

PROCEDURE DE MISE EN PLACE DE LA FOAD-PSC1 via ÉLEA SUR ENT COLLEGE DU 93 - 94

ÉTAPE 0 : CHAQUE ANNEE, S'ASSURER DES MISES A JOUR ANNUELLE POUR UTILISER ELEA.....	1
ÉTAPE 1 : DEMANDE DE CREATION DE COMPTE ÉLEA POUR L'ETABLISSEMENT.....	1
ÉTAPE 2 : IMPORT DES COMPTES UTILISATEURS DANS ÉLEA	1
ÉTAPE 3 : CREATION DU CONNECTEUR ÉLEA DANS L'ENT	1
ÉTAPE 4 : IMPORTER LE PARCOURS ÉLEA DE LA FOAD PSC1 CREE PAR L'ACADEMIE DE VERSAILLES.....	3
ÉTAPE 5 : INSCRIRE LES APPRENANTS.....	8

Étape 0 : Chaque année, s'assurer des mises à jour annuelle pour utiliser ELEA

Chaque année, pour continuer à utiliser la plateforme ELEA pour faire des PSC hybrides avec vos élèves, il est nécessaire en début d'année de contacter le référent informatique de votre établissement afin d'effectuer certaines mises à jour.

Procédure à suivre :

- attendre la mise à disposition de ELEA sur l'ENT (par le référent numérique)
- vérifier qu'il a bien mis à jour la base élève (exportation des élèves)
- création d'un nouveau parcours en suivant le tuto

Étape 1 : Demande de création de compte Éléa pour l'établissement

Cette demande se fait par mail à l'adresse elea@ac-creteil.fr, par le référent numérique ou le chef d'établissement.

Une fois la demande validée par la DANE, un email est envoyé à l'adresse administrative de l'établissement ce.xxxxxxxx@ac-creteil.fr. Ce mail contient des informations importantes pour l'activation du compte Éléa de l'établissement. Ce compte Éléa dit « Compte local » est celui qui permet l'import et la gestion des utilisateurs Éléa de l'établissement. Le nom d'utilisateur de ce compte est le RNE de l'établissement.

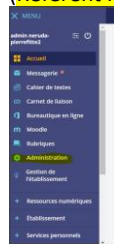
Étape 2 : Import des comptes utilisateurs dans Éléa

Utiliser le tuto suivant de la DANE de Créteil. Attention : l'interface d'Éléa a changé depuis début janvier 2024, mais la procédure du tuto reste valable et intuitive.

<https://dane.ac-creteil.fr/IMG/pdf/import-utilisateurselea.pdf>

Étape 3 : Création du connecteur Éléa dans l'ENT

Se connecter à l'ENT avec un accès administrateur
(Référént numérique ou CE)



Cliquer sur « Administration »

Si ELEA n'est pas présent dans la liste des « services » il faut rajouter le service ELEA : pour cela cliquer sur « nouveau service »

Nouveau service

Anonyme	Interne	Actions
jard	X	
jard	X	
jard	X	
jard	X	
jard	X	
jard	X	
jard	X	
jard	X	
jard	X	
jard	X	

Renseigner les champs caractérisant ce nouveau service ELEA comme ci-dessous :

Vous êtes ici : ENT > Services > Modifier un service

Retour ELEA

Informations générales Accès population Accès utilisateur

Paramètres techniques

Code USER_5

Type de SSO * Pas de SSO ou SSO Standard

URL * https://idf-93-1.elea.apps.education.fr/

Type Xiti PARCOURS_PEDAGOGIQUE

Informations générales Accès population Accès utilisateur

Ajouter des accès

Rôle Indéfini(e)

Cible

☐ Établissement(x) du site courant

☐ Liste personnalisée d'établissements

☐ Liste de groupes

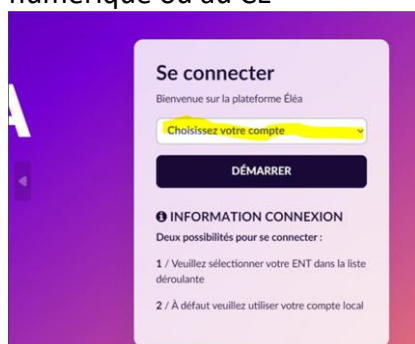
☐ Tout l'ENT

Établissement Collège Pablo Neruda (0931224A)

