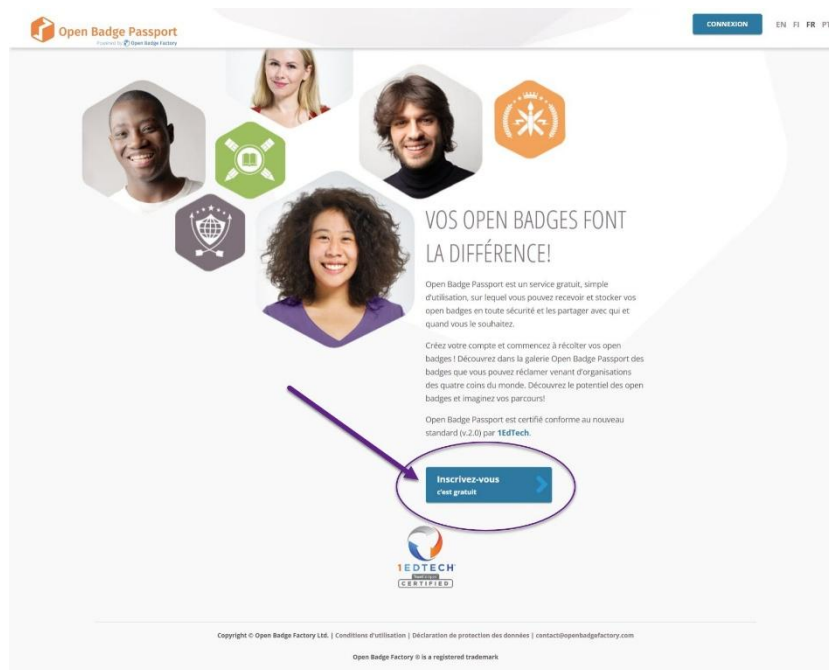


# Utiliser un sac à badges Open Badge Passport

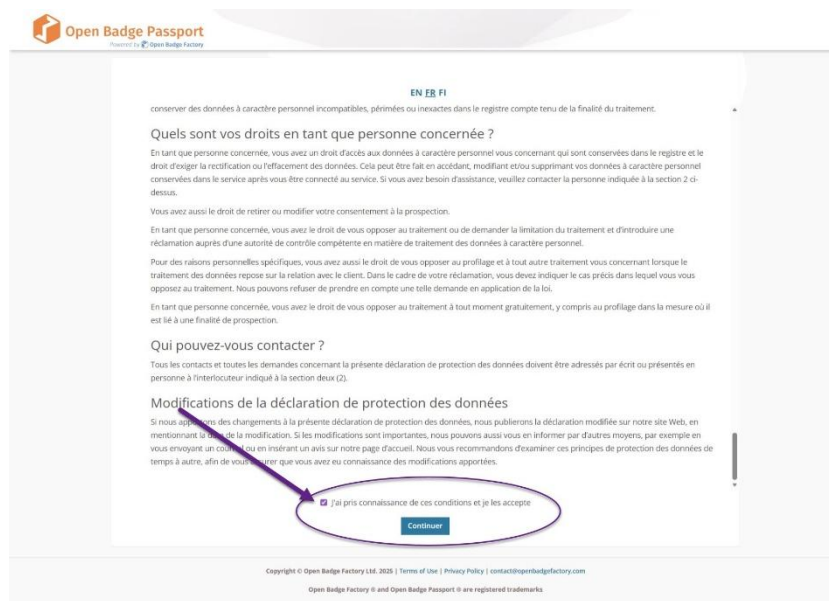
## 1 Se créer un compte sur Open Badge Passport

La première étape consiste à vous créer un compte avec votre adresse de courriel académique.

- Rendez-vous sur la page d'adresse : <https://openbadgepassport.com/1accueil/>
- Cliquer en bas de la page sur le bouton « Inscrivez-vous, c'est gratuit ».



- Lire attentivement les conditions d'utilisation , activer en bas de page la case à cocher « J'ai pris connaissance de ces conditions et je les accepte » puis cliquer sur le bouton « Continuer ».



- Saisir obligatoirement dans la page de création du compte, votre adresse de courriel ACADÉMIQUE ❶ (cette adresse permettra le rapprochement avec la plateforme m@gistère, elle doit donc être strictement identique à

celle connue de m@gistère), définir un mot de passe ②, le confirmer ③, saisir votre prénom ④, votre nom TOUT EN MAJUSCULES ⑤, vérifier que la langue soit bien positionnée sur « Français » ⑥, sélectionner votre pays dans la liste déroulante ⑦ (« France » a priori) puis cliquer enfin sur le bouton « Créer un compte ».

Open Badge Passport

Courriel \* charlene.lemarchand@ac-grenoble.fr ①

Mot de passe \* ②

Confirmez le mot de passe \* ③

Prénom \* Charlene ④

Nom \* LEMARCHAND ⑤

Langue \* Français ⑥

Pays \* France ⑦

Créer un compte

OU

S'inscrire avec Apple

S'inscrire avec Facebook

S'inscrire avec LinkedIn

S'inscrire avec Google

S'inscrire via votre établissement

Mon établissement

Saisissez ici le nom de votre établissement

Copyright © Open Badge Factory Ltd. 2025 | Terms of Use | Privacy Policy | contact@openbadgefactory.com

Open Badge Factory ® and Open Badge Passport ® are registered trademarks

La procédure de création du compte est terminée : un message est envoyé sur l'adresse de messagerie renseignée pour une vérification de cette adresse.

Open Badge Passport

A PROPOS ACTUALITÉS FOIRE AUX QUESTIONS

Vous devez activer votre compte afin de pouvoir utiliser les fonctionnalités du service.

Un message de vérification a été envoyé à votre adresse courriel. Si vous n'avez pas reçu le message, cliquez ici pour renvoyer le code d'activation.

Merci de vous être enregistré sur Open Badge Passport

En confirmant votre courriel, vous accédez à toutes les fonctionnalités.

- Vous pouvez recevoir des badges
- Vous pouvez créer des pages
- Vous pouvez suivre les utilisateurs
- Vous pouvez suivre les badges
- Vous pouvez ajouter des badges à vos favoris

Continuer

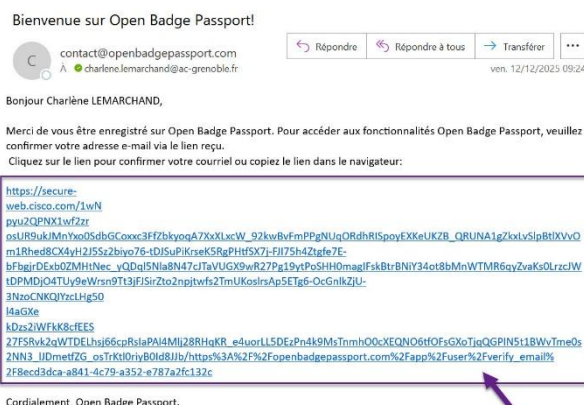
Copyright © Open Badge Factory Ltd. 2025 | Terms of Use | Privacy Policy | contact@openbadgefactory.com

