

Gérer les badges obtenus dans FEI+

Tutoriel

Sommaire

Introduction.....	3
Savoir si vous avez obtenu un badge	3
Consulter les informations de votre badge.....	4
Partager le contenu de votre badge.....	5
Créer un passeport « open badge »	5
Créer un compte avec votre adresse de courriel	5
Partager votre badge sur les réseaux sociaux.....	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.



Badge Assistant de français



Savoir si vous avez obtenu un badge

Vous êtes informé de l'obtention d'un badge de 3 façons différentes :

Réception d'un courriel

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 décerné le badge « Badge Assistant de français » !

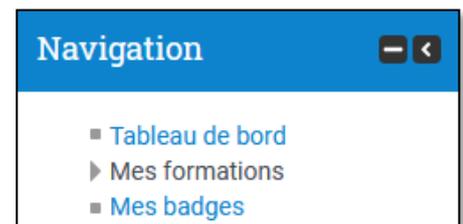
Plus d'information sur ce badge est disponible ici : [Badge Assistant de français](#).

Accès à vos badges

Dans le **tableau de bord** de votre espace de formation, vous trouvez un lien **Mes badges**.

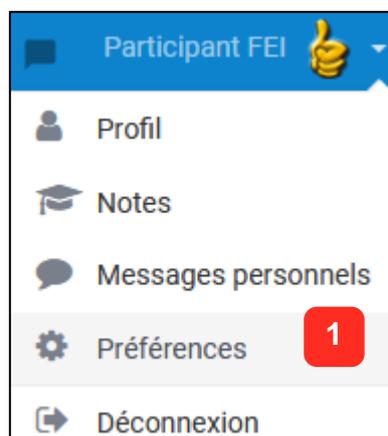
Il contient la liste de vos badges, représentés sous la forme d'imagettes.

Le badge obtenu s'y ajoute automatiquement.



Ajout du badge à votre compte utilisateur

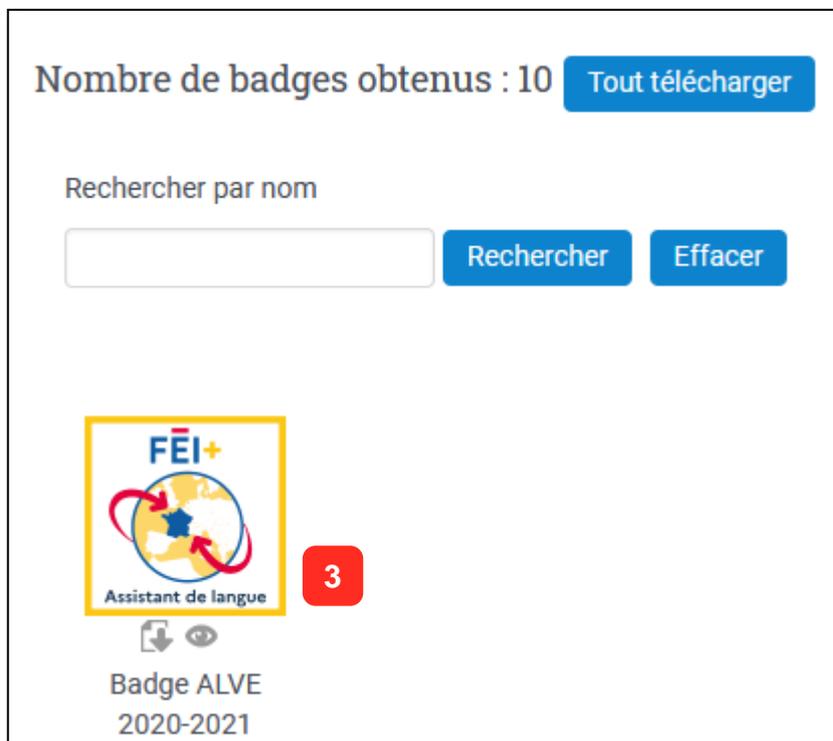
- 1) Ouvrez les **Préférences** (1) de votre compte utilisateur.



2) Puis ouvrez la page **Gérer les badges (2)**.



La liste de vos badges apparaît (3), avec, bien sûr, le dernier badge obtenu.



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), 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 le bloc **Navigation**, soit dans la page **Gérer les badges**.

