Guide du promoteur d’établissement

Ce que fait EaseAcademia, comment un établissement fonctionne avec, et comment son prix est calculé, au détail près.

Dernière mise à jour · 19 octobre 2026

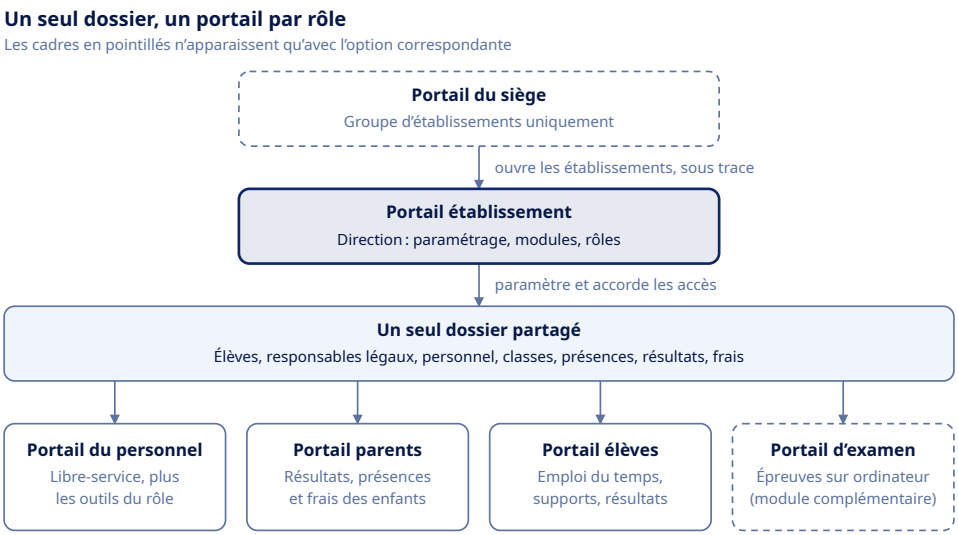
En bref

EaseAcademia fait tourner tout un établissement depuis un seul système en ligne : dossiers, enseignement, résultats, frais de scolarité, personnel, internat et communication avec les familles. Vous ne payez que ce que vous utilisez réellement, à partir de 300,00 ₦ par élève et par mois, sur un solde de crédit prépayé.

- **Pour qui :** les promoteurs, chefs d’établissement et directeurs d’écoles maternelles, primaires et secondaires, ainsi que les propriétaires de plusieurs établissements.
- **Ce qu’il remplace :** les registres papier, les tableurs de notes, les bulletins rédigés à la main, les livres de comptes des frais, les messages diffusés en masse, et les outils séparés pour la bibliothèque, l’internat, la boutique et l’infirmerie.
- **Qui l’utilise :** votre administration, chaque membre du personnel, chaque parent et chaque élève disposent de leur propre accès et ne voient que ce que leur rôle autorise.
- **Comment vous payez :** ni frais d’installation ni contrat annuel. Vous rechargez du crédit, et le système prélève chaque jour un petit montant pour les élèves, le personnel et les modules que vous avez réellement.

Comment ça marche

Tout repose sur un seul dossier partagé de l’établissement. Chacun se connecte au portail de son rôle, et l’établissement décide de ce que chaque rôle peut voir et faire. Tout fonctionne dans un navigateur web : il n’y a rien à installer.



Comment les portails s'articulent : un seul dossier partagé, un portail par rôle.

Le portail établissement est l'endroit où l'établissement est paramétré et où les accès sont accordés. Tous les autres portails lisent et écrivent dans le même dossier : la note saisie par un enseignant est celle que voit le parent une fois les résultats publiés.