Open Badge Factory ® and Open Badge Passport ® are registered trademarks

Help

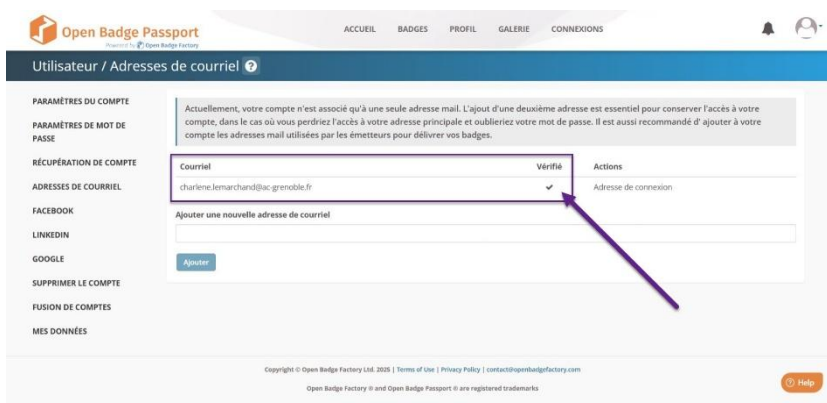
## 2 Confirmer son inscription par vérification du courriel

- Aller dans sa messagerie, y retrouver le message provenant d'Open Badge Passport puis cliquer le lien contenu dans ce message.



Une redirection est faite vers la page des paramètres du compte qui a été créé.

L'adresse de messagerie qui avait été saisie au moment de la création du compte apparaît désormais comme « Vérifiée » comme l'atteste la coche verte ✓ en face de l'adresse de courriel.



? L'ajout suggéré d'une deuxième adresse de messagerie n'est pas obligatoire.

### 3 Accéder ultérieurement à Open Badge Passeport

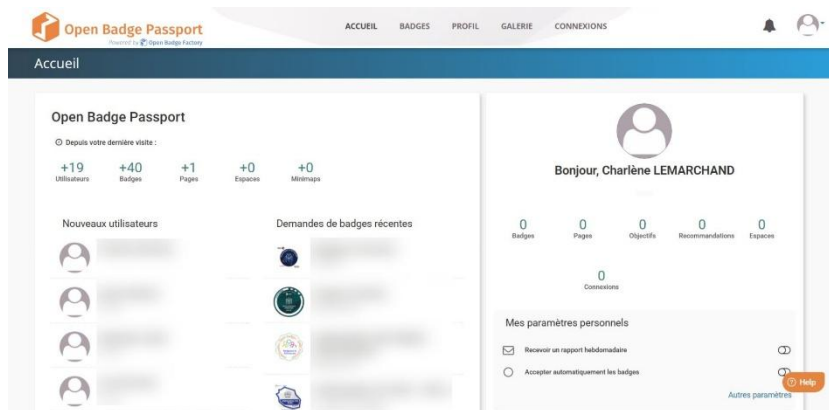
- Rendez-vous sur la page d'adresse : <https://openbadgepassport.com/1accueil/>
- Cliquer sur le bouton « Connexion ».



- Saisir dans les champs appropriés votre adresse de courriel ❶ et le mot de passe associé ❷ définis lors de votre inscription puis cliquer sur le bouton « Connexion ».



Vous atteignez alors votre page personnelle d'Open Badge Passport.



## 4 Télécharger et importer un badge depuis m@gistère

### 4.1 Télécharger le badge depuis m@gistère

- Rendez-vous sur la page d'accueil de l'instance m@gistère favorite.
- Authentifiez-vous sur cette page d'accueil.
- Cliquer sur votre avatar (en haut à droite de la page d'accueil – par défaut vos initiales dans un cercle) puis dans la liste déroulante des actions possibles, cliquer sur l'item « Mes badges ».



- Cliquer sur l'icône « Télécharger » du badge désiré.



Le badge (l'image mais aussi l'intégralité des informations associées) sera téléchargé sur votre poste de travail.

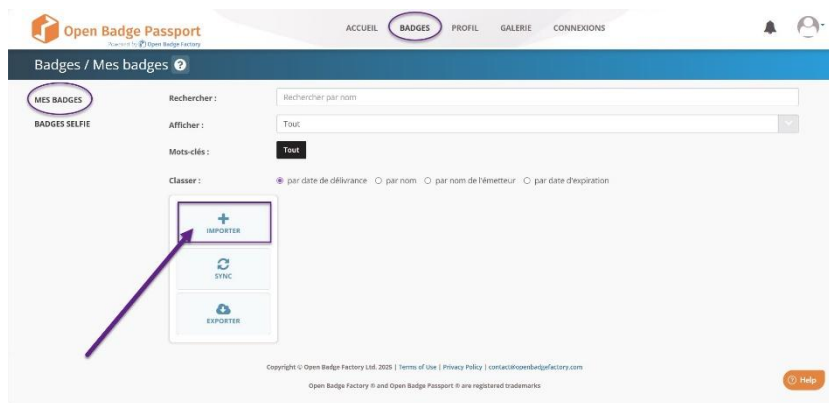
- Ne pas le supprimer mais le ranger dans un endroit facilement accessible pour une réutilisation ultérieure (Cf. § 4.2 Importer le badge dans Open Badge Passport).

### 4.2 Importer le badge dans Open Badge Passport

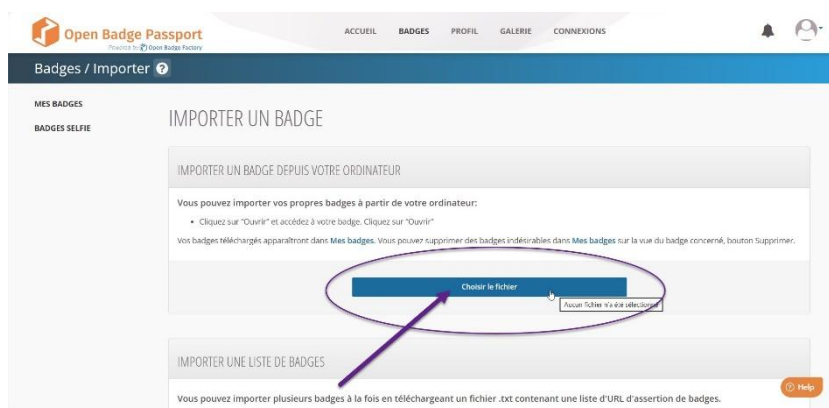
- Se placer à l'intérieur du site d'Open Badge Passport, sur l'onglet « Badge ».

La page « Mes badges » s'ouvre.

- Cliquer sur le bouton « + Importer » de cet onglet.



- Cliquer sur le bouton « Choisir le fichier ».



