



EPI

Espaces pédagogiques interactifs



## Intervenant e externe sans compte Paris 1

Procédure d'accès aux outils pour les formations à distance



## Les étapes de la procédure

- I. Créer un compte CRU,
- II. Se connecter sur la plateforme avec un compte CRU,  
et s'auto-inscrire à l'espace de son cours
- III. Utiliser les outils de l'espace de cours (ex : classe virtuelle)

## **CRÉER UN COMPTE CRU (COMPTE RÉSEAU UNIVERSEL)**



# I - Remplir le formulaire de création de compte CRU - 1

Un compte CRU vous permet de vous connecter sur la plateforme des espaces pédagogiques interactifs (EPI).

## Pour créer un compte CRU :

1. Se connecter à l'adresse ci-dessous :  
<https://cru.renater.fr/sac/faces/pages/profile.jsp>
2. Dans le formulaire de création de compte, renseigner votre adresse email, vos nom et prénom,
3. Enregistrer le formulaire en cliquant sur le bouton « **Valider** ».

RENATER  
CONNECTEUR DE SAVOIRS  
Interface de gestion de votre compte réseau universel

Se connecter  
Compte inactif ?  
Mot de passe oublié ?  
Se créer un compte  
Accueil  
Aide  
In English

Création d'un compte  
Renseigner les champs ci-dessous pour créer votre compte. Les champs marqués \* sont obligatoires. Les adresses email temporaires ou jetables ne sont pas autorisées.

Adresse email \*  2

Nom \*

Prénom \*

Choix de la langue du compte

3

Votre compte réseau universel a bien été créé. Vous allez recevoir un email de confirmation pour pouvoir l'activer.  
[Retour à l'accueil](#)

[Mention légale](#)



# I - Valider votre compte CRU - 2

1. Dans le contenu du email qui vous a été envoyé, cliquer sur le **lien** permettant de confirmer la demande de création de compte ;
2. Après avoir été redirigé(e) vers la page vous demandant d'initialiser votre mot de passe, cliquer sur le lien « **Mot de passe oublié ?** » ;
3. Sur l'interface d'initialisation de mot de passe, saisir votre adresse email puis cliquer sur le bouton « **Soumettre** » ;
4. Dans le nouveau mail qui vous est envoyé, cliquer sur « **Réinitialisation du mot de passe** »,
5. Sur la page web de réinitialisation du mot de passe, saisissez votre mot de passe en respectant les critères imposés\* puis cliquer sur « **Soumettre** ».

1. Email from noreply@federation.renater.fr with subject: Validation de votre Compte réseau universel. The link in the email is circled with a red circle and labeled '1'.

2. A screenshot of the RENATER password reset page. A red arrow points from the 'Mot de passe oublié ?' link to the 'Mot de passe oublié ?' button, which is circled with a red circle and labeled '2'.

3. A screenshot of the RENATER password reset form. The 'Soumettre' button is circled with a red circle and labeled '3'.

4. Email from noreply@federation.renater.fr with subject: [Compte réseau universel] - Choisissez un nouveau mot de passe pour votre compte CRU. The link in the email is circled with a red circle and labeled '4'.

5. A screenshot of the RENATER password change form. The 'Soumettre' button is circled with a red circle and labeled '5'.

\* 9 caractères dont 1 minuscule, 1 majuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial.

**SE CONNECTER SUR LA PLATEFORME AVEC UN COMPTE CRU ET  
S'AUTO-INSCRIRE À L'ESPACE DE SON COURS**



## II – Se connecter sur un espace avec le lien reçu par email

1. Une fois le compte CRU créé, consulter l'email envoyé par un personnel de la FCPS (responsable pédagogique, gestionnaire...), et cliquer sur le lien menant à l'espace de cours dans lequel vous allez intervenir ;
2. Sur la page d'accueil d'accès à l'espace de cours, cliquer sur le bouton « **Continuer** » ;
3. Authentifiez-vous avec votre compte CRU.