Les portails

Portail	Qui l'utilise	Ce qu'on y fait
Portail établissement	Promoteur, chef d'établissement, administration, intendance, RH	Paramétrer l'année scolaire, les classes et les matières ; admettre et gérer les élèves ; activer des modules ; créer des rôles et décider qui fait quoi ; consulter les tableaux de bord et rapports de tout l'établissement
Portail du personnel	Chaque employé : enseignants, intendants, infirmiers, bibliothécaires, surveillants d'internat, personnel administratif	Un libre-service personnel (emploi du temps, congés, bulletins de paie et attestations, messages) plus les outils que son rôle lui confie, comme le cahier de notes pour un enseignant ou l'infirmerie pour un infirmier
Portail parents	Parents et responsables légaux	Un seul accès pour tous leurs enfants : présences, résultats publiés, soldes des frais, paiement en ligne et reçus, annonces, et la boutique de l'établissement lorsqu'il en tient une
Portail élèves	Chaque élève inscrit	Emploi du temps, matières et supports de cours, devoirs, résultats, relevé de présence, points de comportement et récompenses, prêts de la bibliothèque lorsqu'elle est activée
Portail d'examen	Les élèves qui passent une épreuve sur ordinateur	Un écran séparé et verrouillé pour les épreuves sur ordinateur, avec des chronomètres tenus par le serveur et le pointage par le surveillant (module Examens sur ordinateur)

Portail	Qui l'utilise	Ce qu'on y fait
Portail du siège	Les promoteurs et équipes de siège qui dirigent plusieurs établissements	Chaque établissement membre côte à côte, des normes communes, un portefeuille de groupe, et des visites sous trace dans un établissement (Groupe d'établissements uniquement)

Rôles et autorisations

- L'établissement compose ses propres rôles à partir d'actions précises, par exemple « saisir des notes » ou « approuver les résultats ». Un membre du personnel ne voit que ce que son rôle lui accorde.
- Les fonctions comme chef d'établissement, professeur principal et professeur de matière sont attribuées à une personne, et un professeur principal ou de matière l'est pour un trimestre donné.
- Le promoteur est enregistré comme propriétaire de l'établissement et ne peut pas perdre l'accès à la suite d'un changement de rôle du personnel.
- Un journal d'audit enregistre chaque action, y compris les tentatives refusées, avec leur auteur et leur date.

L'année scolaire

L'établissement paramètre les années et les trimestres, les classes et leurs divisions, les matières et l'emploi du temps. Présences, notes, frais et rapports sont tous rattachés à une année et à un trimestre : les années passées restent intactes et comparables. En fin d'année, les élèves passent en classe supérieure en une seule étape.

Un trimestre type

1. Les enseignants font l'appel chaque matin, ou à chaque cours, depuis le portail du personnel. Les parents le voient au moment où il est fait.
2. Les enseignants saisissent les notes dans le cahier de notes, avec les appréciations psychomotrices et les commentaires.
3. Les notes suivent le circuit d'approbation de l'établissement, puis l'établissement publie les résultats.
4. Les bulletins sont produits en PDF. Parents et élèves voient les résultats dès leur publication.
5. Si le module Finances est activé, l'intendance émet les factures de frais en masse, les parents paient en ligne, les reçus partent automatiquement et chaque paiement est inscrit au grand livre de l'établissement.
6. Tout au long du trimestre, un indicateur de risque unique combine présences, comportement et résultats, pour que l'établissement repère tôt les élèves qui ont besoin d'attention.

Ce qu'il fait

La plateforme de base couvre le fonctionnement essentiel d'un établissement et est toujours incluse. Huit modules complémentaires couvrent les frais, les examens, la gestion du personnel, l'internat, la bibliothèque, l'inventaire, l'infirmerie et une boutique ; vous n'activez que ceux dont vous avez besoin.

Inclus dans la plateforme de base

- **Dossiers de l'établissement :** les élèves et leurs responsables légaux, le personnel et ses départements, les années et trimestres, les classes et leurs divisions, les matières, les salles et l'emploi du temps. Les admissions vont de la candidature à l'inscription et à l'affectation en classe.
- **Enseignement et résultats :** appel quotidien et à chaque cours, évaluations, cahier de notes, récapitulatif des notes, appréciations psychomotrices, approbation et publication des résultats, bulletins et passage en classe supérieure.
- **Comportement et bien-être :** points de comportement et récompenses, dossiers de discipline, et un indicateur de risque pour tout l'établissement, construit à partir des présences, du comportement et des résultats.
- **Communication :** annonces, réunions avec confirmation de présence et messagerie interne entre personnel, parents et élèves, gratuites et illimitées. Les e-mails et SMS sont facturés à l'envoi (voir Tarifs).
- **Rapports et supervision :** tableaux de bord en direct, rapports exportables, et un journal d'audit infalsifiable de chaque action.
- **L'image de votre établissement :** votre logo et vos couleurs sur les portails et les pages publiques de l'établissement.
- **Importer vos données :** des imports par tableur pour les élèves, les responsables légaux, le personnel, les classes et plus encore, chacun avec un essai à blanc qui montre les erreurs avant tout enregistrement.
- **Les portails :** portails du personnel, des parents et des élèves, sans frais par portail ni par accès.

