

Gérer les badges obtenus dans FEI+

Tutoriel – octobre 2024

Sommaire

Introduction.....	3
Savoir si vous avez obtenu un badge	3
Réception d'un courriel.....	3
Accès à vos badges	3
Consulter les informations de votre badge.....	4
Créer un sac de badges avec l'outil « Badgr Europe».....	5
Créer un compte avec votre adresse de courriel.....	5
Partager votre badge sur les réseaux sociaux.....	8
Consulter le badge en ligne.....	9

Introduction

Dans certaines formations sur FEI+, vous pouvez obtenir un badge si vous remplissez les conditions d'obtention.

Dans les modules de 3h, vous pouvez obtenir le badge du cours si vous atteignez ou dépassez 70% de bonnes réponses au test d'évaluation finale. Dans les modules de 6h, vous devez également franchir les 70% de réponses correctes au test d'évaluation, mais aussi obtenir au minimum la note de 10/20 au travail rendu à votre tuteur.

Si vous avez obtenu un badge de cours, ce tutoriel vous montre comment consulter les informations relatives au badge et comment le valoriser auprès de vos contacts et dans vos réseaux sociaux.



Savoir si vous avez obtenu un badge

Vous êtes informé de l'obtention d'un badge de 2 façons différentes :

1) Réception d'un courriel et d'une notification sur FEI+

Ce courriel vous parvient à l'adresse de courriel avec laquelle vous vous êtes inscrit dans FEI+.

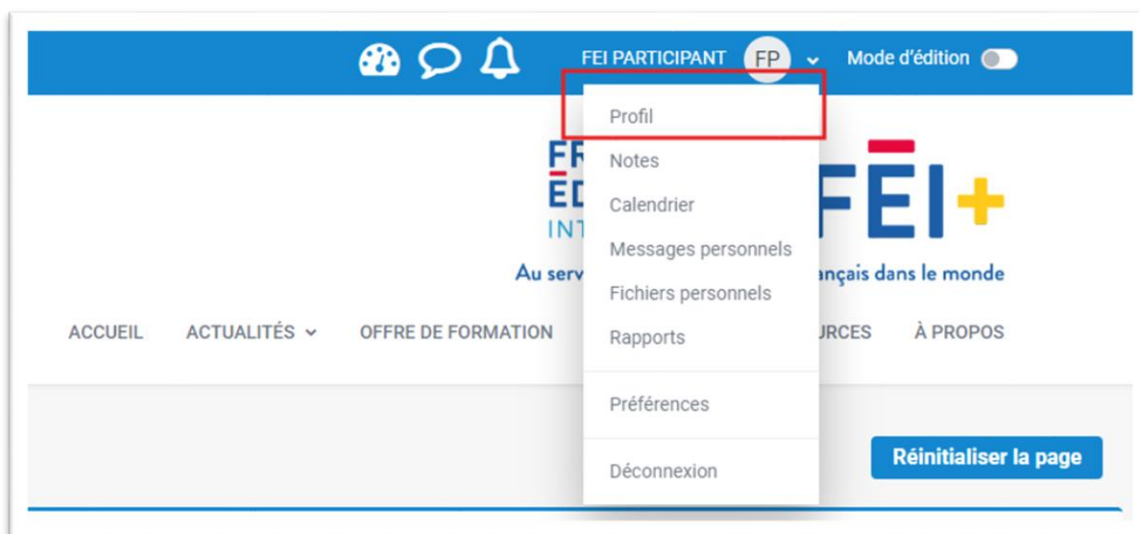
Il contient un message ainsi formulé :