Partager le contenu de votre badge

Vous pouvez partager le contenu de votre badge en communiquant par courriel son lien ou en publiant celui-ci dans votre blog, votre site WEB...

Pour obtenir ce lien, il vous suffit d'ouvrir votre badge (cf. supra) et de copier ce qui apparaît dans la barre d'adresses (1) de votre navigateur.



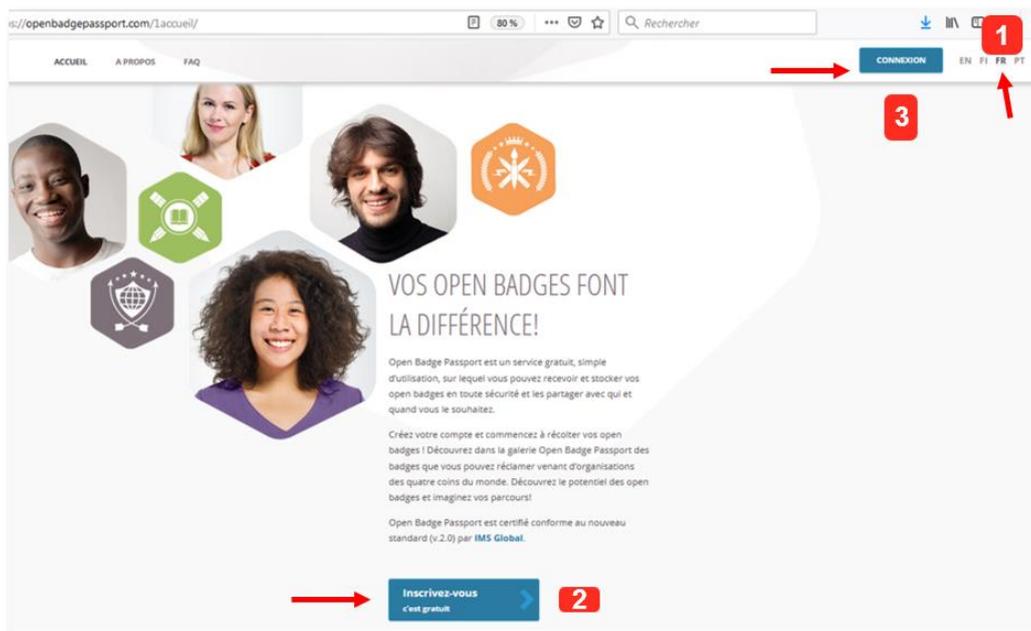
Créer un passeport « open badge »

Un passeport « open badge » 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) - des badges obtenus dans des institutions, des établissements divers. C'est un lieu de stockage pour les badges.

FEI+ travaille avec **Open badge Passport**. C'est-à-dire qu'après avoir créé un compte dans **Open badge Passport**, vous pourrez y publier le badge ou les badges obtenus dans FEI+.

Créer un compte avec votre adresse de courriel

1. Rendez-vous sur le site en ligne à cette adresse : <https://openbadgepassport.com/>
La page s'ouvre automatiquement en anglais. Cliquez sur **FR (1)** pour continuer en version française.
2. Si vous êtes un nouvel utilisateur, créez un nouveau compte gratuitement en vous inscrivant via le bouton **Inscrivez-vous c'est gratuit (2)** ou cliquez sur **CONNEXION (3)** si vous avez déjà un compte utilisateur.



Quand vous cliquez sur **Inscrivez-vous c'est gratuit (2)**, une page de confidentialité s'ouvre, cochez la case et cliquez sur **Continuer**.

J'ai pris connaissance de ces conditions et je les accepte

→ **Continuer**

3. Dans la page qui apparaît, renseignez tous les champs demandés : courriel, mot de passe, vérifier votre mot de passe, prénom, nom, langue, pays. Puis, cliquer sur **Créer un nouveau compte**.

f | S'inscrire avec Facebook in | Inscrivez-vous avec LinkedIn

Courriel *

Mot de passe *

Vérifiez votre mot de passe *

Prénom * Nom *

Langue * - Choisir une langue - Pays * - Choisissez un pays -

→ **Créer un nouveau comp**

4. Confirmez votre adresse de courriel via le lien que vous recevrez dans votre messagerie et connectez-vous en vous servant de vos identifiants de connexion qui sont votre courriel et le mot de passe créé précédemment.