Modules complémentaires

Module	Ce qu'il apporte à l'établissement	Comment il est facturé
Finances	Catégories de frais et facturation en masse ; bourses et remises appliquées automatiquement ; paiement en ligne par les parents directement sur le compte Paystack de l'établissement, avec reçus automatiques ; relances quotidiennes des frais en retard ; créances classées par ancienneté ; un grand livre unique et des périodes comptables clôturées ; remboursements	1 % de chaque paiement de frais encaissé en ligne via Paystack, et 1 % de chaque paiement reçu en main propre et enregistré ; factures et remboursements gratuits
Examens sur ordinateur	Des épreuves tirées de banques de questions chiffrées qui appartiennent à l'établissement ; des sujets scellés dès leur programmation ; un portail d'examen séparé avec chronomètres tenus par le serveur, pointage par le surveillant et tableau de contrôle en direct ; sept types de questions corrigées automatiquement ; vérification par l'enseignant avant l'entrée des notes dans le cahier de notes	200,00 ₦ par élève et par matière d'examen
Gestion des ressources humaines	Recrutement avec page carrières, entretiens et offres ; congés et soldes ; formation ; contrats ; évaluations ; procédures disciplinaires ; suivi des documents du personnel et de leurs dates d'expiration	750,00 ₦ par membre du personnel/mois
Gestion de la bibliothèque	Catalogue des titres et de chaque exemplaire ; prêts et retours par code-barres ; réservations ; amendes de retard automatiques ; élèves et personnel déjà inscrits comme emprunteurs ; rapports d'utilisation	1,50 ₦ par exemplaire/mois

Module	Ce qu'il apporte à l'établissement	Comment il est facturé
Gestion de l'inventaire	Registre des biens avec étiquette, emplacement, responsable et coût ; gestion des stocks de consommables ; achats avec approbations ; ordres de maintenance ; amortissement et mise au rebut	150,00 ₦ par bien/mois
Gestion de l'internat	Bâtiments, chambres et lits ; attribution des lits ; appel du soir ; autorisations de sortie numériques avec notifications ; frais d'internat ; maintenance, inspections et registre des visiteurs	750,00 ₦ par interne/mois
Gestion de la santé et de l'infirmerie	Le dossier médical de chaque élève (allergies, pathologies, traitements, contacts d'urgence) ; visites et incidents à l'infirmerie, avec parents prévenus ; délivrance des médicaments ; campagnes de dépistage (vue, audition, dentaire, IMC) ; stock de l'infirmerie avec dates de péremption	500,00 ₦ par visite enregistrée à l'infirmerie
Boutique de l'établissement	Une boutique en ligne dans les portails parents et élèves pour les articles de l'établissement ; stock réduit au paiement ; alertes de stock bas ; avis de retrait ; paiements inscrits au grand livre de l'établissement	1 % de chaque commande au moment où elle est payée, en ligne ou en main propre, plafonné à 5 000,00 ₦ par commande

Les promoteurs de plusieurs établissements peuvent aussi créer un **groupe d'établissements**, qui ajoute le portail du siège. Il est facturé par établissement membre plutôt que comme un module (voir Tarifs).

Tarifs

Vous achetez du crédit prépayé, et chaque jour le système prélève un petit montant pour ce que vous avez réellement utilisé ce jour-là. Pas de frais d'installation, pas de prix forfaitaire par module, pas de pack. Les prix sont indiqués au mois, un mois correspondant à 30 jours du tarif journalier, pour que le calcul soit facile à vérifier.

