons for 'Afficher un:' with 'Utilisateurs' selected. A red box highlights the 'Modifier' button, and a green box highlights the 'URL de re-création de l'activation' button. The 'Détails de l'utilisateur' section displays: Identifiant du système: 855358, Titre: (empty), Prénom: Psychologue 1, Rôle: Propriétaire du compte, Unité Commerciale: France, and Compte: Psychologues.

The screenshot shows the 'Détails de l'utilisateur' form for 'Psychologues'. It has the same navigation bar as the previous screenshot. Below the tabs, there are radio buttons for 'Afficher un:' with 'Utilisateurs' selected. There are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons. The form fields are: Identifiant du système: 855358, Titre: (empty), Prénom: Psychologue 1, Deuxième prénom: (empty), Nom: Test, Suffixe: (empty), Email: (empty), Phone number: (empty), Unité Commerciale: France, Compte: Psychologues, Nom d'utilisateur: (empty), Rôle: Propriétaire du compte (dropdown), Examineur: (checked checkbox), and ID Examineur: (empty). A red asterisk indicates that the Unité Commerciale, Compte, Nom d'utilisateur, and Rôle fields are mandatory.



# Répartition des outils entre les utilisateurs

# Répartition des outils

Depuis « Gestion des comptes », cliquer sur le compte administrateur (1), puis sur l'onglet "Inventaire" (2). Les tests disponibles à répartir s'affichent (3 & 4).

Accueil LAETITIA PINAULT | PEARSON FRANCE TEST | Mon compte | Gestion des comptes | Bibliothèque de ressources | Notifications | Déconnexion

« Retour

### Gestion des comptes

[Nouveau sous-compte](#) [Supprimer le sous-compte](#) [Déplacer les utilisateurs](#) [Supprimer mon compte](#)

Cliquez sur le nom du compte pour afficher les informations le concernant.

- PEARSON FRANCE TEST
- PINAULT, LAETITIA (Propriétaire du compte)
- Groupe 1
- Groupe 2
- Promo 2023-2024

<< Retour || Gestion des comptes >> Informations du compte

### Informations du compte

PEARSON FRANCE TEST

[Détails](#) [Domaines et évaluations](#) **Inventaire** [Utilisateurs](#) [Formulaires d'accord](#) [Rapports administratifs](#) [Historique Audit](#)

[Acheter maintenant](#) [Voir l'inventaire par utilisateur](#) | [Régler les notifications de l'inventaire](#)

#### Inventaire des actifs

Actualiser 1 Enregistrement

Identifiant du produit	Nom du produit	Quantité commandée	Quantité attribuée	Prêt à être attribué	Action
56202020	Profil Sensoriel-2 Manuel numérique	1	1	0	Gérer

Page 1 de 1

#### Inventaire des abonnements

Aucun enregistrement n'a été trouvé.

Identifiant du produit	Nom du produit	Quantité commandée	Quantité attribuée	Prêt à être attribué	Date de début	Date de fin	Action
------------------------	----------------	--------------------	--------------------	----------------------	---------------	-------------	--------

Page 0 de 0

#### Inventaire des crédits

Actualiser 1 Enregistrement

Identifiant du produit	Nom du produit	Quantité commandée	Quantité utilisée	Quantité disponible	Action
56293010	PS2-FR - Rapport	50	0	50	Gérer

# Répartitions des outils

- Ici vous pouvez choisir de gérer à qui vous attribuez vos achats du **manuel et des crédits** en cliquant sur Gérer.