Injecter les comptes :

Aller dans « Service établissement » puis dans « ELEA » puis sur « se connecter à ELEA »

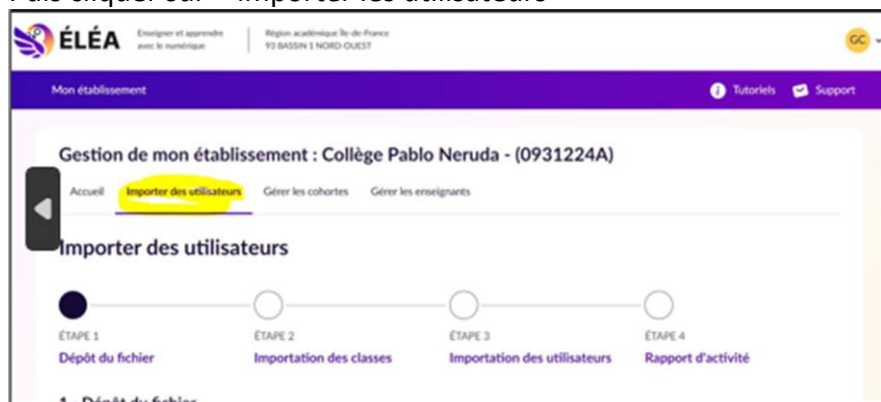
Se connecter avec le compte administrateur ELEA obtenu grace à l'étape 1 (demander au referent numerique ou au CE



Choisir « votre compte » puis pour la première fois « utiliser son compte local

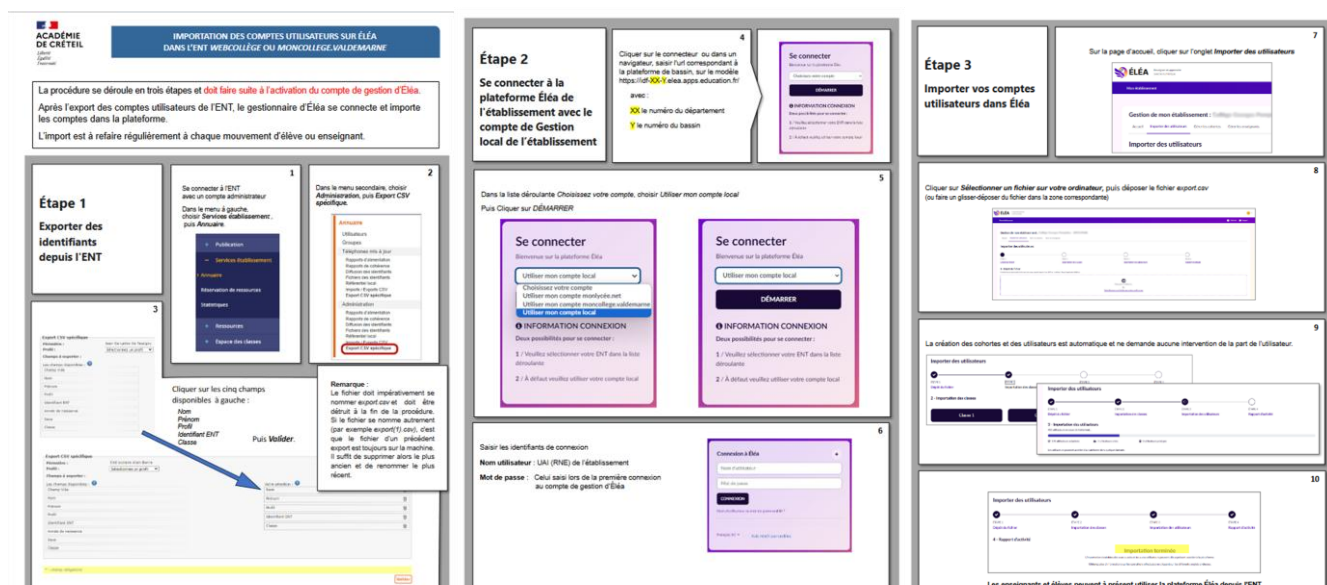
Renseigner le « nom d'utilisateur » (souvent le RNE) et le mot de passe