Comment le prélèvement fonctionne

1. **Choisissez vos modules.** La plateforme de base, avec les portails établissement, du personnel, parents et élèves, est toujours incluse. Les modules complémentaires comme Finances ou Gestion de l'internat ne s'activent que si vous le souhaitez.
2. **Rechargez du crédit.** Vous payez en ligne par carte ou par virement. La recharge minimale est de 5 000,00 ₦. Lors de l'inscription, un simulateur propose un montant selon votre nombre prévu d'élèves et de membres du personnel et la durée que doit couvrir le crédit (un trimestre ou une année, par exemple). Le crédit acheté n'expire pas.
3. **Le système compte chaque matin.** Au début de chaque journée, il compte les élèves inscrits, le personnel en poste et, si vous utilisez ces modules, les internes, les exemplaires de livres et les biens. Il prélève ensuite le tarif d'une journée pour chacun.
4. **Certains usages sont facturés à l'unité ou au paiement.** Les e-mails, SMS, passations d'examen et visites à l'infirmerie sont facturés à l'unité, et certains comprennent un quota mensuel gratuit. Les paiements de frais et de la boutique sont facturés à une petite part de chaque paiement, prélevée sur le même crédit prépayé.
5. **Chaque prélèvement est expliqué.** Un relevé jour par jour dans l'application montre chaque décompte, chaque tarif et chaque montant.

Comme le décompte est quotidien, votre facture suit vos effectifs. Un élève qui arrive en cours de trimestre est facturé à partir du lendemain. Un élève qui part est facturé pour le jour de son départ, et plus rien ensuite.

Tarifs mensuels

Facturé pour	Module	Par mois	Par jour
Élèves actifs	Plateforme de base	300,00 ₦	10,00 ₦
Comptes du personnel	Plateforme de base	450,00 ₦	15,00 ₦
Élèves internes	Gestion de l'internat	750,00 ₦	25,00 ₦
Personnel géré par les RH	Gestion des ressources humaines	750,00 ₦	25,00 ₦
Exemplaires de livres catalogués	Gestion de la bibliothèque	1,50 ₦	0,05 ₦
Biens suivis	Gestion de l'inventaire	150,00 ₦	5,00 ₦

Un « élève actif » est tout élève inscrit pour l'année en cours, y compris un élève suspendu. Un compte du personnel compte tant que la personne est employée, en activité ou en congé. Un mois de 31 jours coûte un jour de plus.

Usages à l'unité

Utilisation	Module	Gratuit chaque mois	Ensuite
Stockage de fichiers	Plateforme de base	5	10,00 ₦ par Go/mois
Paiements de frais en ligne	Finances	—	1 % de chaque paiement de frais en ligne, plafonné à 5 000,00 ₦ par paiement de frais en ligne
Paiements de frais enregistrés à la main	Finances	—	1 % de chaque paiement enregistré à la main, plafonné à 5 000,00 ₦ par paiement enregistré à la main
E-mails envoyés	Plateforme de base	500	2,00 ₦ par e-mail
Segments SMS	Plateforme de base	—	10,00 ₦ par segment SMS
Visites à l'infirmerie enregistrées	Gestion de la santé et de l'infirmerie	—	500,00 ₦ par visite
Paiements en boutique	Boutique de l'établissement	—	1 % de chaque commande de la boutique, plafonné à 5 000,00 ₦ par commande
Passations par matière	Examens sur ordinateur	—	200,00 ₦ par passation

Les annonces, réunions et messages internes entre personnel, parents et élèves sont gratuits et illimités. Les quotas gratuits se renouvellent chaque mois et ne se reportent pas. Une épreuve sur ordinateur est facturée une

fois, quand elle commence ; un élève qui reprend la même épreuve n'est pas facturé une seconde fois.

Paiements des frais et de la boutique

Les modules Finances et Boutique de l'établissement ne sont pas facturés à l'unité. Chacun prélève une petite part de l'argent qu'il fait entrer :

- **Paiements de frais encaissés en ligne :** 1 % de chaque paiement effectué par un parent via Paystack.
- **Paiements de frais reçus en main propre :** 1 % de chaque paiement reçu en espèces, par virement, par terminal de paiement ou par chèque, et enregistré par l'établissement.
- **Commandes de la boutique :** 1 % de chaque commande au moment où elle est payée, en ligne ou en main propre, plafonné à 5 000,00 ₦ par commande. Les paiements partiels comptent dans le même plafond : payer en plusieurs fois ne coûte jamais plus que payer en une seule fois.