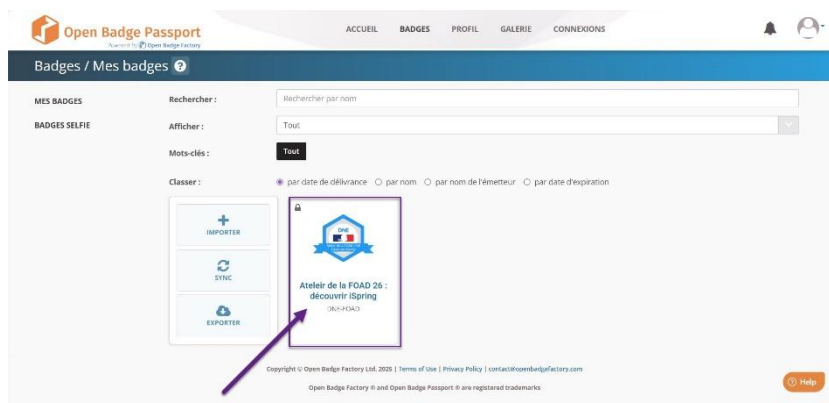
- Rechercher sur votre poste de travail, le badge préalablement téléchargé puis après l'avoir localisé, sélectionner le fichier correspondant.

Le badge sera alors importé.

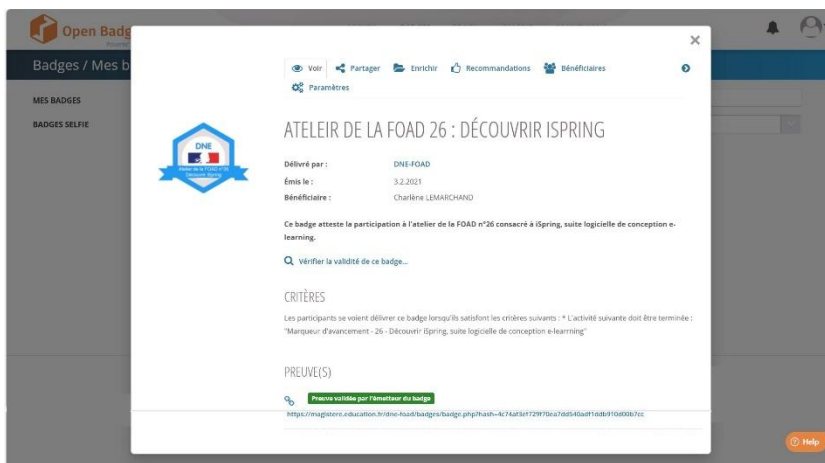
- Cliquer sur le bouton « OK » pour finaliser cette importation



Le badge ainsi importé apparaît dans la liste de vos badges détenus dans Open Badge Passport.



- Double-cliquer à l'intérieur de la page « Mes badges », sur l'image du badge pour voir apparaître les informations (métadonnées) transférées.




Votre badge est désormais accessible dans Open Badge Passport.

L'importation dans Open Badge Passport du badge obtenu dans m@gistère est maintenant terminée.

Vous pourrez toutefois (si vous le souhaitez) configurer certains paramètres (options de partage, options de notification, mots-clés, enrichissement des preuves, etc.) comme précisé dans les paragraphes suivants.

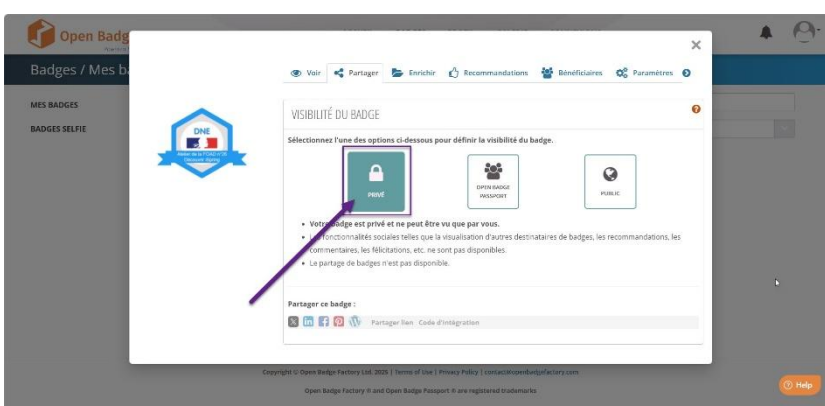
## 5 Partager l'Open Badge

Vous pouvez choisir dans les paramètres de l'Open Badge, de le garder privé (option par défaut) ou bien de le partager avec d'autres personnes du réseau Open Badges Passport ou encore de le rendre public.

- Double cliquer pour accéder aux options de partage, sur l'image de l'Open Badge dans la page « Mes badges » du site puis cliquer sur l'onglet «  Partager ».



Par défaut, l'Open Badge est privé (vous seul le verrez).

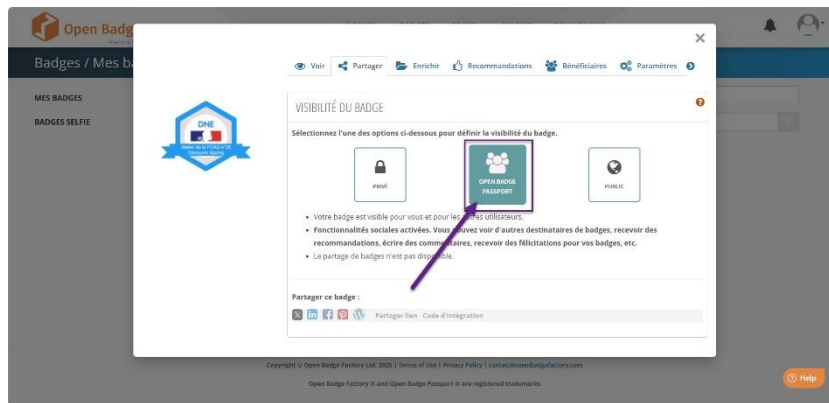


Vous pouvez décider de partager l'Open Badge avec la communauté des utilisateurs d'Open Badge Passport, des réseaux sociaux ou de le rendre public.

### 5.1 Partager le badge avec la communauté d'Open Badge Passport

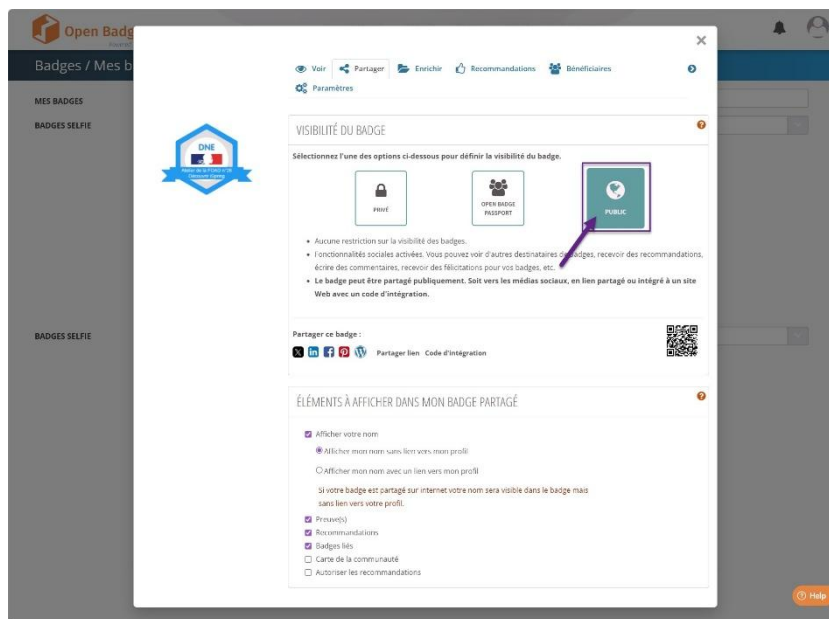
- Cliquer sur « Open Badge Passport » pour effectuer le partage de ce badge avec les membres de cette communauté.