Puis cliquer sur « importer les utilisateurs »

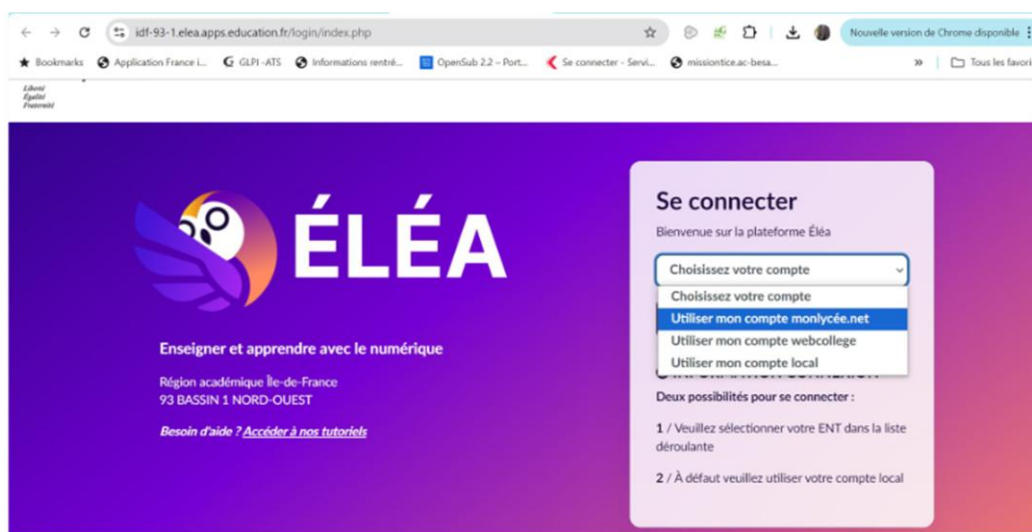


Tout en bas on vous demande alors de déposer le fichier CVS de la liste des élèves de l'EPL

Demander au referent numerique cette liste récupérable sur l'ENT



Je suis formateur secourisme je veux me connecter à ELEA :



Je renseigne mon « identifiant » et mon « mot de passe » fourni par l'établissement

Je recherche dans la ELEAthèque l'application « FOAD PSC1 créé par l'académie de Versailles » et je la télécharge ➔ Etape 4

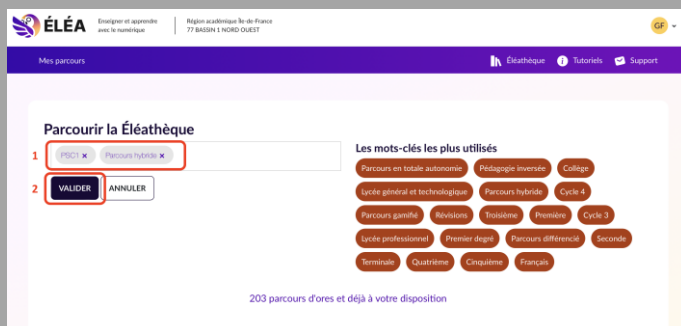
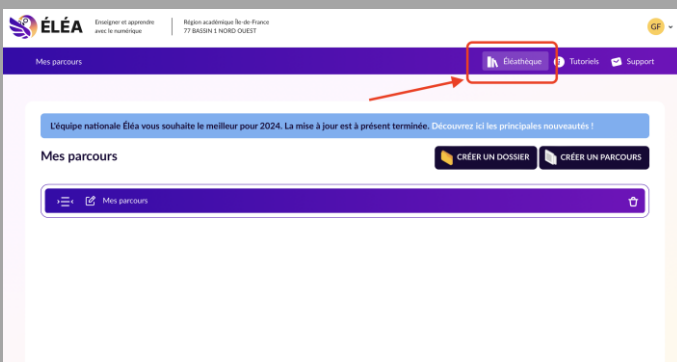
Etape 4 : Importer le parcours Éléa de la FOAD PSC1 créé par l'académie de Versailles

