

# Guide d'installation LEA

## Introduction

Ce document décrit la procédure d'installation du LEA V 2.0 (Livret Électronique d'Apprentissage).

## Préparer l'installation

### *Installation sur un serveur distant*

1. Envoyez via FTP l'ensemble des fichiers et des répertoires du dossier LEA sur votre espace serveur chez votre hébergeur (le cas échéant n'oubliez pas d'activer les services "base de données MYSQL" et "PHP" auprès de votre hébergeur).

2. Vous pouvez utiliser l'un des logiciels suivants :

- Logiciel client FTP FileZilla ( <http://filezilla.sourceforge.net/> ).
- Logiciel client FTP winscp ( <http://winscp.net/eng/docs/lang:fr> ).
- le logiciel client FTP winscp ( <http://winscp.net/eng/docs/lang:fr> ).

### *Installation sous windows sur un serveur local*

1 Télécharger easyphp1.8 sur <http://www.easyphp.org/telechargements.php3>

2 Installer easyphp1.8 sur votre machine.

3 Mettez le dossier LEA dans le répertoire www de easyphp.

Généralement, ce répertoire se trouve sur C:\Program Files\EasyPHP1-8\www si vous avez installé easyphp1.8 sur le lecteur C.

## Commencer l'installation

Entrez dans votre navigateur l'url d'accès au script d'installation LEA : `install.php`

- Pour une installation sur un serveur distant : `http://{adresse de votre site}/install/install.php`.
- Pour une installation sur un serveur local : `http://localhost/lea/install/install.php`

**Livret Electronique d'Apprentissage**

### Installation LEA (Manuel)

**Avez déjà une base de données pour la plateforme LEA?**

non ▼

**Base de données**

Serveur: 127.0.0.1

base de données: lea

Login: root

password:

**Administrateur LEA**

login: admin

password:

**Valider**

### Renseigner les champs

*Dans un premier temps :*

Si c'est la première fois que vous installez le LEA, il faut répondre NON à la question.

Si vous possédez déjà une base de données de la dernière version du LEA, il faut répondre OUI

*Dans un second temps :*

1. Nom du serveur de la base de données
2. Nom d'utilisateur de la base de données
3. Mot de passe de la base de données
4. Nom de la base de données

Si vous n'avez pas toutes ces informations, vous devez contacter votre hébergeur ou votre administrateur système.

Enfin, vous devez renseigner l'identifiant et le mot de passe qui vous permettront de vous authentifier en tant que administrateur de la plateforme LEA.

## Terminer l'installation

Après avoir renseigné les différents champs et validé le formulaire d'installation, la base de données est automatiquement déployée sur votre système.

Si la base de données n'est pas trouvée, le système essaye de la créer. Dans le cas échéant un message d'erreur est affiché.

Si l'installation a réussi, le système vous dirige vers la page d'authentification du LEA.

Tapez l'identifiant et le mot de passe de l'administrateur saisis lors de l'installation.

**NB :** Si vous voulez refaire l'installation, vous devez d'abord supprimer le fichier de configuration **/lea/config/config.inc.php** qui est généré après l'installation et vider le contenu de votre base de données



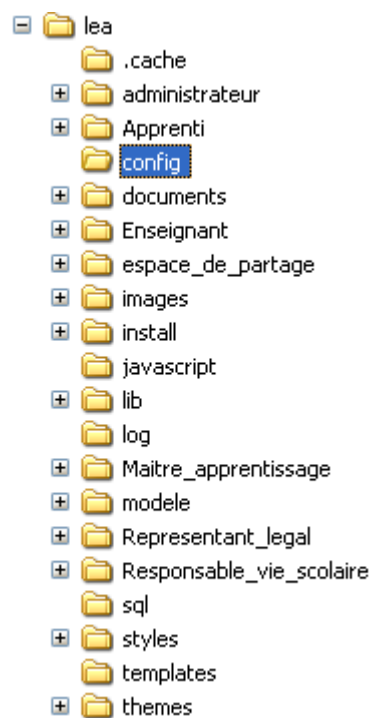
## Upload documents

Pour pouvoir mettre des documents sur le serveur, vous devez avoir les droits d'écriture sur votre espace web.

Si ce n'est pas le cas, il faut contacter votre hébergeur.

Plus précisément, vous devez avoir les droits d'écriture sur les dossiers suivants:

- /documents/
- /images/
- /Apprenti/Docs\_declares/
- /Apprenti/Photos/
- /espace\_de\_partage/fichier/



## Premiers pas avec le LEA 2.0

Enchaînement des premières tâches:

Administrateur    Responsables  
vie scolaire    Responsables  
de formation

Mise en route et création des acteurs de LEA			
<b>Configurer terminologie acteurs, institutions et outils</b>		<b>1</b>	
Choisir une interface graphique		2	
Créer des responsables vie scolaire		3	
Importer des enseignants		4	
Créer des unités pédagogiques		5	
Créer des formations		6	6
Créer des classes		7	7
Créer des responsables de formation		8	8
Importer des enseignants, apprentis MA, entreprises, parents		9	
Gérer à l'unité des enseignants, apprentis MA, entreprises, parents			10
Affecter des apprentis à des classes		11	11
Gérer les acteurs d'une formation		12	12
Affectation d'enseignants à une formation			13
Désigner des tuteurs			14

Ensuite création d'un livret par le Responsable de Formation:

Elaboration du Livret d'apprentissage	
<b>Configurer terminologie acteurs de la formation, institutions et outils</b>	<b>1</b>
Créer et paramétrer des périodes (intituler cette période)	2
Définir l'intitulé des acteurs	3
Configurer le suivi des apprentis (terminologie et autorisations de base )	4
Définir des modalités de suivi libre par acteur	5
Définir des modalités de suivi guidé par acteur (paramétrages d'arborescences, modalités et critères de performance)	6
Choisir des éléments graphiques liés au métier	7

Utilisation du Livret:

	Administrateur	Responsables vie scolaire	Responsables de formation	Tuteurs	Enseignants	Apprentis	Maîtres d'apprentissage	Parents
<b>Utilisation du livret d'apprentissage</b>								
Déclarer des activités réalisées en entreprise								
Déclarer des activités réalisées au CFA								
Modifier une image d'accueil								
Visualiser la progression d'une classe ou d'un apprenti sur une modalité du référentiel								
Visualiser les référentiels								
Communiquer avec un des acteurs du livret								
Créer un espace partagé								
Modifier tout ou partie de ses coordonnées personnelles								
Faire le bilan des déclarations validées, signées et non réalisées								
Imprimer le livret d'une classe d'une formation								

Pour plus d'informations, référez vous au «*manuel\_installation.pdf*»