## 5.2 Rendre le badge public

- Cliquer sur « Public » pour rendre ce badge public.



❓ Lorsque le badge est rendu public, il peut être publié sur les réseaux sociaux.

- Cliquer alors :
  - soit sur « Partager le lien » pour obtenir un lien de partage de l'Open Badge,
  - soit sur « Code d'intégration » pour obtenir un code d'intégration de l'Open Badge.

## 5.3 Faire apparaître le badge public sur les réseaux sociaux de votre choix

- Cliquer après avoir rendu public le badge, sur le logo du réseau social désiré (X, LinkedIn, Facebook, Pinterest, Wordpress).

Selon le réseau social choisi, une redirection sera mise en place pour permettre la saisie des paramètres propres au réseau social.



⚠ Une authentification sur ce réseau social sera a priori nécessaire.

## 5.4 Enregistrer les options de partage de l'Open Badge

Les options de partage de l'Open Badge sont enregistrées automatiquement.

- Cliquer sur la case de fermeture de la fenêtre ✕ (en haut à droite de celle-ci) pour quitter le paramétrage des options de partage de l'Open Badge.

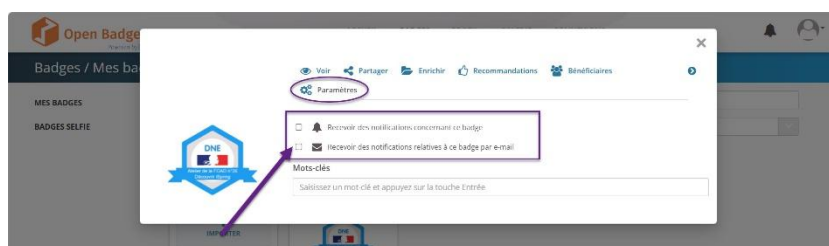


## 6 Modifier les paramètres de l'Open Badge

### 6.1 Définir les modes de notification de l'Open Badge

Des modes de notification à propos de l'Open Badge peuvent être définis.

- Double-cliquer pour accéder au choix des modes de notification, sur l'image de l'Open Badge dans la page « Mes badges » du site puis cliquer sur l'onglet « ⚙️ Paramètres ».
- Activer au choix les cases à cocher « Recevoir des notifications concernant ce badge » et/ou « Recevoir des notifications relatives à ce badge par e-mail ».

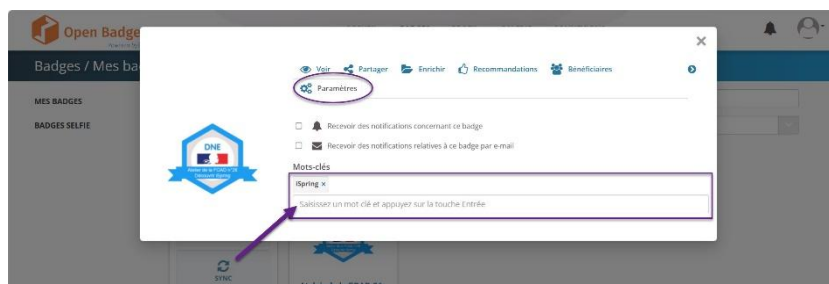


❓ Ces cases à cocher sont inactives par défaut.

### 6.2 Définir des mots-clés pour l'Open Badge

Des mots-clés peuvent être également définis pour l'Open Badge.

- Double-cliquer pour accéder à la définition de mots-clés, sur l'image de l'Open Badge dans la page « Mes badges » du site puis cliquer sur l'onglet « ⚙️ Paramètres ».
- Saisir un à un les mots clés à introduire et valider chaque saisie par un appui sur la touche « Entrée » du clavier ».

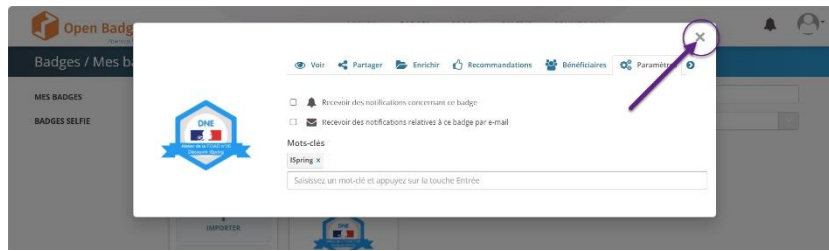


### 6.3 Enregistrer les paramètres de l'Open Badge

Les options de partage de l'Open Badge sont enregistrées automatiquement.



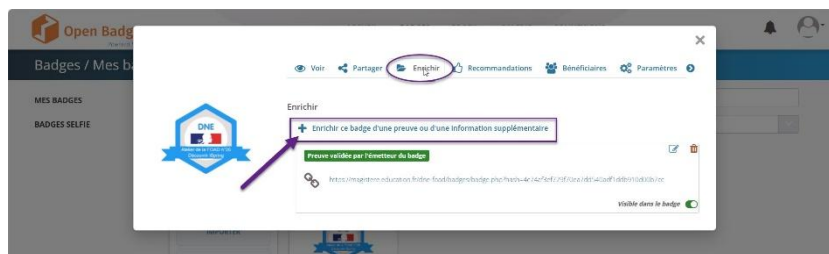
- Cliquer sur la case de fermeture de la fenêtre **X** (en haut à droite de celle-ci) pour quitter la page de définition des paramètres de l'Open Badge.