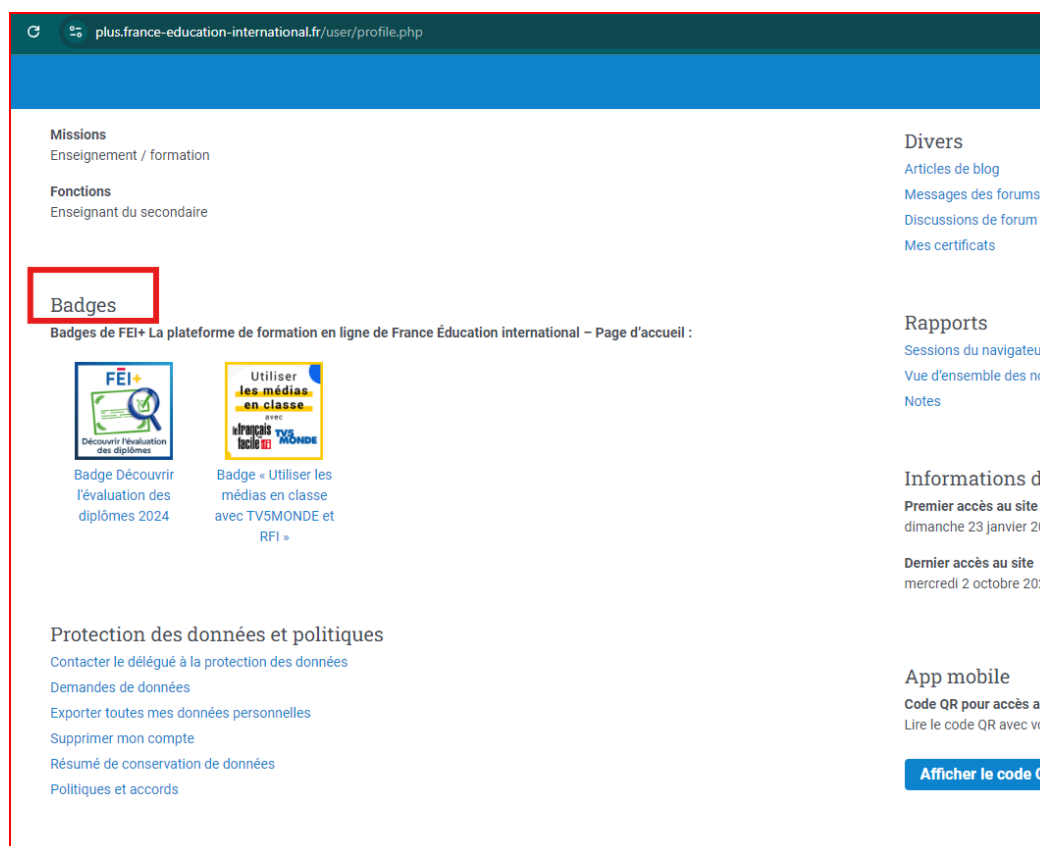
« On vous a délivré le badge « Se préparer aux fonctions d'assistant de langue vivante en France » ! Plus d'information sur ce badge est disponible ici : Se préparer aux fonctions d'assistant de langue vivante en France. Vous pouvez gérer et télécharger le badge sur votre page Gérer les badges. »

Ce message vous est délivré également via l'icône de notification/cloche. La cloche deviendra rouge pour vous signaler l'obtention du badge.

2) Accès à vos badges

Une fois connecté(e) sur la plateforme, allez sur votre prénom et nom, puis cliquez sur « **Profil** ». Vous trouverez une section **Badges**, où le badge obtenu s'ajoutera automatiquement.