Je suis connecté à l'ENT de mon établissement avec son compte utilisateur, puis je lance Éléa via la nouvelle application créée grâce au connecteur



Accéder à Éléathèque

Faire une recherche avec les mots clés **PSC** et **Parcours Hybride**



Accéder au parcours PSC1 de l'académie de Versailles

Accéder au parcours PSC1 de l'académie de Versailles

Télécharger le parcours sur votre ordinateur (fichier *course.mbz*)

Télécharger le parcours sur votre ordinateur (fichier *course.mbz*)

Revenir sur la page d'accueil d'Éléa (clic sur **Mes parcours**), puis créer un nouveau parcours

Revenir sur la page d'accueil d'Éléa (clic sur **Mes parcours**), puis créer un nouveau parcours

Choisir **Parcours vide**, indiquer un nom pour votre parcours, puis valider

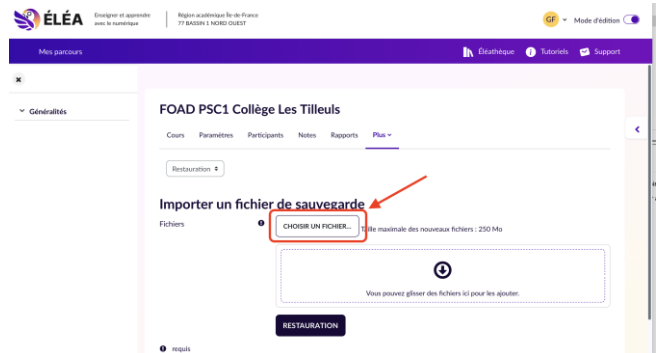
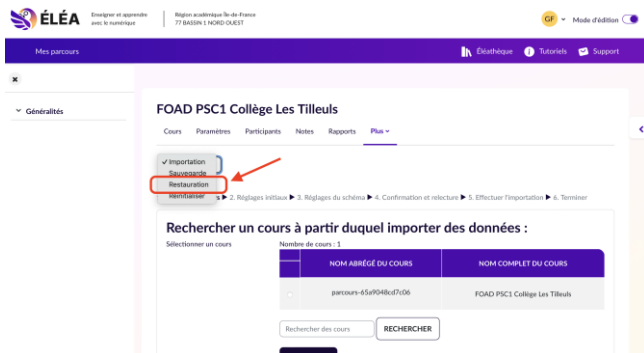
Choisir **Parcours vide**, indiquer un nom pour votre parcours, puis valider

Après validation, on se retrouve sur la page d'accueil parcours vide. Dans le menu **Plus**, choisir **Réattribution de cours**

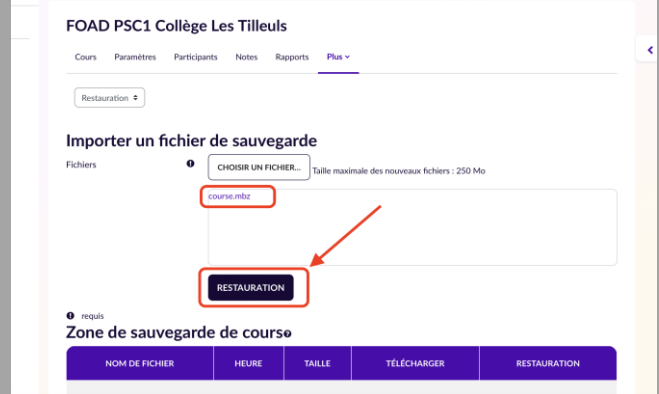
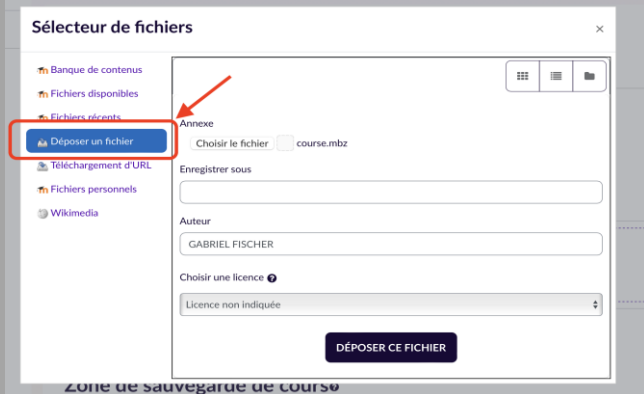
Après validation, on se retrouve sur la page d'accueil parcours vide. Dans le menu **Plus**, choisir **Réattribution de cours**