## 7 Enrichir l'Open Badge de preuves complémentaires

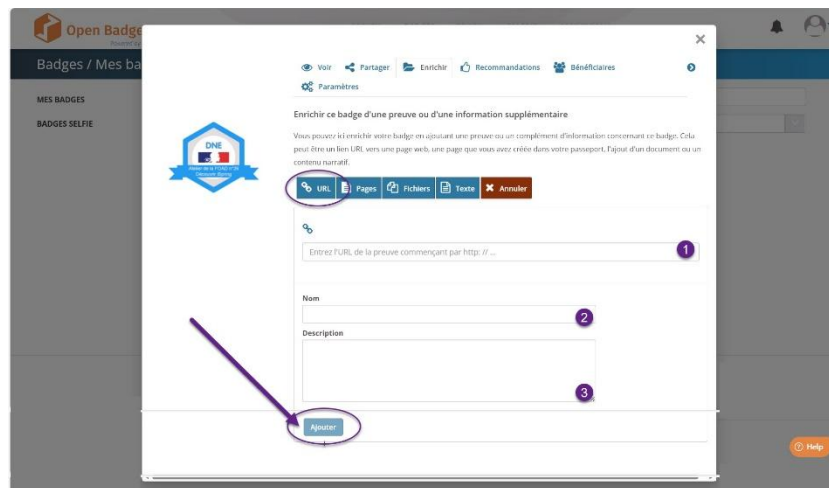
L'Open Badge peut être enrichi par des preuves complémentaires.

- Double cliquer pour accéder aux options d'enrichissement, sur l'image de l'Open Badge dans la page « Mes badges » du site puis cliquer sur l'onglet « **Enrichir** ».
- Cliquer ensuite sur « **+ Enrichir ce badge d'une preuve ou d'une information supplémentaire** ».



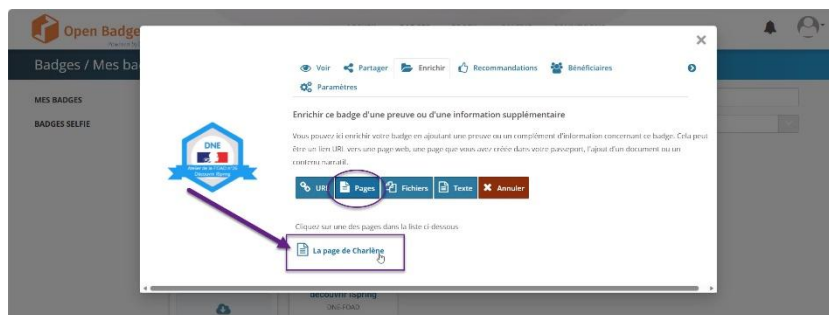
### 7.1 Ajouter une preuve par l'indication d'une URL

- Se placer sur l'onglet « URL » de la page d'enrichissement.
- Renseigner l'URL de la preuve ❶, son nom ❷ et mettre une description ❸ puis cliquer sur le bouton « Ajouter ».



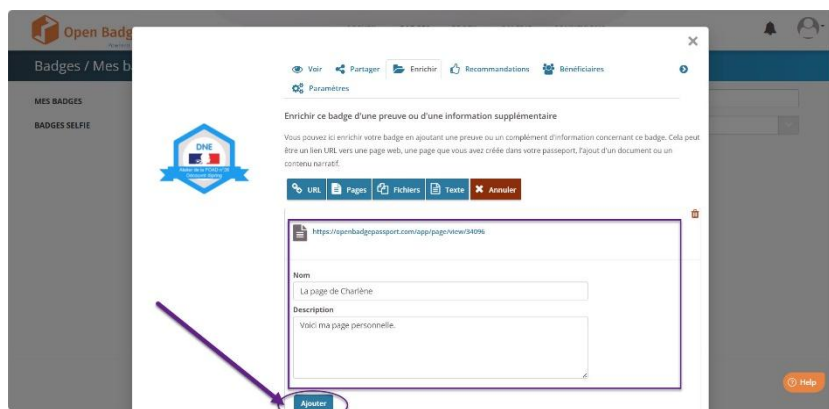
### 7.2 Ajouter une preuve par des pages

- Se placer sur l'onglet « Pages » de la page d'enrichissement.
- Sélectionner la page devant enrichir l'Open Badge.



La description de la page destinée à enrichir l'Open Badge est affichée.

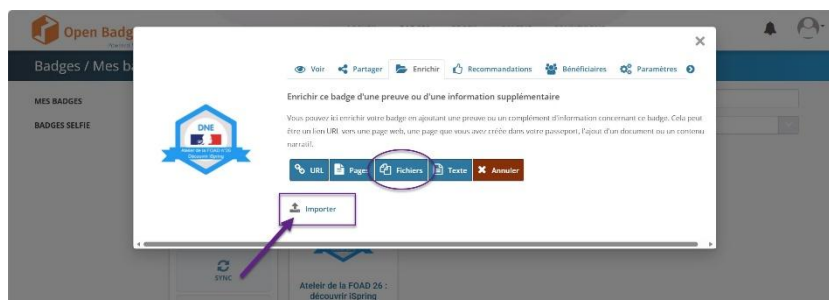
- Cliquer sur le bouton « Ajouter ».



- ⚠ Pour que cette option fonctionne, des pages doivent bien évidemment avoir été définies préalablement dans le profil personnel de l'utilisateur d'Open Badge Passport (Cf. § 8 Créer une page pour réaliser un e-portfolio).

### 7.3 Ajouter une preuve par le dépôt d'un ou de plusieurs fichiers

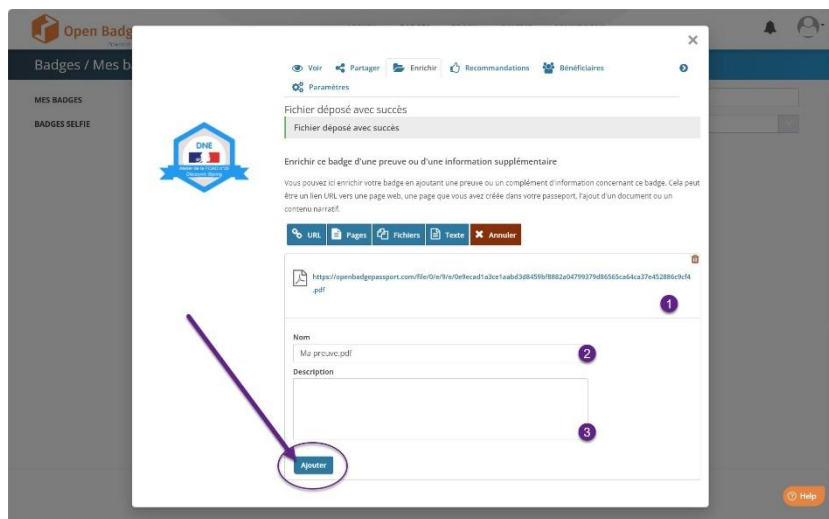
- Se placer sur l'onglet « Fichiers » de la page d'enrichissement et cliquer le lien « ⬆ Importer ».



- Parcourir le poste de travail à la recherche du fichier à ajouter comme preuve puis le sélectionner.