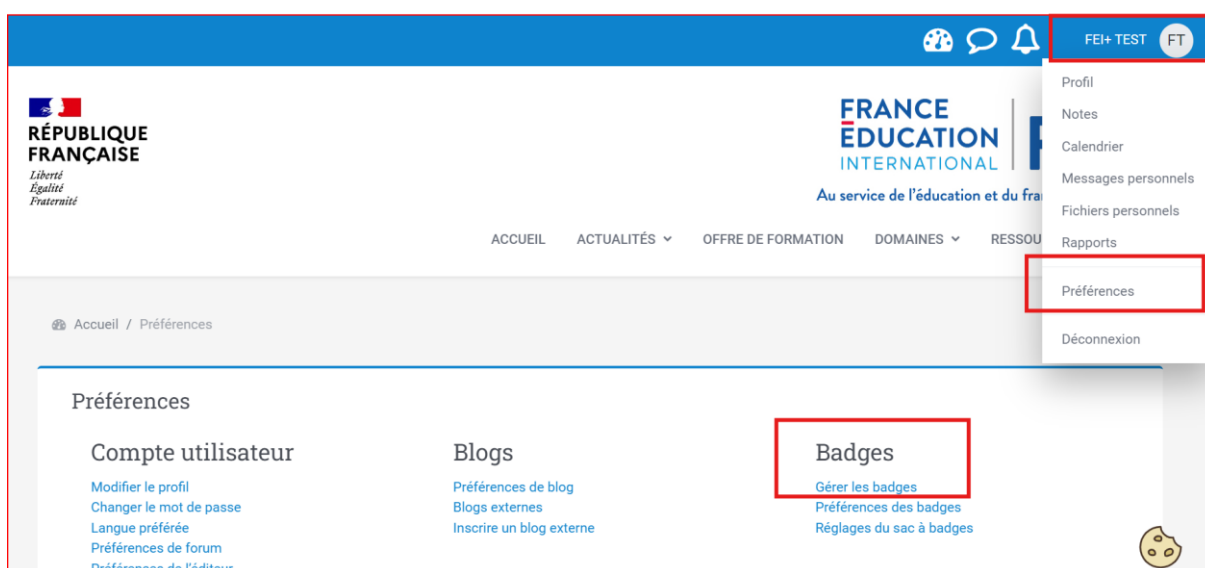




Consulter les informations de votre badge

Votre badge est plus qu'une imagerie, il contient diverses informations, comme le nom de l'institution qui l'a émis (FEI ou ses partenaires), et les critères qui ont présidé à son obtention.

Pour lire ces informations, il suffit de cliquer sur le lien contenu dans le courriel qui vous a été adressé, ou de cliquer sur l'imagerie du badge, soit dans la page Préférences > **Gérer les badges**, soit dans votre profil sur FEI+.



Créer un sac à badges avec l'outil Badgr Europe

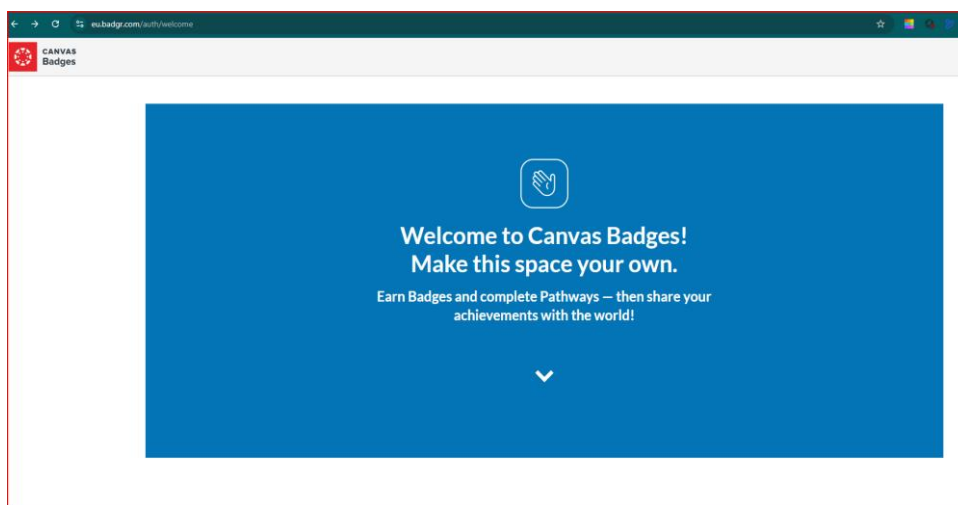
Badgr est un service numérique permettant aux utilisateurs de rassembler dans un même endroit - et donc de les partager plus facilement (notamment sur les réseaux sociaux) - les badges obtenus dans des institutions, des établissements divers. C'est un lieu de stockage pour les badges.

