

## CRÉATION DES COMPTES (SANS ENT)

### FICHER ÉLÈVE

Vous devez créer un fichier contenant **tous les élèves** de votre établissement à l'aide d'un tableur (Microsoft Excel ou Libre Office Calc) : ce fichier doit contenir 4 colonnes nommées de la manière suivante :

- login
- nom
- prenom
- classe
- naissance

	A	B	C	D	E
1	login	nom	prenom	classe	naissance
2	fbardamu	BARDAMU	Ferdinand	3A	05/06/1990
3	ebennet	BENNET	Elizabeth	3A	17/05/1990
4	dgoriot	GORIOT	Delphine	3A	05/07/1990
5	pmarlowe	MARLOWE	Philip	3A	08/09/1990
6	hpoirot	POIROT	Hercule	3A	15/06/1990

Pour **naissance** : jj/mm/yyyy (21/06/2009)

### FICHER PROF

Vous devez ensuite créer un fichier contenant **tous les enseignants** de votre établissement. Ce fichier doit contenir 3 colonnes nommées de la manière suivante :

- email
- nom
- prénom

	A	B	C
1	email	nom	prenom
2	marie.curie@ac-creteil.fr	CURIE	Marie
3	charles.darwin@ac-creteil.fr	FERRY	Jules
4	ada.lovelace@ac-creteil.fr	LOVELACE	Ada
5	louis.pasteur@ac-creteil.fr	PASTEUR	Louis
6	sophie.germain@ac-creteil.fr	GERMAIN	Sophie

### DANS BALADO

La direction de l'école peut solliciter un lien pour se connecter en tant que gestionnaire en se rendant sur la page :

<https://balado.ac-creteil.fr/baladoetab> (<https://balado.ac-creteil.fr/baladoetab>)

Après avoir saisi le RNE de l'établissement, un bouton permet d'envoyer sur le compte mail de l'établissement (ce.rne@ac-creteil.fr) un lien temporaire pour accéder à l'interface de gestion.

Il est alors possible d'importer les comptes et de désigner un gestionnaire.

Attention, ce lien sera opérationnel seulement jusqu'à la fin de la journée... Si le délai est dépassé vous devez solliciter un nouveau lien.

#### Activation de Balado pour votre établissement.

RNE de votre établissement :

#### Activation de Balado pour votre établissement.

RNE de votre établissement :   
Le compte de cet établissement est déjà activé.

Si vous êtes chef d'établissement et que vous souhaitez accéder à Balado pour changer le gestionnaire ou importer les comptes vous pouvez solliciter un lien qui vous permettra de vous connecter momentanément à Balado.

Recevoir un lien dans la boîte mail de l'établissement pour me connecter

### IMPORTATION DANS BALADO

En cliquant sur le lien contenu dans le message que vous avez reçu dans la boîte mail de votre établissement (ce.rne@ac-creteil.fr), vous accédez à l'interface gestionnaire de Balado qui vous permet de créer ou de mettre à jour les comptes.

Depuis la page **Import Profs**, importez le fichier CSV contenant la liste des enseignants

La liste des comptes enseignant à créer s'affiche : cliquez sur **Valider**

☰ Profs Elèves Gestionnaire

## Import prof

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Fichier attendu : csv contenant les champs suivants : email nom prenom  
Exemple :  
email ; nom ; prenom ;  
brad.pitt@ac-creteil.fr ; PITT ; Brad ;

Import Annuler Valider

Compte à créer :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Nouveau professeur :

Pour importer les comptes élèves, depuis la page **Import Elèves** la procédure est identique.

### PREMIER ACCÈS À BALADO

#### Pour les enseignants :

- Cliquer sur mot de passe perdu
- Saisir son identifiant (adresse email) pour recevoir un email
- Dans le mail, cliquer sur le lien
- Modifier son mot de passe

#### Pour les élèves

L'enseignant distribue aux élèves leur identifiant et leur indique qu'ils doivent saisir leur date de naissance lors de la première connexion

- l'élève saisit son login (identifiant)
- l'élève saisit sa date de naissance Il est alors invité à saisir 2 fois son mot de passe, puis à se connecter.