Les factures et les remboursements sont gratuits, quel que soit le nombre émis par l'intendance. Quand une famille paie une commande de la boutique en ligne, les frais de traitement de Paystack s'ajoutent au moment du paiement et sont à sa charge : l'établissement reçoit le montant intégral de la commande. Un paiement en boutique n'est facturé qu'au titre de la Boutique de l'établissement, jamais une seconde fois au titre des Finances. Ces montants sont prélevés sur votre crédit prépayé comme tout autre prélèvement, et chacun est détaillé sur le relevé journalier avec la valeur des paiements dont il est calculé.

Ce que coûte un mois : deux exemples

Un externat qui démarre : 100 élèves et 10 membres du personnel, avec la plateforme de base seule.

Facturé pour	Calcul	Par mois
Élèves actifs	300,00 ₦ × 100	30 000,00 ₦
Comptes du personnel	450,00 ₦ × 10	4 500,00 ₦
Total mensuel	**1 150,00 ₦ par jour au compteur**	**34 500,00 ₦**

Un établissement en croissance, avec internat et RH : 300 élèves, 25 membres du personnel, 80 internes, avec Gestion de l'internat et Gestion des ressources humaines activés.

Facturé pour	Calcul	Par mois
Élèves actifs	300,00 ₦ × 300	90 000,00 ₦
Comptes du personnel	450,00 ₦ × 25	11 250,00 ₦
Élèves internes	750,00 ₦ × 80	60 000,00 ₦
Personnel géré par les RH	750,00 ₦ × 25	18 750,00 ₦
Total mensuel	**6 000,00 ₦ par jour au compteur**	**180 000,00 ₦**

Les usages comme les SMS ne s'ajoutent qu'au-delà du quota gratuit.

Plusieurs établissements

Un promoteur de plusieurs établissements peut créer un groupe d'établissements, qui ajoute un portail du siège au-dessus des établissements. Chaque établissement continue de payer ses propres élèves, son personnel et ses modules. Le groupe paie des frais par établissement depuis son propre portefeuille :

Établissements membres du groupe	Par établissement et par mois	Par établissement et par jour
Un groupe d'un seul établissement	Gratuit	Gratuit
De 2 à 3 établissements membres	30 000,00 ₦	1 000,00 ₦
De 4 à 10 établissements membres	27 000,00 ₦	900,00 ₦
11 établissements membres ou plus	24 000,00 ₦	800,00 ₦

Chaque établissement du groupe est facturé au tarif correspondant à la taille du groupe. Le groupe peut aussi recharger une seule fois et alimenter le portefeuille de n'importe quel établissement membre, à la main ou par une règle permanente.

Règles à connaître

- **Les modules complémentaires s'engagent au mois.** Une fois activé, un module complémentaire ne peut pas être désactivé pendant 30 jours.
- **Quand le crédit est épuisé, l'accès est suspendu immédiatement.** Il n'y a pas de délai de grâce. Chaque portail affiche un avis « Abonnement suspendu » avec un bouton de recharge. Vos dossiers ne sont pas supprimés, et une recharge rétablit tout immédiatement. Une épreuve sur ordinateur publiée va tout de même jusqu'à son terme, et le jour où l'établissement est suspendu n'est pas facturé.
- **Vous êtes prévenu avant.** Quand votre solde couvre 14 jours ou moins, le tableau de bord le signale, et vous recevez une notification avec une estimation des jours restants.
- **Les prix sont en nairas (₦), hors taxes.** Cette page affiche toujours la grille tarifaire en vigueur ; la page des offres de l'application indique les tarifs appliqués à votre établissement.

Pour commencer

Un établissement peut passer de l'inscription à sa première journée en direct en quatre étapes. L'inscription elle-même est un assistant guidé qui enregistre au fur et à mesure : vous pouvez vous arrêter et revenir.