FEI+ travaille avec Badgr. C'est-à-dire qu'après avoir créé un compte dans **Badgr Europe**, vous pourrez y publier vos badges obtenus dans **FEI+**.

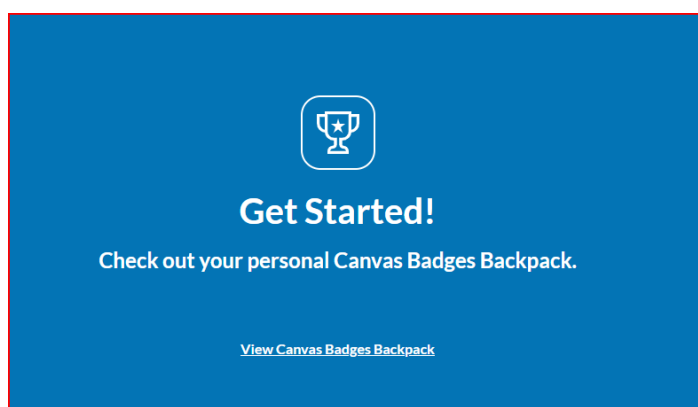
Créer un compte avec votre adresse de courriel

1. Rendez-vous sur le site à l'adresse suivante : <https://eu.badgr.com/auth/login>
Veuillez noter que la langue française n'est actuellement pas disponible sur le système.
2. Cliquez sur le lien **Create an account**
Attention, vous devez ouvrir un compte avec le courriel sur lequel vous avez reçu votre badge, ou bien ajouter les adresses de courriel associées à vos badges dans votre compte Badgr – voir « Account emails » dans « Account settings ».

Une fois votre compte créé avec votre adresse de courriel, vous arrivez sur la page **Welcome**, où vous pouvez consulter les informations concernant le système des badges.



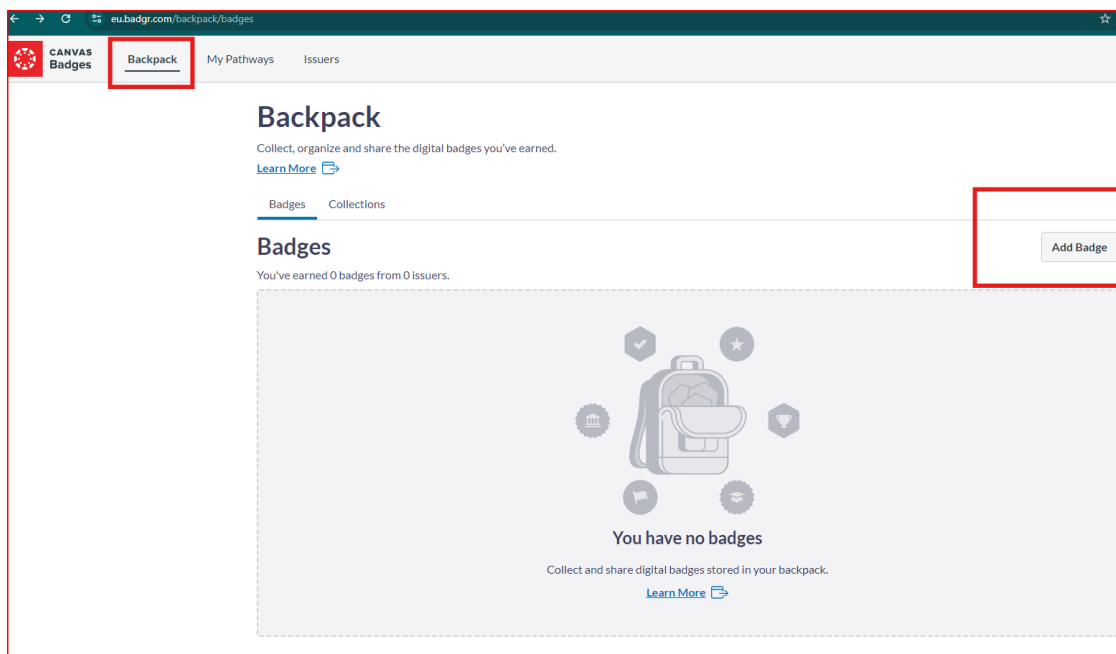
3. Ensuite, vous pouvez cliquer sur **View Canvas Badges Backpack** au-dessous de la page pour démarrer l'ajout des badges.



