



## SE CONNECTER À L'ESPACE *BALAD((O))*

- Dans un navigateur, taper l'adresse de l'espace *Balad((O))* <http://balado.crdp-creteil.fr>
- Saisir le code postal correspondant à son établissement puis sélectionner son nom dans la liste proposée des établissements activés
- Taper son identifiant et son mot de passe.



## UN LIEN DIRECT

<http://balado.crdp-creteil.fr/index.php?rne=XXXXX>

En utilisant ce type d'adresse, où XXXXX est remplacé par le RNE de l'établissement, il n'est plus nécessaire de renseigner le code postal pour accéder à l'espace *Balad((O))*. Ce lien peut être communiqué aux enseignants et aux élèves pour faciliter leur accès à la plateforme.



Directeur de publication : William Marois, recteur de l'académie de Créteil  
Directeur de collection : François Villemonteix  
Responsables éditoriaux : Patrice Nadam & Michel Narcy  
Pôle numérique – académie de Créteil  
<http://mediafiches.ac-creteil.fr>



# MEDIAFICHES

## Baladodiffusion

## Activer l'espace *Balad((O))* de son établissement

Établissements sans ENT

COMMENT FAIRE



## ACTIVATION DE L'ÉTABLISSEMENT EN QUATRE ÉTAPES

### Demande d'activation en ligne sur <http://balado.crdp-creteil.fr/etablissement>

Le chef d'établissement complète le formulaire en ligne. Il indique le RNE de l'établissement, son adresse électronique académique et désigne le gestionnaire de l'espace *Balad((O))*. Pour le type de connexion, il choisit *Pas d'ENT*, puis il valide la demande d'activation.

### Confirmation de la demande par le chef d'établissement

Le chef d'établissement reçoit un message électronique permettant de valider la procédure d'activation. Il suffit qu'il clique sur le lien proposé dans le message pour confirmer la demande et déclencher l'envoi du message d'activation du compte de gestionnaire.

### Activation du compte *Gestionnaire* par la personne désignée

La personne désignée comme gestionnaire dans le formulaire reçoit à son tour un message. Il lui suffit de cliquer sur le lien proposé pour activer son compte. Il pourra ensuite accéder à l'espace *Balad((O))*.

### Importation des comptes par le gestionnaire

Une fois connecté à l'espace *Balad((O))*, le gestionnaire choisit le mode *Gestionnaire* qui lui permet d'importer les comptes élèves. Cette importation s'effectue par transfert d'un fichier d'extraction de *Sconet*.

Pour activer le compte de votre établissement, vous devez compléter le formulaire suivant :

RNE

Adresse mél du chef d'établissement :  
@ac-creteil.fr  prenom.nom@ac-creteil.fr

Type de connexion **Pas d'ENT**

Adresse mél de l'administrateur local Balado:  
@ac-creteil.fr  >>> prenom.nom@ac-creteil.fr

© Pôle numérique de l'académie de Créteil

Votre établissement dispose désormais d'un compte actif dans Balado.

Un mél a été envoyé au gestionnaire de votre établissement afin qu'il puisse se connecter et importer les comptes des élèves et des enseignants.

© Pôle numérique de l'académie de Créteil

Compte activé.

Vous pouvez désormais vous [connecter](#).

© Pôle numérique de l'académie de Créteil

Souhaitez-vous vous connecter en mode Professeur ou gestionnaire ?

© Pôle numérique de l'académie de Créteil

## CRÉATION DES COMPTES ÉLÈVES

### Exportation depuis *Sconet*

Cette opération ne peut être réalisée que par un membre de la direction ou de l'administration de l'établissement. Il doit récupérer, depuis *Sconet*, le fichier d'exportation **ElèvesSansAdresse.zip**, puis le transmettre au gestionnaire de l'espace *Balad((O))*. Pour récupérer le fichier désiré :

- Dans *Sconet*, accéder à *Exploitation* puis *Export standard*
- Sélectionner *Exports XML génériques*
- Choisir *Export élèves sans adresse*, puis indiquer le dossier de destination du téléchargement.

Le fichier téléchargé est au format zip.

### Importation du fichier dans *Balad((O))*

Connecté en tant que *Gestionnaire* à l'espace *Balad((O))*, il suffit d'importer le fichier d'extraction. L'importation se fait dans la fenêtre *Gestion des classes de l'établissement* (menu *Import Sconet*), en cliquant sur *Déposer ici* ou par un simple glisser-déposer du fichier dans la zone verte correspondante.



© Pôle numérique de l'académie de Créteil

## INSCRIPTION DES PROFESSEURS PAR FORMULAIRE

Chaque enseignant doit s'inscrire individuellement à l'espace *Balad((O))*. Pour cela, il doit :

- Accéder à la page d'authentification de son établissement
- Cliquer sur *S'inscrire*
- Renseigner le formulaire (Nom, prénom, date de naissance et adresse électronique académique).

La date de naissance permet de réinitialiser son mot de passe en cas de perte. L'adresse électronique sert à authentifier l'enseignant et à lui envoyer un message de validation. Il est donc impératif de saisir une adresse académique valide.

L'enseignant confirme ensuite son inscription en cliquant simplement sur le lien proposé dans le message envoyé.

© Pôle numérique de l'académie de Créteil