sanon@ciep.fr|

Password

→ **Login**

Associer votre compte Open badge Passport à vos réseaux sociaux

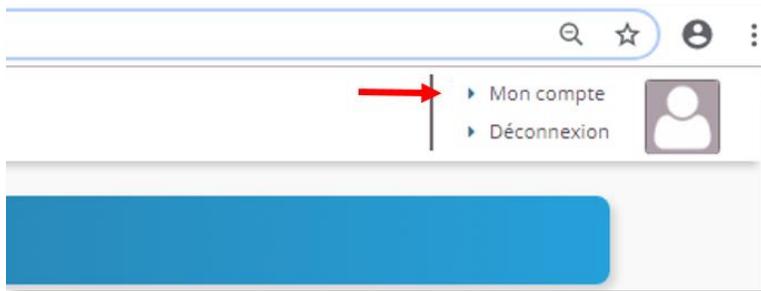
Pour connecter votre compte à vos réseaux sociaux, connectez-vous à votre compte. Nous allons montrer la procédure pour LinkedIn.

sanon@ciep.fr|

Password

→ **Login**

Une fois connecté, cliquer sur **Mon compte**, en haut à droite de votre écran.



La page Utilisateur/ Paramètres du compte s'ouvre. Après les paramètres et l'adresse courriel, il y a Facebook et LinkedIn. Cliquez sur **LinkedIn**.



Le lien s'active à droite de l'écran. Cliquez alors sur **Connexion avec LinkedIn**



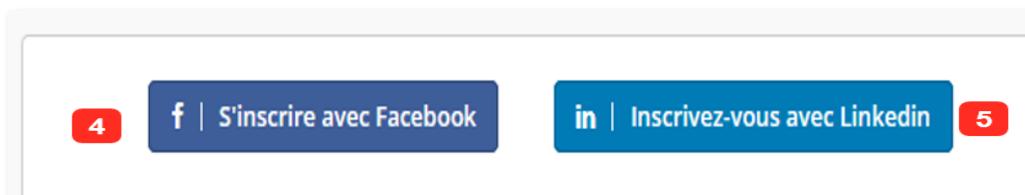
La page d'authentification du réseau social s'ouvre. Saisissez vos identifiants de connexion de LinkedIn puis cliquez sur **S'identifier**. Vous serez redirigé vers votre compte open badge associé avec votre compte LinkedIn.

[Afficher](#)

[Mot de passe oublié ?](#)
[Nouveau sur LinkedIn ? S'inscrire](#)

Créer un compte avec vos profils de réseaux sociaux

1. Vous pouvez directement vous inscrire à Open badge Passport via vos **profils de réseaux sociaux** Facebook ou LinkedIn. Pour cela, cliquez sur **Inscrivez-vous c'est gratuit (2)** dans la page d'accueil (Cf. supra) et cochez la case de confidentialité qui s'ouvre, puis cliquez sur **Continuer**.
2. Dans la page qui apparaît, cliquez sur **S'inscrire avec Facebook (4)** ou **Inscrivez-vous avec LinkedIn (5)**. Pour ce tutoriel, nous simulerons une inscription avec LinkedIn.



3. Cliquez sur **Inscrivez-vous avec LinkedIn (5)**. Remplissez les champs demandés dans la nouvelle page qui s'ouvre avec vos identifiants LinkedIn et cliquez sur **S'identifier (6)**.

LinkedIn
Bon retour parmi nous
 Ne manquez pas votre prochaine opportunité ! Identifiez-vous pour rester au courant de ce qui se passe dans votre sphère professionnelle.

 [Afficher](#)
 6

4. Une nouvelle fenêtre s'ouvre, cliquez sur Continuer en tant que (votre prénom).



Votre compte sera alors associé à Open badge Passport et vous accédez à votre interface en ligne.