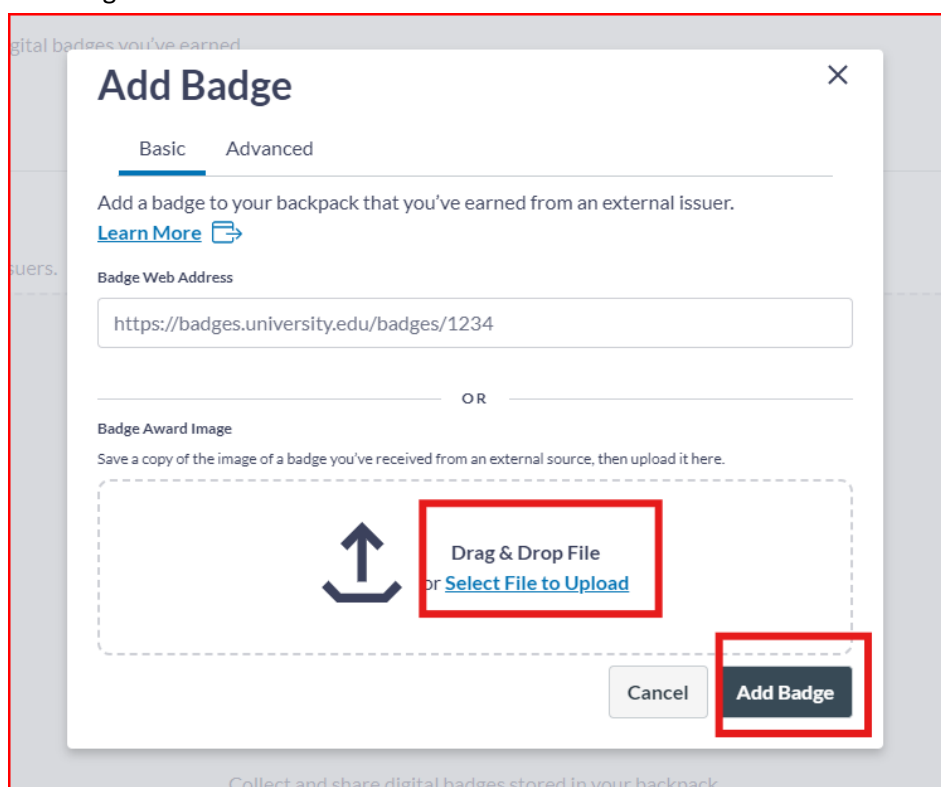
Vous arrivez ainsi sur la page accueil - Sac-à-dos (**Backpack**).

Étape préparatoire : Importer votre badge dans votre ordinateur.