- En cliquant sur gérer dans l'inventaire des crédits vous pourrez répartir tous les **crédits** comme vous le souhaitez (voir page 36 pour plus d'informations)

[Acheter maintenant](#) [Voir l'inventaire par utilisateur](#)

**Inventaire des actifs**  
Il y a des crédits prêts à être attribués.

 Actualiser **1 Enregistrement**

Identifiant du produit	Nom du produit	Quantité commandée	Quantité attribuée	Prêt à être attribué	Action
56202020	Profil Sensoriel-2 Manuel numérique	1	0	1	<a href="#">Gérer</a>

Page 1 de 1 10 Visualiser 1 - 1 de 1

**Inventaire des abonnements**  
 Aucun enregistrement n'a été trouvé.

Identifiant du produit	Nom du produit	Quantité commandée	Quantité attribuée	Prêt à être attribué	Date de début	Date de fin	Action
------------------------	----------------	--------------------	--------------------	----------------------	---------------	-------------	--------

Page 0 de 0 10 Aucun dossier à visualiser

**Inventaire des crédits**

 Actualiser **1 Enregistrement**

Identifiant du produit	Nom du produit	Quantité commandée	Quantité utilisée	Quantité disponible	Action
56293010	PS2-FR - Rapport	50	0	50	<a href="#">Gérer</a>

Page 1 de 1 10 Visualiser 1 - 1 de 1

# Gestion abonnement/licence

Nous avons attribué ici la licence de la BAYLEY-4 à la psychomotricienne de l'institution.

Seule cette utilisatrice pourra générer des rapports BAYLEY-4 grâce à la licence.

Si plusieurs utilisateurs veulent pouvoir générer des rapports, il est nécessaire d'acheter autant de licences que d'utilisateurs (ou bien opter pour des crédits)

<< Retour || Gestion des comptes >> Informations du compte >> Gérer mes abonnements

### Gérer mes abonnements

#### Psychomotricienne

Pour pouvoir utiliser votre abonnement Correction, sélectionner simplement un abonnement qui possède un inventaire disponible (prêt à être attribué), puis sélectionner l' (les) utilisateur(s) et cliquer sur Attribué sélectionné. La première fois que cette action est effectuée, vous pouvez sélectionner une date de début qui sera ensuite appliquée à l'ensemble des abonnements listés dans Quantité commandée. Après cette action, des dates de début et de fin apparaîtront sur la ligne et seront utilisées pour toutes les attributions des futurs abonnements.

**Inventaire de l'abonnement pour** Bayley-4-FR Rapport de l'

[Actualiser](#) **1 Enregistrement**

		Quantité commandée	Quantité attribuée	Prêt à être attribué	Date de début	Date de fin	Jours restants
1	<input checked="" type="radio"/>	1	0	1			365

Page 1 de 1 10 Visualiser 1 - 1 de 1

#### Utilisateurs

[Attribuer sélectionné](#) [Désattribuer](#)

Inclure les sous-comptes [Actualiser](#) **1 Enregistrement** [Rechercher](#)

	Nom	Prénom	Rôle	Statut de l'utilisateur	Nom du compte	Attributions	Date de fin
<input checked="" type="checkbox"/>	test	Psychomotricienne 1	Propriétaire du compte	Actif	Psychomotricienne	0	

Page 1 de 1 10 Visualiser 1 - 1 de 1

# Gestion du Manuel

Pour l'attribution du manuel ici nous avons décidé de l'octroyer à la « classe 1 »

Il suffit de sélectionner la case sur la gauche et de cliquer sur « Attribuer sélectionné »

Seule la classe 1 pourra consulter le manuel.

Si plusieurs utilisateurs veulent pouvoir accéder au manuel numérique, il est nécessaire d'acheter plusieurs manuels numériques.

<< Retour || Gestion des comptes >> Informations du compte >> Gérer mes crédits

### Gérer mes crédits

Crédits: Acheté: **1** Attribué: **1** Disponible: **0**

Profil Sensoriel-2 Manuel ▼

#### Utilisateurs

Actifs(s) attribué(s) avec succès pour le ou les utilisateur(s).