Partager votre badge sur les réseaux sociaux

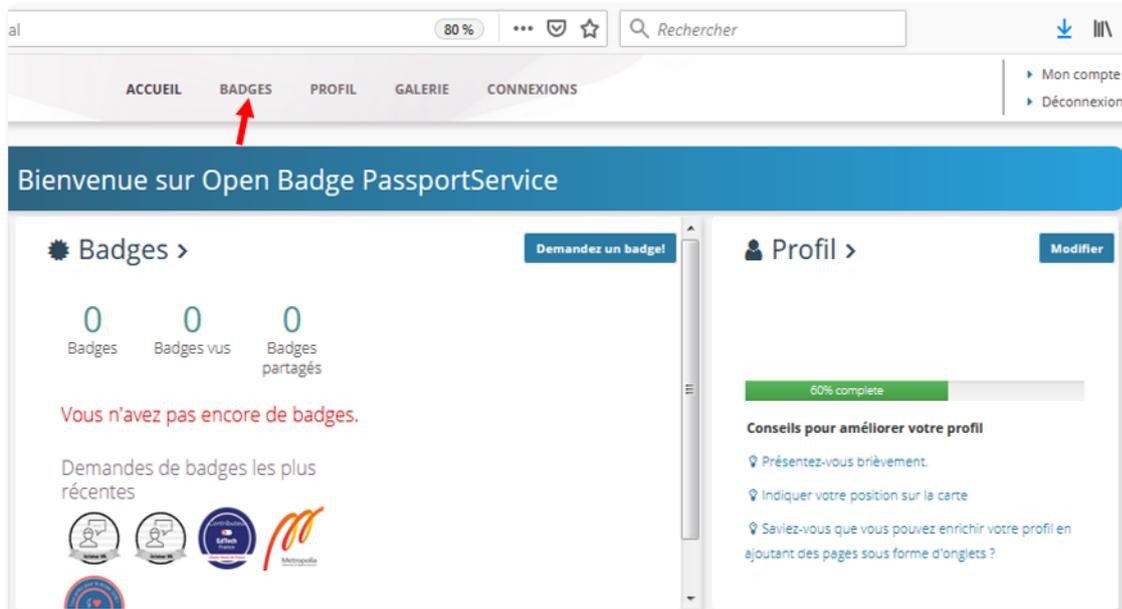
Le partage se fait depuis votre interface **Open Badge Passport**.

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, Pinterest et sur un site Wordpress.

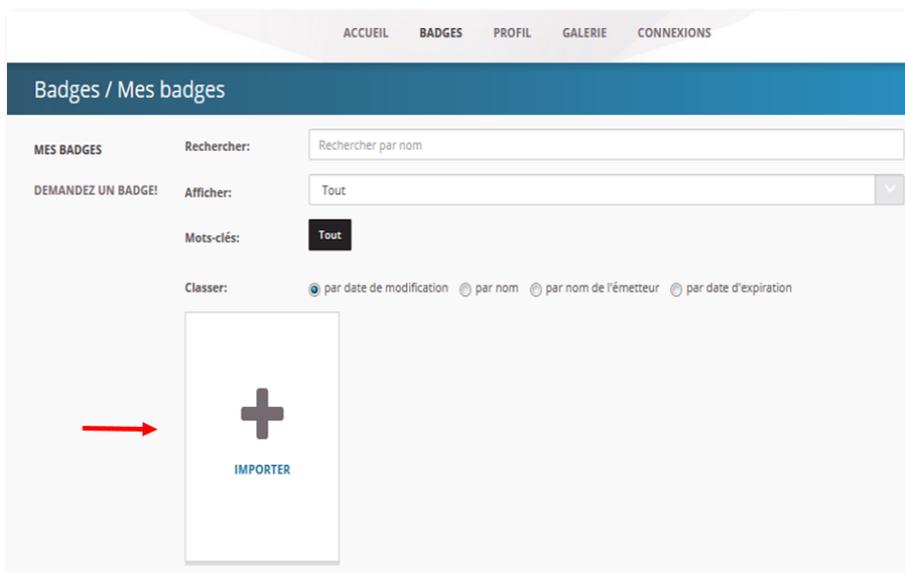
Le badge s'affichera dans votre profil LinkedIn dans un bloc Licences et certifications sous la forme d'une imagette à côté de laquelle figure le nom du badge, l'établissement de délivrance et un lien Voir la référence qui permet d'afficher toutes les informations relative au badge partagé.

Étape préparatoire : Importer votre badge dans votre Open badge Passport

1. Dans votre interface personnelle (dans Open badge passport), allez dans l'onglet **Badges**. Une nouvelle page s'ouvre.



2. Cliquez ensuite sur **Importer** pour importer un badge dans votre profil. Une nouvelle page s'ouvre.



Vous pouvez importer vos badges depuis votre ordinateur si le badge s'y trouve dans la rubrique Déposer un badge depuis votre ordinateur **(1) en cliquant sur Choisir le fichier** ; ou saisir l'url du badge et celui-ci s'importera automatiquement en cliquant sur **Importer un badge** dans la rubrique Importer des badges à partir d'un lien au fichier assertion (assertion URL) **(2)**.