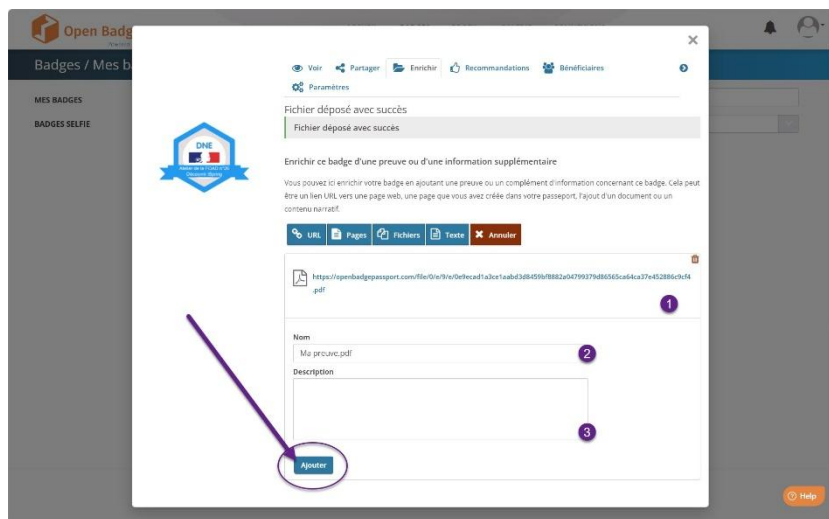
Le fichier est alors ajouté par son adresse URL sur le serveur d'Open Badge Passport ❶.

- Renseigner un nom convivial ❷ pour cette preuve, saisir une éventuelle description ❸ avant de cliquer sur le bouton « Ajouter ».
- Recommencer ces opérations pour les autres preuves à fournir par dépôt de fichiers pour l'Open Badge.



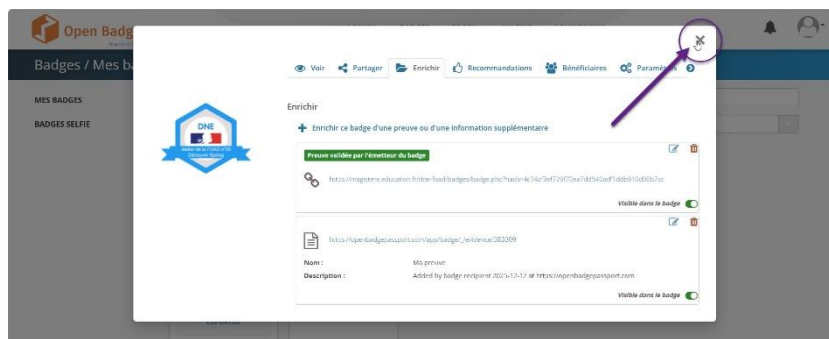
## 7.4 Ajouter une preuve par l'ajout d'un texte

- Se placer sur l'onglet « Texte » de la page d'enrichissement.
- Donner un nom (titre) au texte à rédiger ❶, saisir ce texte ❷ avant de cliquer sur le bouton « Ajouter ».



## 7.5 Finaliser l'enrichissement des preuves

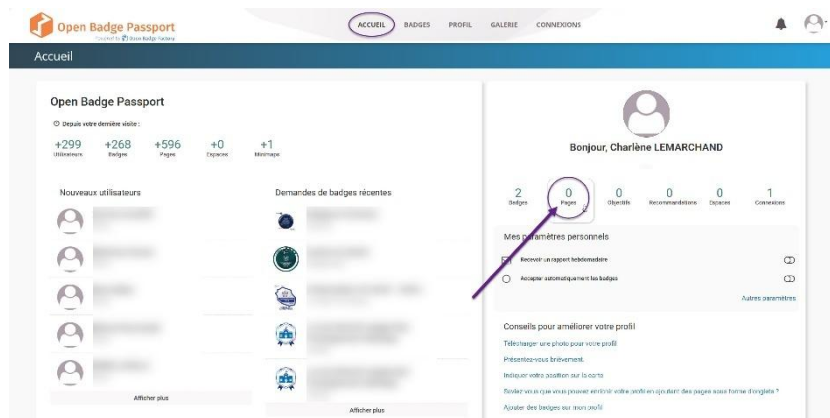
- Cliquer sur la case de fermeture de la fenêtre **X** (en haut à droite de celle-ci) pour quitter l'enrichissement des preuves de l'Open Badge.



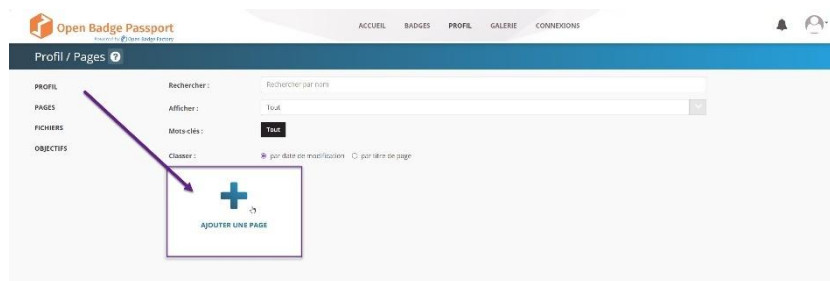
## 8 Créer une page pour réaliser un e-portfolio

La création d'une page affichant plusieurs badges correspondant à la même thématique permettant de réaliser un CV, une présentation professionnelle ou un rapport d'activités est possible.

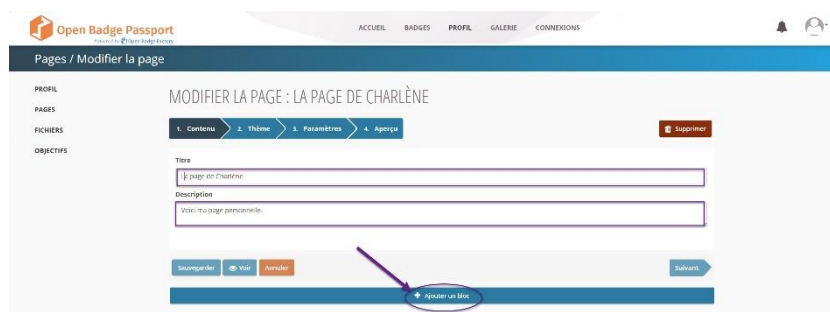
- Cliquer sur votre page d'accueil d'Open Badge Passport, sur le nombre de page que vous avez composées dans votre profil.



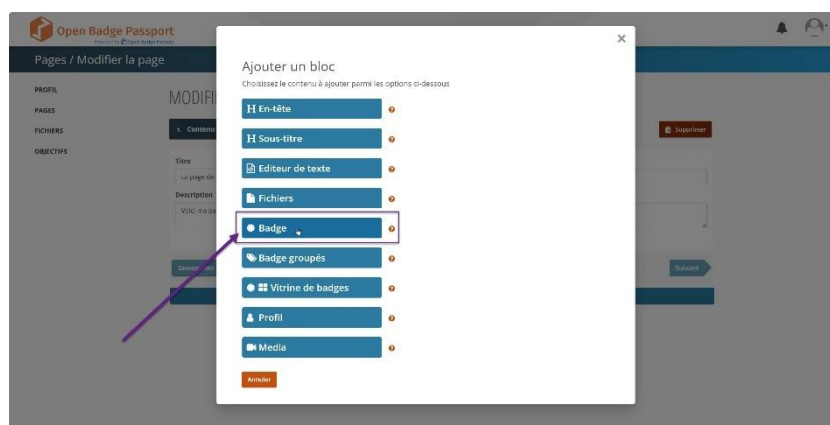
- La liste des pages (initialement vide) est affichée.
- Cliquer sur le lien « + Ajouter une page ».