Dans le sous-menu de la Réattribution de cours, choisir **Restauration**. Puis cliquer sur le bouton **CHOISIR UN FICHIER**.

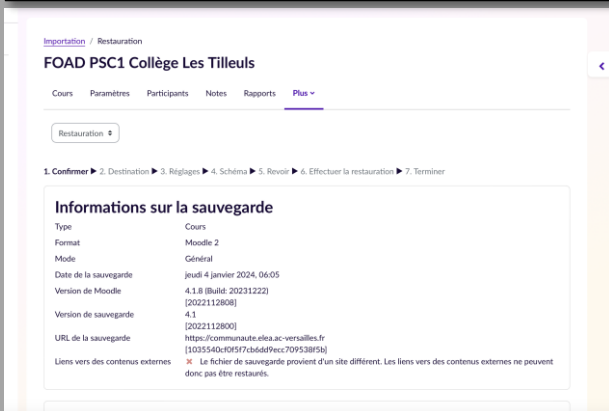
Dans le sous-menu de la Réattribution de cours, choisir **Restauration**. Puis cliquer sur le bouton **CHOISIR UN FICHIER**.



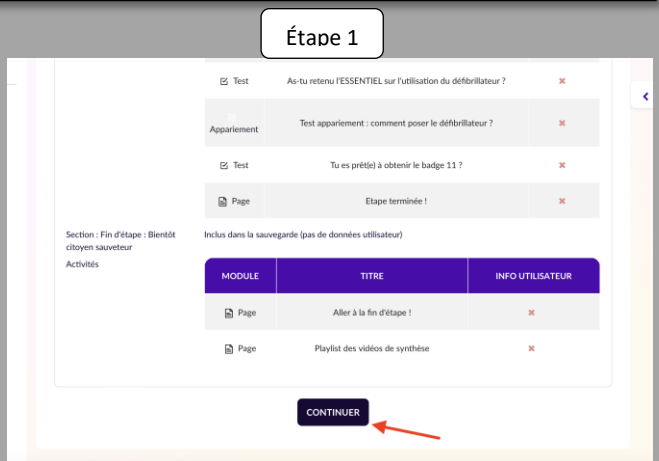
Cliquer sur le **Déposer un fichier**, choisir le fichier du parcours *course.mbz* téléchargé précédemment, puis cliquer sur **DÉPOSER CE FICHIER**. Cliquer sur **RESTAURATION**.



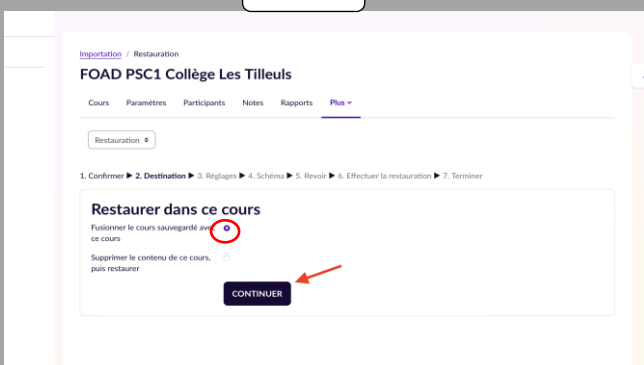
Il n'y a rien à modifier aux différentes étapes de la restauration, descendre en bas de chaque page et cliquer sur **CONTINUER** ou **SUIVANT**.