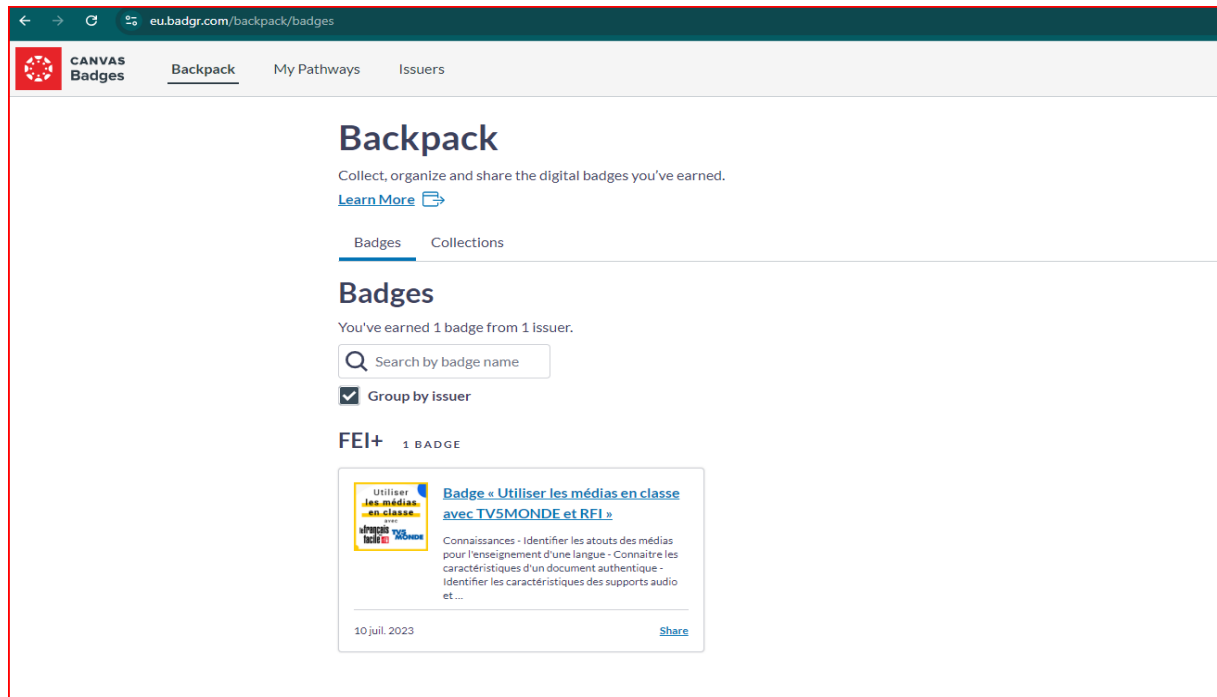
Pour ajouter votre badge, rendez-vous sur FEI+, et téléchargez vos badges depuis votre profil sur votre ordinateur en cliquant sur les imageries des badges.



Cliquez sur **Add Badge** afin d'ajouter votre premier badge. Vous pouvez faire glisser l'image du badge dans la zone de téléchargement, ou cliquer sur **Select file to upload** pour ouvrir les dossiers de votre PC, et récupérer l'image.



Vous allez voir votre badge ajouté dans l'onglet **Badges**. Au début, il est possible de voir un doublon, mais cela se normalise au maximum une heure après.