Attribuer sélectionné Désattribuer Rechercher 🔍

Inclure les sous-comptes Actualiser 4 Enregistrement(s)

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Rôle	Statut de l'utilisateur	Nom du compte	Attributions
<input checked="" type="checkbox"/>	pearson	Classe 1	Propriétaire du compte	Actif	Classe 1	1
<input type="checkbox"/>	Pearson	test ecole	Propriétaire du compte	Actif	Promo 2023-2024	0
<input type="checkbox"/>	Pearson	Classe 2	Propriétaire du compte	Actif	Classe 2	0
<input type="checkbox"/>	Pearson	Classe 3	Propriétaire du compte	Actif	Classe 3	0

Page 1 de 1 10 Visualiser 1 - 4 de 4

PEARSON À propos | Contact | Conditions générales | Confidentialité | Options pour Mobile  
Copyright © 2023 NCS Pearson, Inc. Tous droits réservés

Build Version 80.0.54 - 1545



# Répartition des crédits

# Répartitions des crédits

**Attribution partagée:** L'attribution d'un inventaire à un sous-compte permettra aux utilisateurs de partager collectivement un nombre fixe de crédits.

**Attribution individuelle:** L'attribution d'un inventaire à un utilisateur spécifique limitera cet utilisateur à un nombre fixe de crédits.

Dans cette image ci-contre, Nous pouvons voir que sur les 50 crédits achetés, 10 crédits ont été distribués, dont 5 à la « Classe 1 » et 3 crédits ont été assigné à « Groupe 1 » dont 2 seulement à l'utilisateur « test1 test ».

## Attributions de crédits

Réinitialiser toutes les attributions		
Nom du compte	Attribution partagée	Attribution individuelle
PEARSON FRANCE TEST	40	
LAETITIA PINAULT		
Groupe 1	3	
test1 test		2
Evaluation 2023		
Groupe 2		
Promo 2023-2024		
test ecole Pearson		
Classe 1	5	
Classe 2		
Classe 3		



En cliquant ici, vous pouvez choisir le nombre de crédits que vous souhaitez attribuer.

# Répartition des crédits

En résumé, les crédits peuvent être répartis au bon vouloir de propriétaire du compte :

- A chaque création d'un utilisateur, l'administrateur du compte décide du/des test(s) auquel il accède.
- Si le propriétaire du compte principal souhaite restreindre le nombre de crédits par utilisateur, c'est possible.

## Attributions de crédits

Réinitialiser toutes les attributions		
Nom du compte	Attribution partagée	Attribution individuelle
PEARSON FRANCE TEST	40	
Groupe 1	3	
test1 test		2
Evaluation 2023		
Groupe 2		
Promo 2023-2024		
test ecole Pearson		
Classe 1	5	
Classe 2		
Classe 3		

Pour aller plus loin...

# Modifier un sous-compte

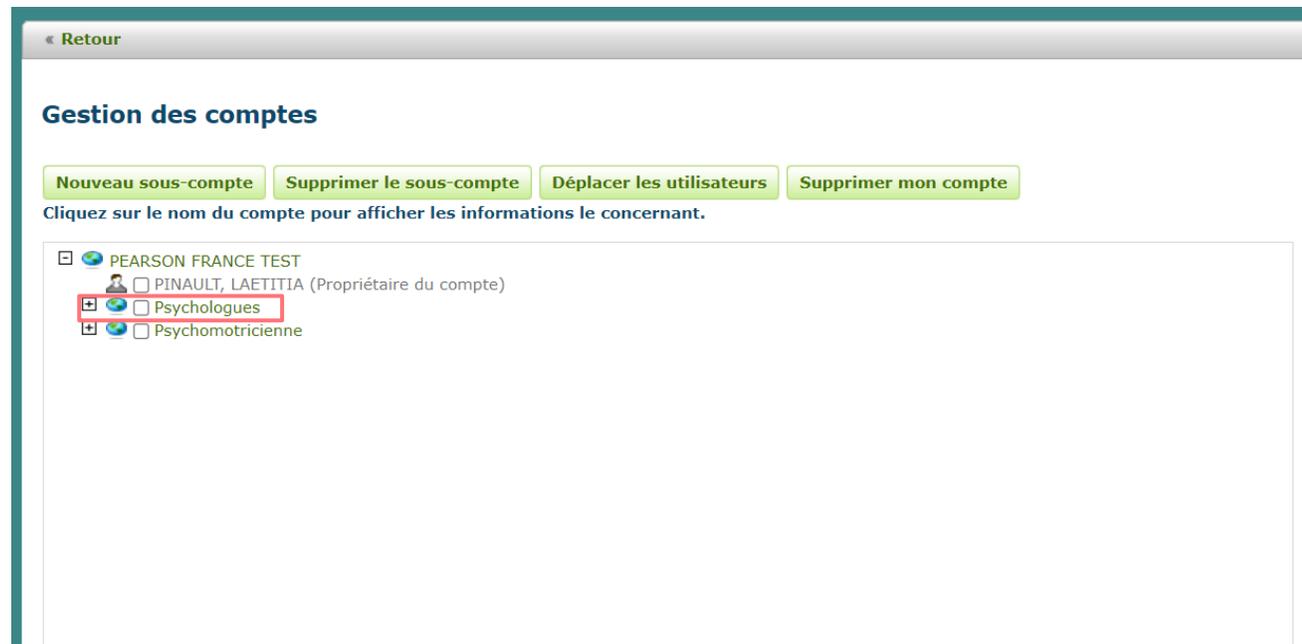
1. Connectez-vous à Q-global en utilisant les informations de connexion du propriétaire du compte ou de l'administrateur du compte.
2. Cliquez sur **Gestion des comptes** en haut de la page d'accueil