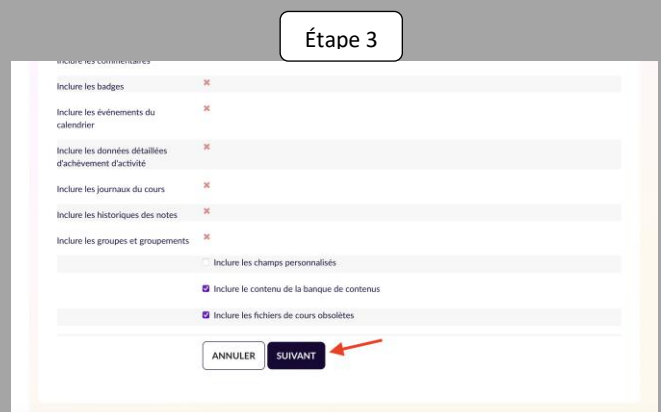
Étape 2



Étape 1

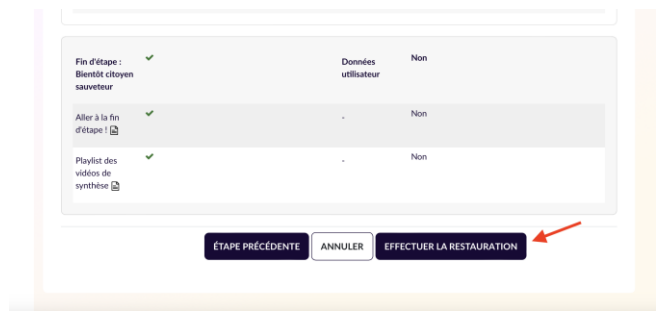


Étape 4

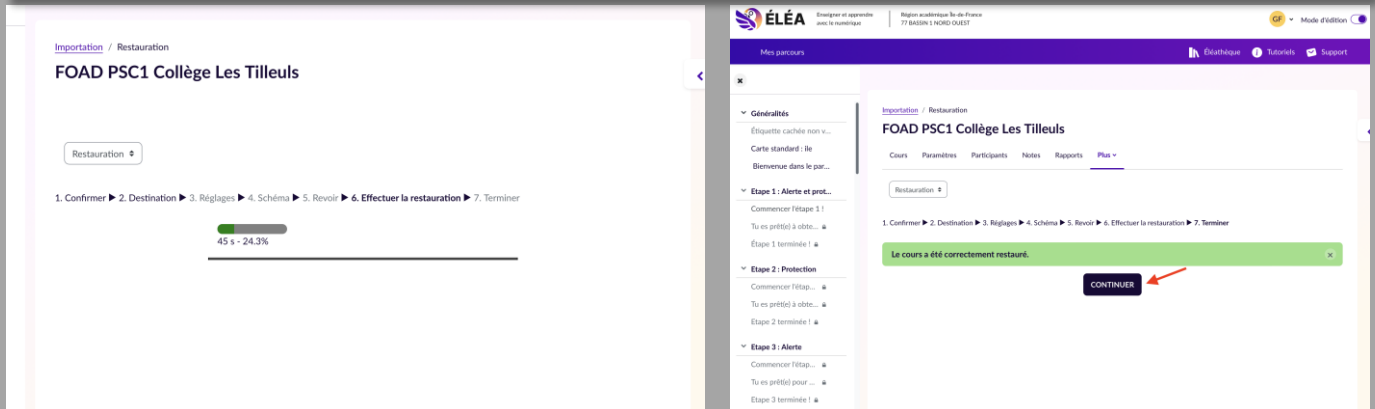


Étape 3

Vérifiez éventuellement le récapitulatif de l'étape 5, puis cliquez sur **EFFECTUER LA RESTAURATION**.

