

La procédure se déroule en trois étapes. Après l'export des comptes utilisateurs de l'ENT, puis désignation par le chef d'établissement du gestionnaire d'Éléa, ce dernier importe les comptes dans la plateforme.

Étape 1

Exporter les comptes utilisateurs depuis l'ENT

Se connecter à l'ENT avec un compte administrateur
Dans les applications, sélectionner **Console d'administration V2**



1

Dans la section **Imports / Exports**, cliquer sur **Exporter des comptes**.
Vérifier que les valeurs reprennent bien celles indiquées ci-dessous.

Type d'export : Export classique

Classe : Toutes

Profil : Tous

Filtre : Pas de filtre sur l'activation



2

Cliquer sur **Exporter**

Enregistrer le fichier *export.csv* à l'endroit désiré sur l'ordinateur.

3

Remarque :

Le fichier doit impérativement se nommer *export.csv* et doit être détruit à la fin de la procédure. Si le fichier se nomme autrement (par exemple *export(1).csv*, c'est que le fichier d'un précédent export est toujours sur la machine. Il suffit de supprimer alors le plus ancien et de renommer le plus récent.

Étape 2

Se connecter à la plateforme Éléa de l'établissement

Un courriel automatique est adressé au chef d'établissement / IEN via l'adresse UAI@ac-creteil.fr.

Il contient le lien permettant d'activer le compte local de gestion de l'établissement sur la plateforme Éléa, puis d'y importer les comptes utilisateurs.

Cliquer sur le lien ou dans un navigateur, saisir l'url correspondant à la plateforme de bassin, sur le modèle <https://idf-XX-Y.elea.apps.education.fr/>

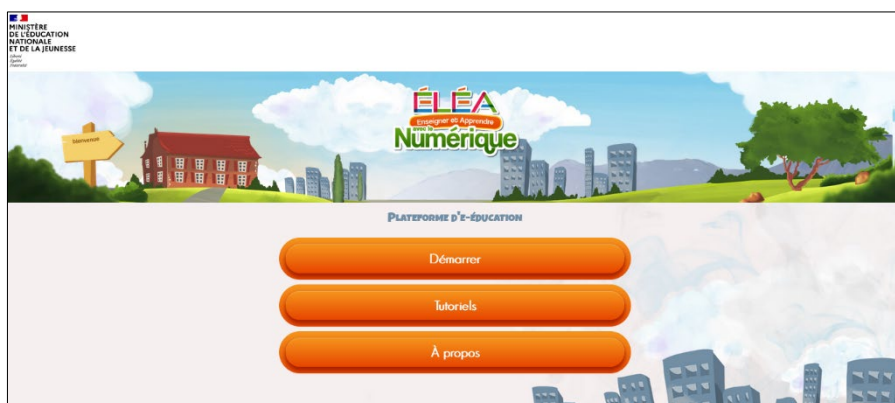
avec :

XX le numéro du département

Y le numéro du bassin

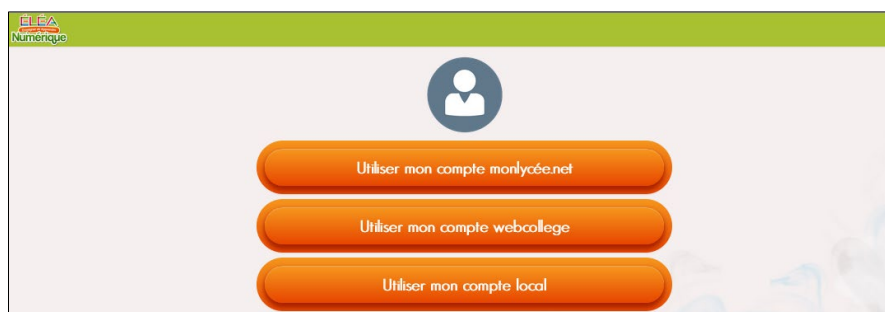
4

Cliquer sur **Démarrer**



5

Cliquer sur **Utiliser mon compte local**



6

Saisir les identifiants de connexion

Nom utilisateur : UAI (RNE) de l'établissement

Mot de passe : Celui communiqué dans le mail reçu

(La modification du mot de passe est demandée)

7

Étape 3

Importer vos comptes utilisateurs dans Éléa

Sur la page d'accueil, cliquer sur **NOUVELLE IMPORTATION**

NOUVELLE IMPORTATION

Cliquer sur **Choisir un fichier**.

Déposer le fichier *export.csv*.

IMPORTER DES UTILISATEURS

Étape 1
Dépôt du fichier

Étape 2
Importation des classes

Étape 3
Importation des utilisateurs

Étape 4
Rapport d'activité

Sélectionnez ou déposez le fichier que vous avez exporté depuis votre ENT ou - à défaut - depuis l'application SIECLE

Choisir un fichier

Vous pouvez glisser le fichier ici !

La création des cohortes et des utilisateurs est automatique et ne demande aucune intervention de la part de l'utilisateur.

IMPORTER DES UTILISATEURS

Étape 1
Dépôt du fichier

Étape 2
Importation des classes

Étape 3
Importation des utilisateurs

Étape 4
Rapport d'activité

563 utilisateurs en cours de traitement...

570 utilisateurs actualisés

0 utilisateurs créés

0 utilisateurs protégés

Les utilisateurs pourront accéder à la plateforme dans quelques instants

IMPORTATION TERMINÉE

L'importation s'est déroulée avec succès et tous vos utilisateurs peuvent dès à présent accéder à la plateforme.

Obtenez plus d'informations sur les opérations effectuées en cliquant sur les différents onglets ci-dessus.

Importer d'autres utilisateurs

Revenir à la page d'accueil