The screenshot shows the user management interface of Q-global. At the top, a navigation bar contains the following items: Accueil, LAETITIA PINAULT, PEARSON FRANCE TEST, Mon compte, **Gestion des comptes** (highlighted with a red box), Bibliothèque de ressources, Notifications, and Déconnexion. Below the navigation bar, there are three tabs: **Sujet**, Groupes, and Rapport. A checkbox labeled 'Inclure les sous-comptes' is present. A row of action buttons includes: Nouveau Sujet, Supprimer Sujet, Attribuer une nouvelle évaluation, Créer un groupe, Autres actions, and Déplacer vers. A search bar with the text 'Rechercher' and a magnifying glass icon is located below the buttons. The main content area shows a table of subjects. The table has columns for 'Identifiant du système', 'Nom', 'Prénom', 'ID Sujet', 'Date de naissance', and 'Sexe'. The first row contains the following data: 1, 28135662, Test, Mattéo, 05-11-2020, Masculin. The table is displayed on page 1 of 1, with 10 items per page. A '1 Enregistrement' status is shown at the bottom right of the table area.

	<input type="checkbox"/>	Identifiant du système	Nom	Prénom	ID Sujet	Date de naissance	Sexe
1	<input type="checkbox"/>	28135662	Test	Mattéo		05-11-2020	Masculin

# Modifier un sous-compte

3. Cliquez sur le signe (+) à côté du nom du compte parent pour développer la liste des utilisateurs et des sous-comptes.
4. Cliquez sur le nom du sous-compte (en lettres vertes) que vous souhaitez modifier.



# Modifier un sous-compte

5. Cliquez sur le bouton **Modifier** dans l'onglet **Détails** pour modifier les détails du sous-compte.

<< [Retour](#) || Gestion des comptes >> Informations du compte

### Informations du compte

Psychologues

Détails | Domaines et évaluations | Inventaire | Utilisateurs | Formulaires d'accord | Rapports administratifs

**Modifier**

**Informations du compte**

Identifiant du système: 414230

Nom de l'Unité Commerciale: **France**

Compte parent: **PEARSON FRANCE TEST**

Numéro du compte parent: **S045514PIN**

Nom: **Psychologues**

**Contact principal**

Titre:

Prénom: **Psychologue 1**

Deuxième prénom:

Nom: **Test**

Phone number:

6. Cliquez sur **Enregistrer** pour sauvegarder les détails modifiés.

Cliquez sur **Annuler** pour quitter la page pour quitter la page sans enregistrer les modifications.