Choisissez l'option qui vous correspond le mieux.

ACCUEIL BADGES PROFIL GALERIE CONNEXIONS

Badges / Importer

MES BADGES

DEMANDEZ UN BADGE!

IMPORTER UN BADGE

→ DÉPOSER UN BADGE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR **1**

Vous pouvez déposer vos propres badges à partir de votre ordinateur:

- Cliquez sur "Ouvrir" et accédez à votre badge. Cliquez sur "Ouvrir"

Vos badges téléchargés apparaîtront dans [Mes badges](#) une page. Vous pouvez supprimer des badges indésirables dans [Mes badges](#) dans les paramètres de badge.

[Choisir le fichier](#)

→ IMPORTER DES BADGES À PARTIR D'UN LIEN AU FICHIER ASSERTION (ASSERTION URL) **2**

Vous pouvez importer un badge en utilisant l'url de son assertion (assertion url).

- Copier-coller l'url de l'assertion dans le champ ci-dessous Cliquez sur "Importer le badge".

Vos badges téléchargés apparaîtront dans [Mes badges](#) une page. Vous pouvez supprimer des badges indésirables dans [Mes badges](#) dans les paramètres de badge.

[Importer un badge](#)

3. Si vous avez réussi l'opération, une petite fenêtre indique que le badge a été déposé. Cliquez sur **OK**.



4. Le badge importé apparaît dans votre espace. Cliquez à nouveau sur **Importer** si vous désirez importer d'autres badges.

Badges / Mes badges

MES BADGES

Rechercher:

DEMANDEZ UN BADGE!

Afficher:

Mots-clés:

Classer: par date de modification par nom par nom de l'émetteur par date d'expiration

[+](#)
IMPORTER


Badge Assistant de français 2018
CIEP - Centre international d'études pédagogiques

Partager sur LinkedIn

1. Dans votre interface Open badge Passport, cliquez sur le badge que vous désirez partager. Une page d'information du badge s'ouvre. Cliquez sur l'onglet **Partager**.



2. Une nouvelle page s'ouvre. Dans la mention Visibilité du badge, cliquez sur **Public**. Les logos des réseaux sociaux s'activeront, puis cliquez sur le logo de LinkedIn (1) pour partager le badge.



3. Une page Partager sur LinkedIn s'ouvre où deux options de partage sont possibles : **Ajouter au profil (2)** et **Partager (3)**.

Choisissez la première **Ajouter au profil (2)**. Cela créera automatiquement une nouvelle section **Licences et certifications** à la suite des rubriques de votre profil dans laquelle le badge publié apparaîtra.



4. Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans votre navigateur dans laquelle vous devez renseigner les informations liées au badge et à son obtention.

Servez-vous des informations figurant sur votre ancienne fenêtre en cliquant sur **Copier** à chaque case pour les coller dans la nouvelle. Enfin, cliquez sur **Enregistrer**.

Nom de la certification

Badge Assistant de français 2018 **4** Copier

Autorité de certification **5**

CIEP- Centre international d'études pédagogiq Copier

Numéro de licence

OPENBADGEPASSPORT-143260 Copier

Période de temps **6**

5 / 2019 - present
(Marque: "This certification does not expire")

Url de validation **7**

enbadgepassport.com/app/badge/info/143260 Copier

ancienne fenêtre

Nom *

Badge des assistants de français **4**

Organisme de délivrance *

Centre international d'études pédagogiques (CIEP) **5**

Ce diplôme n'expire pas

Date d'émission Aucune date d'expiration

mai - **6**

2019

ID du diplôme

URL des identifiants

https://openbadgepassport.com/app/badge/info/143260 **7**

Nous ne partageons plus les changements de licences et certifications avec votre réseau. Découvrez ce qui est partagé

Save and add another Enregistrer

nouvelle fenêtre

NB : laissez vide le champ **ID du diplôme**.

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 la dernière page de votre profil LinkedIn. Vous le retrouverez dans le bloc **Licences et certifications**.

Licences et certifications



Badge des assistants de français

Centre international d'études pédagogiques (CIEP)

Délivré le mai 2019 · Aucune date d'expiration

[Voir la référence](#)