L'assistant d'inscription

1. **Établissement :** le nom de l'établissement, un code court qui figure sur ses dossiers, et ses coordonnées.
2. **Adresse :** l'adresse imprimée sur les factures, les reçus et les documents officiels.
3. **Scolarité :** les cycles enseignés (maternelle, primaire, secondaire), externat, internat ou les deux, votre politique d'admission, et si les classes ont des divisions.
4. **Paramètres :** le fuseau horaire et la devise de base de l'établissement.

5. **Offre :** choisissez des modules complémentaires, indiquez votre nombre prévu d'élèves et de membres du personnel, et voyez le coût journalier prévu ainsi qu'une première recharge suggérée.
6. **Mise en place :** une fois votre première recharge payée, le système construit votre établissement : niveaux, classes, calendrier et votre propre fiche du personnel, plus des listes de départ pour chaque module choisi.
7. **Terminé :** vous arrivez sur le tableau de bord en direct de votre établissement.

Rien n'est créé dans l'établissement avant que le premier paiement soit confirmé : une inscription inachevée ne coûte rien.

Après l'inscription

1. **Faites entrer votre monde.** Importez élèves, responsables légaux et personnel depuis des tableurs, puis invitez chacun sur son portail.
2. **Paramétrez la scolarité.** Confirmez l'année et les trimestres, les classes, les matières et l'emploi du temps, et attribuez les rôles et les fonctions au personnel.
3. **Passez en direct.** Faites l'appel, émettez les factures, publiez les résultats et écrivez aux parents.

L'équipe EaseAcademia vous aide à planifier la reprise de vos dossiers existants.

Sécurité, données et assistance

Votre établissement est propriétaire de ses données : l'établissement est le responsable du traitement, et EaseAcademia les traite pour son compte. Les informations personnelles ne sont jamais vendues, et les données des enfants ne servent jamais à la publicité ni au profilage.

Comment les données sont protégées

- **Chiffrement :** tout le trafic est chiffré, et la base de données comme les fichiers sont chiffrés au repos. Les notes sensibles (protection de l'enfance, discipline, santé, dossiers RH, adresses) bénéficient d'une seconde couche de chiffrement, champ par champ.
- **Cloisonnement :** les données de chaque établissement sont tenues à l'écart de celles des autres.
- **Connexion :** les mots de passe ne sont conservés que sous forme d'empreintes sécurisées, les comptes se bloquent après plusieurs échecs, les sessions expirent vite, et les liens de réinitialisation du mot de passe expirent au bout d'une heure.
- **Double authentification :** dans les paramètres de l'établissement, rubrique Sécurité, vous pouvez imposer à chaque membre du personnel une application d'authentification, avec un délai de grâce de trente jours au plus ; le personnel recruté ensuite bénéficie du même délai à compter de son arrivée. Une fois ce délai écoulé, seul l'écran de configuration s'ouvre pour lui, et il ne peut pas la désactiver tant que vous l'imposez. Si quelqu'un perd son téléphone et ses codes de secours, l'établissement peut la réinitialiser en indiquant un motif, mais vous seul pouvez réinitialiser un administrateur, et personne dans l'établissement ne peut réinitialiser la vôtre. Chaque réinitialisation est signalée par e-mail à la personne et inscrite au journal d'audit. Il n'existe aucun code par SMS ou par e-mail, et les élèves se connectent sans second facteur.
- **Accès :** tout est refusé sauf si un rôle l'autorise, et un rôle peut être limité à certaines classes ou à certains départements.

- **Journal d'audit :** chaque action est enregistrée, y compris les tentatives refusées, dans un registre scellé que l'établissement peut consulter et exporter.
- **Accès de l'assistance :** une session de l'assistance EaseAcademia dans votre établissement est en lecture seule, exige un motif déclaré et une nouvelle vérification de double authentification, prend fin d'elle-même en une heure au plus, et est enregistrée dans le journal d'audit de la plateforme.
- **Paiements :** les données de carte sont traitées par Paystack et ne sont pas conservées sur les serveurs d'EaseAcademia.

Les prestataires sont nommés dans l'avenant relatif au traitement des données : AWS (hébergement, base de données, fichiers et e-mails), Brevo (SMS) et Paystack (paiements). Les conditions relèvent du droit nigérian, notamment de la loi nigériane de 2023 sur la protection des données (Nigeria Data Protection Act).