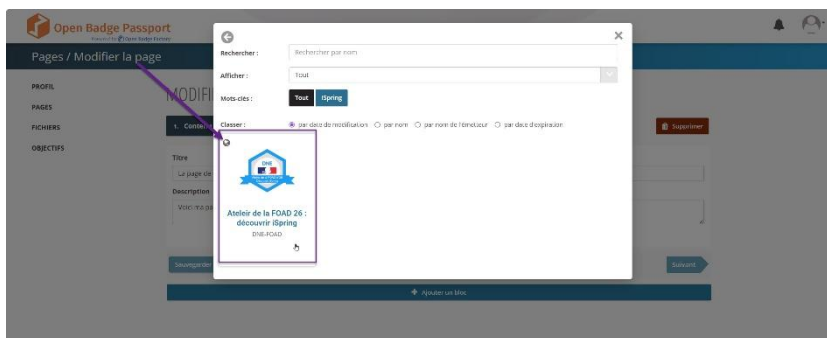
- Donner un titre ❶, une description ❷ à la page à créer.
- Cliquer ensuite sur le lien « + Ajouter un bloc » pour ajouter éventuellement des éléments à la page.



- Cliquer sur le type de bloc à ajouter sur la page (par exemple : un badge).

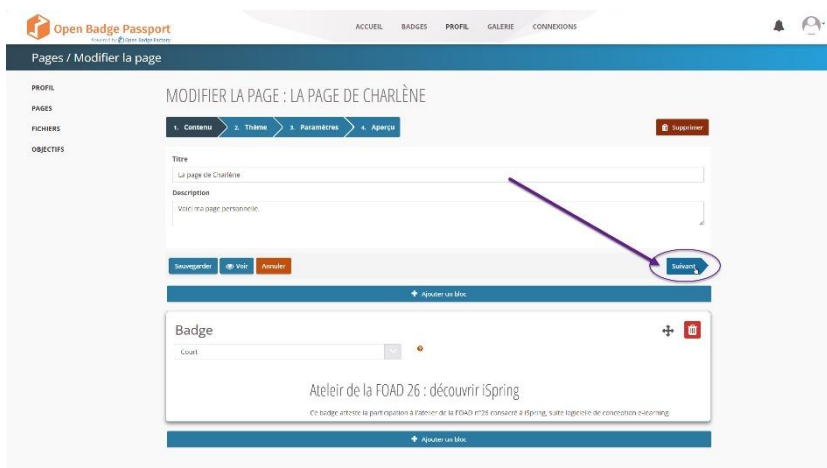


- Cliquer alors parmi vos badges, sur le badge à ajouter.

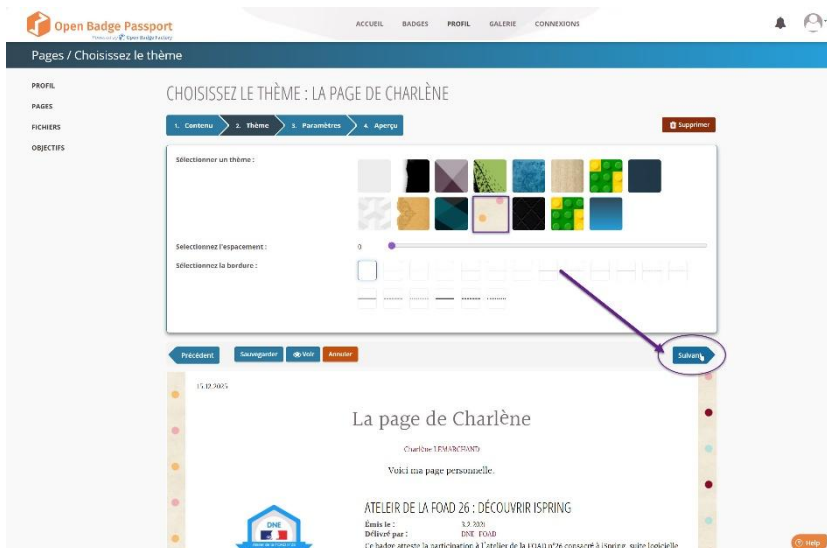


L'élément qui avait été sélectionné est ajouté sur la page en cours de rédaction.

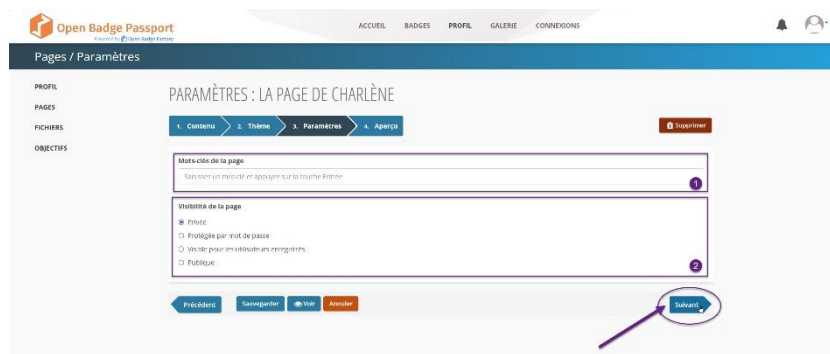
- Répéter ces opérations jusqu'à avoir ajouté tous les blocs désirés avant de cliquer sur le bouton « Suivant ».



- Choisir un thème parmi ceux proposés et cliquer sur le bouton « Suivant ».



- Renseigner éventuellement des mots-clés associés à la page ❶, sélectionner la visibilité à attribuer la page ❷- (par défaut, elle est privée) puis cliquer sur le bouton « Suivant ».



La page composée est affichée.



## 9 Recommander ou endosser un Open Badge

Un Open Badge peut être recommandé (on dit aussi endossé) par d'autres utilisateurs de la plateforme Open Badge Passport (individus, mais également associations, collectifs, organismes de formation...).

Cette recommandation a pour but de se porter garant de la validité de l'Open Badge ou de lui accorder du crédit par la caution extérieure d'un pair ou d'un expert.