### Informations du compte

Evaluation 2023

Détails | Domaines et évaluations | Inventaire | Utilisateurs | Formulaires d'accord | Rapports administratifs

**Enregistrer** **Annuler**

**Informations du compte**

Identifiant du système: **413672**

- Nom de l'Unité Commerciale: France
- Compte parent: Groupe 1
- Nom:

Inventaire séparé: Non

Phone number:

Statut: Actif

**Contact principal**

Titre:

Prénom:

Deuxième prénom:

Nom:

Phone number:

Email:

**Paramètres d'affichage**

# Consulter les données du compte

## *onglet préférences de l'utilisateur*

### Préférences de l'utilisateur

Dans cette interface vous pouvez modifier vos informations et votre mot de passe.

- Information de l'utilisateur
- Son rôle
- Possibilité de modifier son mot de passe et de modifier sa fiche
- Possibilité de modifier l'authentification à deux facteurs

**Mon compte**

Préférences de l'utilisateur | Inventaire | Information du compte

Modifier | Modifier le mot de passe | Authentification à deux facteurs

**Paramètres personnels**

Identifiant du système: **854335**

Prénom:

Deuxième prénom:

Nom: **P**

Nom d'utilisateur: **lpperso**

Email: **@pearson.com**

Téléphone: **00000**

Niveau de qualification: **M2**

Rôle: **Propriétaire du compte**

**Paramètres régionaux**

Fuseau horaire: **(UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris**

Format de la date: **DD-MM-YYYY**

Langue: **Français**

Format des nombres: **1 234,56**

**Paramètres du système**

Passage automatique à l'item suivant: **Oui**

**Paramètres par défaut**

Examineur par défaut: **[Aucun]**

# Consulter l'inventaire d'un utilisateur

En tant que propriétaire du compte, vous pouvez consulter l'inventaire d'un utilisateur, en cliquant sur "L'inventaire de cet utilisateur".

<< Retour || Gestion des comptes >> Informations du compte >> Détails de l'utilisateur

## Détails de l'utilisateur

Psychologues

Détails    Domaines et évaluations    **Inventaire**    Utilisateurs    Formulaires d'accord    Rapports administratifs    Historique Audit

Afficher un:  Utilisateurs  Rôles des utilisateurs  Examineur

[Modifier](#)    [URL de re-création de l'activation](#)

### Détails de l'utilisateur

Identifiant du système: <b>855358</b>	Rôle: <b>Propriétaire du compte</b>
Titre:	Unité Commerciale: <b>France</b>
Prénom: <b>Psychologue 1</b>	Compte: <b>Psychologues</b>
Deuxième prénom:	Statut: <b>Actif</b>
Nom: <b>Test</b>	Inventaire: <b>L'inventaire de cet utilisateur</b>
Suffixe:	
Email: <b>laetitia.pinault@pearson.com</b>	
Nom d'utilisateur: <b>psy2024</b>	
Numéro de téléphone:	
Examineur: <b>Oui</b>	
ID Examineur:	

« Retour

## Inventaire pour: Psychologue 1 Test

**Inventaire**

Des crédits pour le rapport, des abonnements pour le rapport et des évaluations numériques sont actuellement disponibles pour être attribués ou pour être dans un ensemble partagé.

Afficher un:  Par produit  Par type d'inventaire

[Modifier l'inventaire de l'utilisateur.](#)    [Réinitialiser l'inventaire](#)

### BASC-3-FR 1 Enregistrement

Identifiant du produit	Nom du produit	Quantité disponible	expire
26092010	BASC-3 FR - Rapport	45 Crédits	Jamais

Visualiser 1 - 1 de 1

### PS2-FR 1 Enregistrement

Identifiant du produit	Nom du produit	Quantité disponible	expire
56293010	PS2-FR - Rapport	45 Crédits	Jamais

Visualiser 1 - 1 de 1

# Nos équipes sont à votre disposition

## SUPPORT TECHNIQUE

- Créer le compte structure
- Accompagner la création d'un compte structure à partir de comptes Q-global déjà existants
- Aide technique



[NOUS CONTACTER](#)

## CONSEIL CLINIQUE

- Aide à la conception de l'architecture de votre compte
- Précisions sur l'accessibilité aux tests selon les professions
- Aide clinique



[conseilclinique@ecpa.fr](mailto:conseilclinique@ecpa.fr)



Pearson