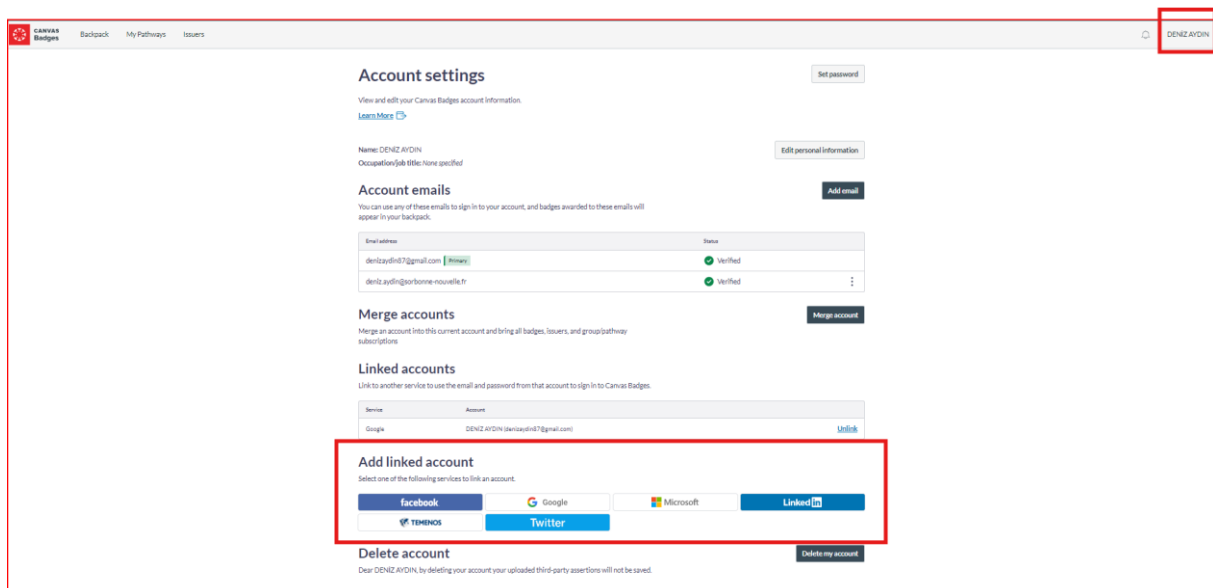


ACCOUNT SETTINGS (Paramètres du compte)

Associer votre compte Badgr à vos réseaux sociaux

Pour connecter votre compte à vos réseaux sociaux, et partager vos badges, connectez-vous à votre compte, et cliquez sur votre nom en haut à droite de la page sur Badgr. Nous allons montrer la procédure pour LinkedIn.

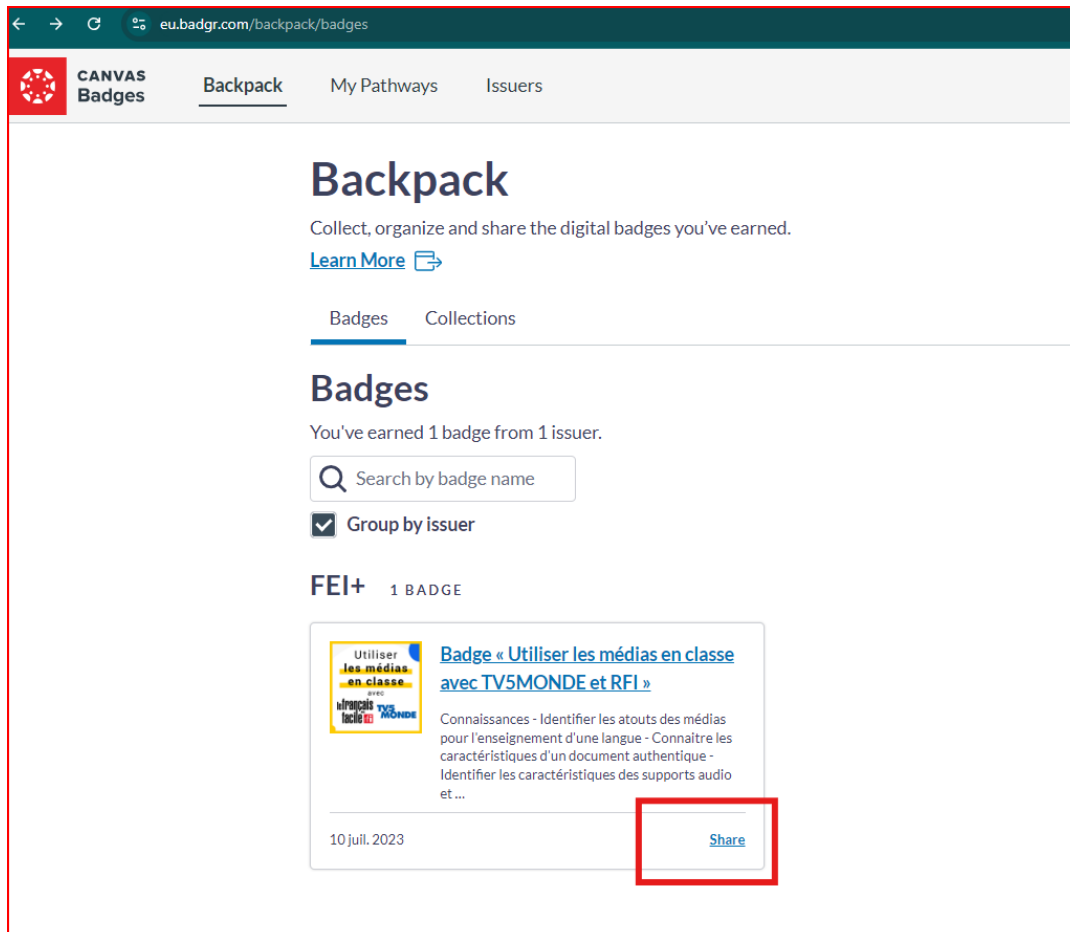
Cliquez sur le logo LinkedIn sous la section **Add linked account**. La page d'authentification du réseau social s'ouvre. Saisissez vos identifiants de connexion de LinkedIn, puis cliquez sur **S'identifier**. Une fois connecté, vous verrez les informations de votre compte LinkedIn dans la section **Linked accounts**.