Si vous suspendez ou partez

- Si le crédit est épuisé, l'accès est suspendu mais tous les dossiers sont conservés.
- Les rapports, les listes et le journal d'audit s'exportent en CSV à tout moment. Une copie complète des données de l'établissement est disponible sur demande auprès de l'assistance.
- Si vous partez, l'établissement choisit si ses données lui sont restituées ou supprimées, dans un délai raisonnable, comme le prévoit l'avenant relatif au traitement des données.

Obtenir de l'aide

- **Dans l'application :** « Signaler un problème » est disponible sur chaque écran, et chaque demande affiche son statut dans votre historique d'assistance.
- **Par e-mail :** support@easeacademia.com pour l'aide, sales@easeacademia.com pour les démonstrations et les tarifs. La plupart des demandes reçoivent une réponse en un jour ouvré.
- **Langue :** l'application est disponible en anglais et en français (le français est en version bêta).

Il n'existe pas, à ce jour, de garantie de disponibilité publiée (SLA).

Questions fréquentes

Y a-t-il des frais d'installation ou un contrat ?

Non. Il n'y a ni frais d'installation, ni durée d'abonnement, ni renouvellement, ni frais de résiliation. Le seul engagement : un module complémentaire reste activé 30 jours une fois activé.

Payons-nous pour chaque accès parent et élève ?

Non. Vous payez par élève actif et par compte du personnel. Les accès aux portails parents et élèves n'entraînent aucun frais supplémentaire.

Et si nos effectifs baissent en cours de trimestre ?

La facture baisse dès le lendemain. Un élève, un membre du personnel ou un interne qui part cesse d'être compté le lendemain de son départ.

Pouvons-nous désactiver un module ?

Oui, une fois ses 30 jours d'engagement écoulés. L'application indique la date à partir de laquelle chaque module peut être désactivé.

Que se passe-t-il si notre crédit est épuisé ?

Vous êtes d'abord prévenu, quand il reste environ 14 jours de crédit. Si le solde atteint malgré tout zéro, l'accès est suspendu, rien n'est supprimé, et une recharge rétablit tout aussitôt.

Le crédit non utilisé expire-t-il ?

Le crédit acheté n'a pas de date d'expiration. Les conditions actuelles ne prévoient pas le remboursement du crédit non utilisé : renseignez-vous auprès de l'équipe EaseAcademia avant d'acheter un montant important.

Comment les parents paient-ils les frais ?

Les parents paient en ligne via Paystack, directement sur le compte Paystack de l'établissement, et reçoivent un reçu automatiquement. Chaque paiement est inscrit au grand livre de l'établissement. Les frais de transaction de Paystack s'appliquent. La part d'EaseAcademia, 1 % de chaque paiement en ligne, est prélevée sur votre crédit prépayé, et non sur le paiement lui-même.

Pouvons-nous reprendre nos dossiers existants ?

Oui. Élèves, responsables légaux, personnel et autres listes s'importent depuis des tableurs, avec un essai à blanc qui montre les erreurs avant tout enregistrement. L'équipe vous aide à planifier la reprise.

Nous dirigeons plusieurs établissements. Faut-il des comptes séparés ?

Chaque établissement a son propre compte et son propre portefeuille. Un groupe d'établissements les réunit sous un portail du siège, facturé par établissement membre.

Faut-il un équipement particulier ?

Non. Le système fonctionne dans un navigateur web, sur ordinateur, tablette ou téléphone ; il n'y a pas d'application à installer. Les épreuves sur ordinateur demandent un ordinateur ou un appareil par élève qui compose.

Pouvons-nous facturer les frais dans une autre devise que le naira ?

Oui. Chaque établissement choisit sa devise de base, et le module Finances tient un grand livre distinct par devise. L'abonnement EaseAcademia lui-même est facturé en nairas.

Pouvons-nous utiliser notre propre adresse web ?

Pas pour le moment. Votre logo et vos couleurs figurent sur les portails et les pages publiques, mais à l'adresse web d'EaseAcademia.

La version la plus récente de ce document se trouve toujours à l'adresse https://easeacademia.com/fr/resources/school-owner-guide.