Espace Pédagogique interactif – Master RH 1

Espace Pédagogique Interactif - Master RH

Options d'inscription

Espace Pédagogique Interactif - Master RH



▼ Auto-inscription au Master RH (Intervenants)

Les visiteurs anonymes ne peuvent pas accéder à ce cours. Veuillez vous connecter.

Continuer



UNIVERSITÉ PARIS 1  
PANTHÉON SORBONNE

Pour accéder au service Université Paris 1 - cours en ligne, sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.

Utiliser mon compte Paris 1

Utiliser mon compte d'un autre établissement

Si vous n'avez pas de compte, connectez-vous en utilisant un compte invité. Compte Réseau Universel (Compte CRU). 3

Se souvenir de mon choix définitivement et contourner cette étape à partir de maintenant.



RENATER  
CONNECTEUR DE SAVOIRS

Service d'authentification des comptes CRU

Vous souhaitez accéder à Fournisseur d'identité des comptes CRU 1

ADRESSE EMAIL  
william.perez.rs@univ-paris1.fr

MOT DE PASSE  
\*\*\*\*\*

Ne pas enregistrer mon identifiant

Créer votre compte  
Activer votre compte  
Besoin d'aide ?

Se connecter



## II – Première connexion sur la plateforme

Lors de la première authentification sur la plateforme, vous êtes informé(e) que vos données seront transmises à la plateforme pédagogique.

Il vous est demandé de choisir une durée de consentement pour l'envoi des données.

Vous pouvez conserver le choix par défaut et cliquer sur le bouton « **Accepter** ».

The screenshot shows the RENATER service authentication interface. At the top, the RENATER logo and the text "Service d'authentification des comptes CRU" are displayed. Below this, a message states: "Vous allez accéder au service: Université Paris 1 - cours en ligne de Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne". A red box highlights the "Données requises par le service" (Data required by the service) section, which lists the following fields: Nom et Prénom, Prénom et Nom, Affiliations, Identifiant EPPN, Prénom, Email, and Nom de famille. A large gray rectangular area is positioned to the right of this list. Below this, a yellow box contains the text: "Les informations ci-dessus seront transmises au service si vous continuez. Acceptez-vous de les fournir à chaque connexion à ce dernier ?". In the "Choisir une durée de consentement:" section, the second radio button is selected, labeled "Me demander à nouveau si les données transmises au service devaient changer (J'accepte dorénavant d'envoyer ces mêmes informations automatiquement à ce service.)". A note below states: "Vous pouvez révoquer cette décision à tout moment en cochant la case correspondante dans la page d'authentification". At the bottom, there are two buttons: "Rejeter" (Reject) and "Accepter" (Accept).



# S'auto-inscrire à l'espace de cours

**Une fois authentifié·e sur la plateforme, vous êtes redirigé · e sur la page d'inscription de l'espace dans lequel vous interviendrez.**

1. Saisir la clef d'inscription qui vous a été communiquée par email,
2. Cliquer sur le bouton « M'inscrire ».

1



PIGRAM

Aucune clef d'inscription requise.

M'inscrire

2

## **UTILISER LES OUTILS DE L'ESPACE DE COURS (EX : CLASSE VIRTUELLE)**



# Un exemple d'outils disponibles dans votre espace du cours

Une fois connecté·e à votre espace de cours, plusieurs outils peuvent être mis à votre disposition.

Dans l'exemple ci-contre, vous pouvez :

1. A l'aide du **forum « Annonces des enseignants »**, publier des messages et notifier les étudiants par email ;
2. Lancer une **classe virtuelle Big Blue Button** (espace de communication audio/vidéo avec fonctionnalités de partage d'écran, partage de documents, sondage, annotations...) ;
3. Lancer l'outil **d'enregistrement de vidéo Panopto** (avec possibilité de diffuser en direct, d'enregistrer son écran, sa webcam, un diaporama...).