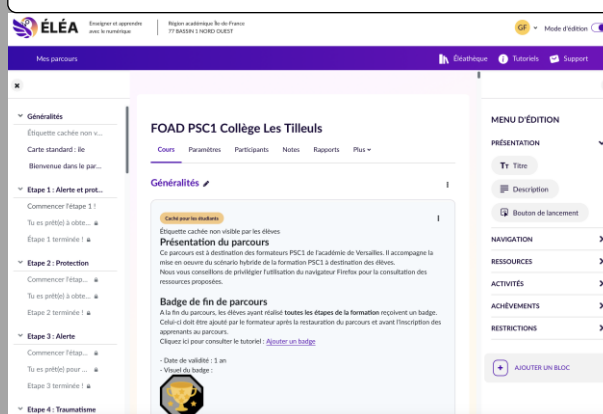


Patienter le temps de la restauration, puis cliquer sur **CONTINUER** une fois celle-ci achevée

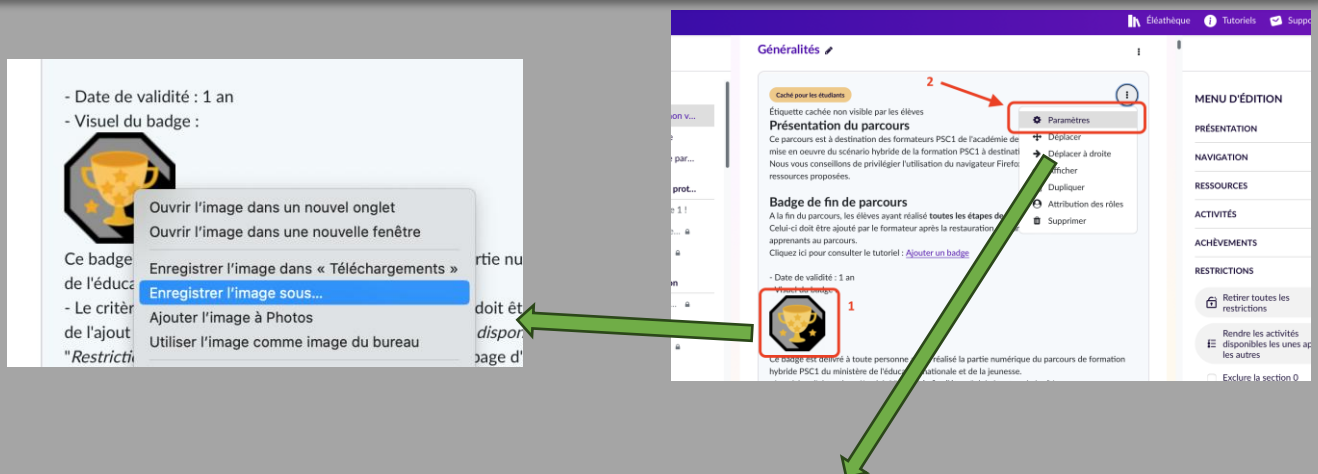


Pour finaliser cette importation, il est nécessaire de créer le badge qui sera délivré à la fin de la formation aux apprenants