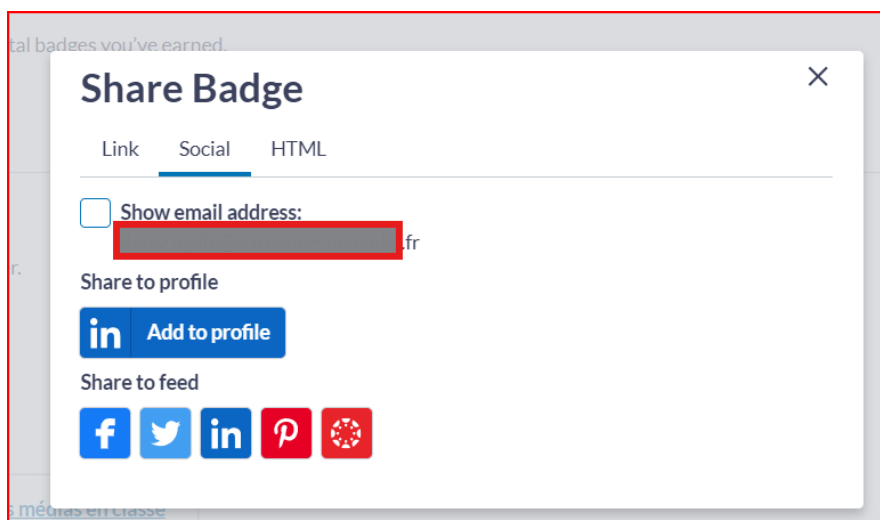
Partager votre badge sur les réseaux sociaux

Le partage se fait depuis l'onglet **Backpack**. L'exemple ci-dessous fera mention d'un partage sur LinkedIn. Il est aussi possible via ce service de partager votre badge sur d'autres réseaux sociaux tels que Facebook, Twitter, et Pinterest.

Rendez-vous sur l'onglet **Backpack**, cliquez sur **Share** au-dessous de votre badge.



Cliquez sur le bouton **in Add to profile** pour ajouter votre badge dans votre profil LinkedIn. Si vous souhaitez partager votre badge dans votre fil d'actualité, cliquez sur les icônes des réseaux sociaux sous **Share to feed**.



Le badge s'affichera dans votre profil LinkedIn dans un bloc **Licences et certifications** sous la forme d'une imagette à côté de laquelle figure le nom du badge, l'établissement de délivrance et un lien.

Quand vous cliquez sur **Add to profile**, une nouvelle fenêtre s'ouvre dans votre navigateur dans laquelle vous devez confirmer les informations liées au badge et à son obtention. Enfin, cliquez sur **Enregistrer**.

Consulter le badge en ligne

Après avoir cliqué sur Enregistrer, vous êtes redirigé sur la page d'accueil de votre compte LinkedIn. Pour voir le badge, consultez votre profil **LinkedIn**. Vous le retrouverez dans le bloc **Licences et certifications**.