The screenshot shows a Moodle course page with a sidebar on the right. The sidebar contains sections for 'Généralités', 'Sessions en direct' (with a note 'Pas de sessions en direct'), 'Enregistrements terminés' (with a note 'Aucun enregistrement achevé'), and 'Liens' (with links to 'Enregistrer une nouvelle session', 'Dossier Panopto de cet espace', and 'Télécharger l'enregistreur(Windows | Mac)').

## Amphi virtuel Panopto

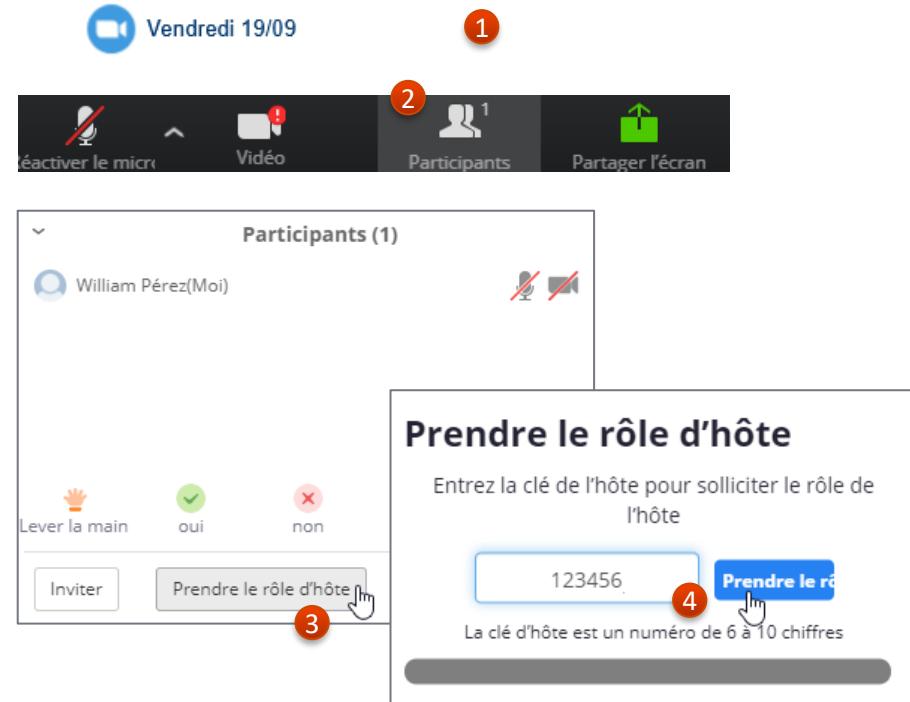
- Sessions en direct
- Pas de sessions en direct
- Enregistrements terminés
- Aucun enregistrement achevé
- Liens
  - Enregistrer une nouvelle session
  - Dossier Panopto de cet espace
  - Télécharger l'enregistreur(Windows | Mac)



# Obtenir les droits animateur d'une réunion Zoom

La·le créateur·rice d'une classe virtuelle Zoom qui a correctement paramétré l'accès à sa salle, à la possibilité de vous communiquer une clé animateur·rice (mot de passe). Cette clé vous permettra de récupérer automatiquement les droits d'animateur·rice.

1. Connectez-vous à la salle de réunion Zoom de l'espace de cours.
2. Sur la barre d'outils Zoom, cliquez sur l'icône Participants
3. Dans la fenêtre participants, cliquez sur le bouton Prendre le rôle d'hôte.
4. Saisir la clé animateur·rice et cliquer sur le bouton Prendre le rôle. Vous pourrez à présent utiliser les fonctionnalités réservées à l'animateur·rice (partager un écran, désactiver les micros des participant·es).



## GUIDES D'UTILISATION DES OUTILS

Vous trouverez dans l'espace « Bien démarrer votre enseignement avec le numérique » des démonstrations vidéo et des liens vers des espaces ressources sur l'utilisation des outils mis à votre disposition. Cet espace est accessible à l'adresse :

<https://cours.univ-paris1.fr/fixe/presentation-outils>



**PANTHÉON SORBONNE**  
**UNIVERSITÉ PARIS 1**