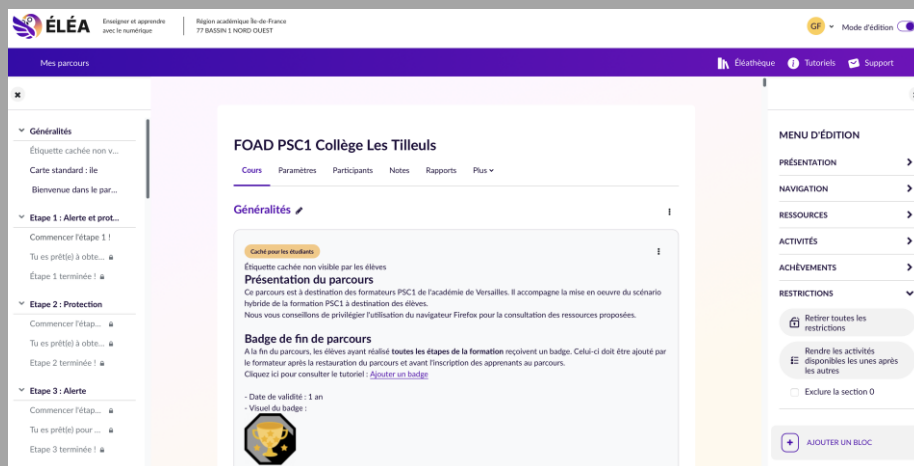
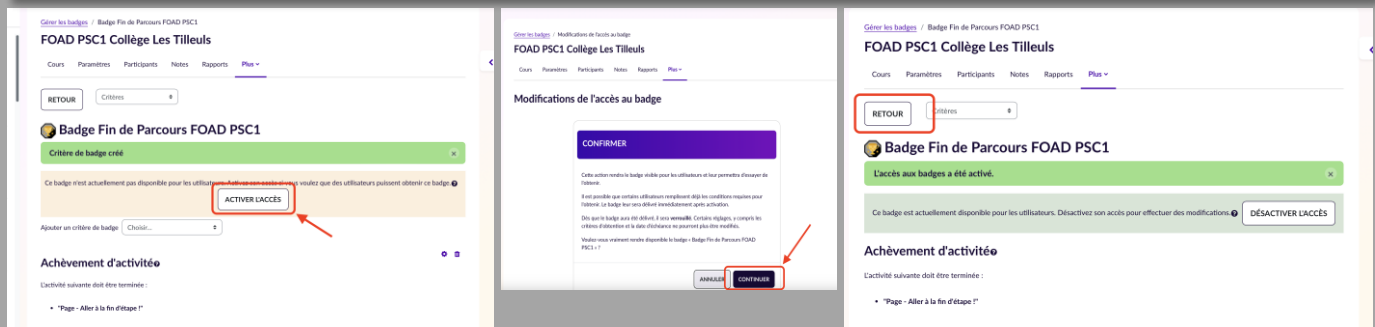
Revenir à l'accueil du parcours (clic sur l'onglet **Cours**)



Il faut **1** récupérer l'image du badge (clic droit puis enregistrer ou télécharger l'image, selon votre navigateur), puis **2** accéder aux paramètres du parcours afin de pouvoir copier-coller la description du badge dont nous aurons besoin plus tard



Enfin, ACTIVER l'ACCÈS au badge pour qu'il puisse être utilisé par les apprenants.

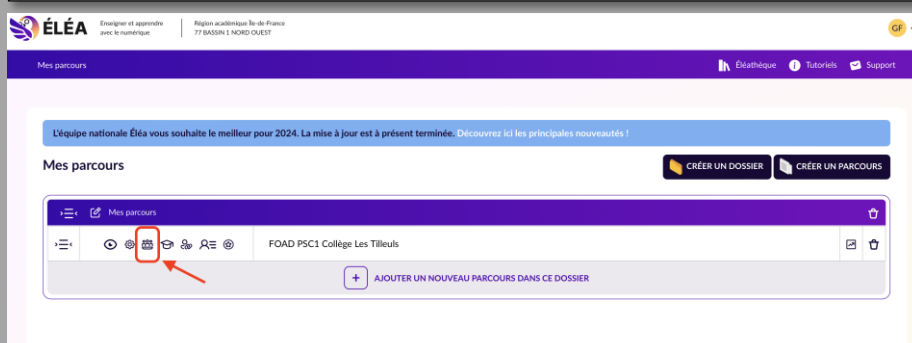


Le parcours est importé et paramétré, il ne reste plus qu'à le partager avec vos apprenants

Étape 5 : Inscrire les apprenants

Revenir sur la page d'accueil d'Éléa (**Mes parcours**)

Cliquer sur l'icône **Inscrire/Désinscrire des classes** (flèche rouge ci-dessous)



Choisir les classes avec qui vous souhaitez partager le parcours. Les tuiles passeront brièvement en orange avant de passer au vert, couleur qui indique que le parcours est partagé avec la classe concernée.