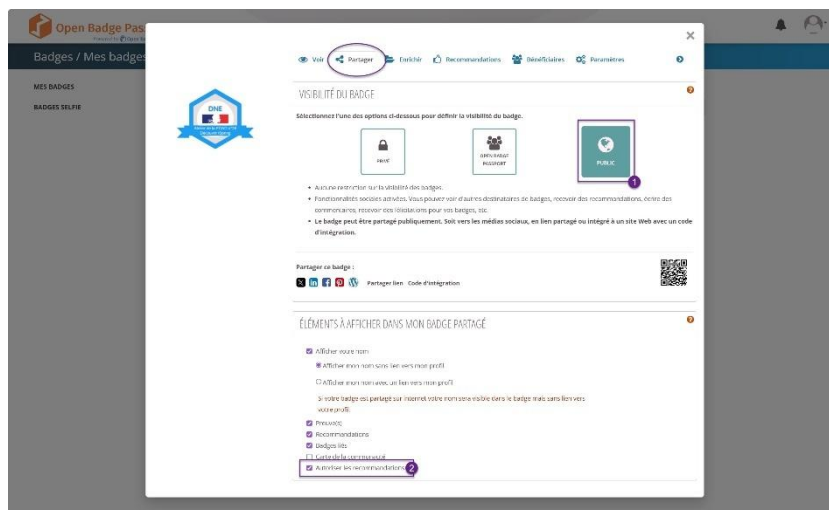
Les badges ainsi recommandés pourront gagner de la valeur grâce au nombre d'endossements mais surtout grâce à la qualité et l'expertise des « endosseurs » potentiels

❓ Les recommandations des Open Badges doivent être sollicitées explicitement par le détenteur du badge.

### 9.1 Demander des recommandations sur l'un de ses Open badges

⚠ Cette possibilité n'est offerte que si la visibilité de l'Open Badge est publique et que les recommandations sont explicitement autorisées.

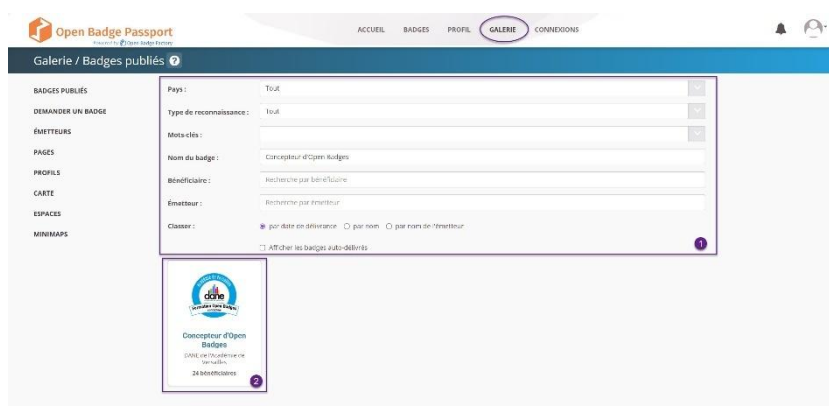
- Double cliquer pour accéder dans un premier temps, aux paramètres de l'Open Badge, sur l'image de l'Open Badge dans la page « Mes badges » du site puis cliquer sur l'onglet « Partager ».
- Mettre sur « Public » la visibilité de l'Open Badge ❶ et activer la case à cocher « Activer les recommandations » ❷ (case inactive par défaut).



## 9.2 Recommander un Open Badge détenu par un autre utilisateur

**!** Cette possibilité n'est offerte que si l'utilisateur a défini comme publique la visibilité de l'Open Badge qu'il a obtenu et qu'il a explicitement autorisé les recommandations sur celui-ci.



- Se placer sur la page d'accueil d'Open Badge Passport sur l'onglet « Galerie ».
- Mettre dans la zone de recherche des indications permettant d'identifier le badge à recommander **1** (par exemple, le nom du badge) puis sélectionner parmi les propositions, le badge à recommander **2**.



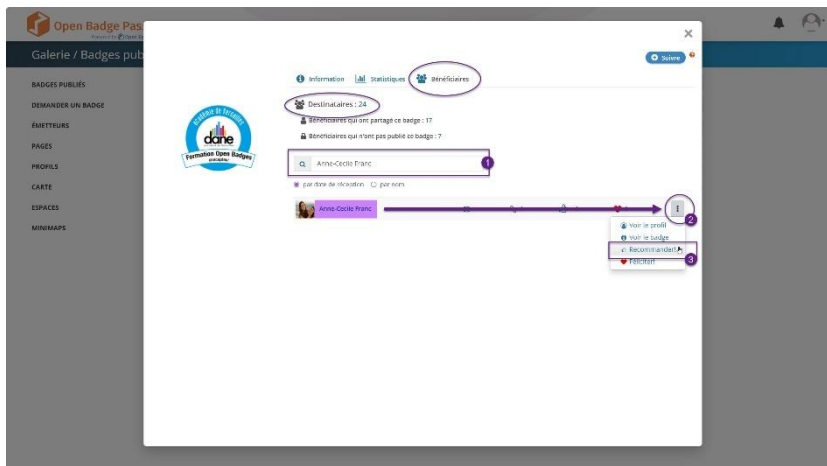
- Double-cliquer sur ce badge et afficher la liste des bénéficiaires en cliquant sur «  Bénéficiaires ».

Le nombre de bénéficiaires ayant obtenu le badge est affiché.

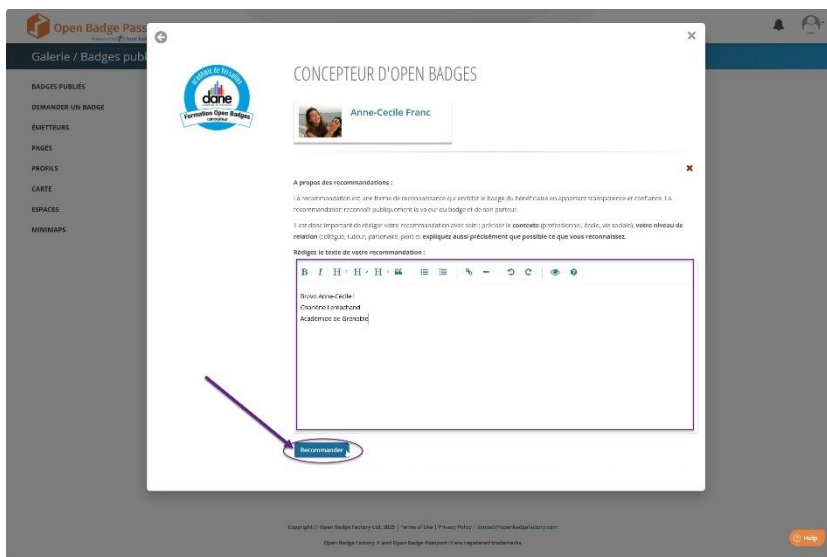
La liste des destinataires (détenteurs de l'Open Badge) ayant partagé leur Open badge en le rendant public est affichée.

- Mettre éventuellement dans la zone de recherche des bénéficiaires **1** une partie significative de leur nom d'utilisateur, cliquer dans la liste retournée, sur l'icône «  » en face du nom du bénéficiaire désiré **2** puis dans la liste déroulante des actions possibles, sur l'item «  Recommander ».





- Mettre dans la fenêtre qui s'ouvre, un texte de recommandation puis cliquer sur le bouton « Recommander ».



Un message sera envoyé au bénéficiaire ainsi recommandé par la plateforme Open Badge Passport.



La recommandation se traduira par un « endossement », endossement qui est mis en attente et qui sera pris en compte ultérieurement.

