

Première prise en main de Chamilo (Version enseignant)

Objectif du tutoriel :

- Mise en ligne d'une banque de cours disponible en ligne (via Atrium) ;
- Sélectionner les apprenants ;
- Classement des cours ;

Durée de l'apprentissage :

30 minutes environ.



Une démonstration vidéo est jointe à ce tutoriel.

Un second tutoriel disponible dès lundi aura pour objectifs

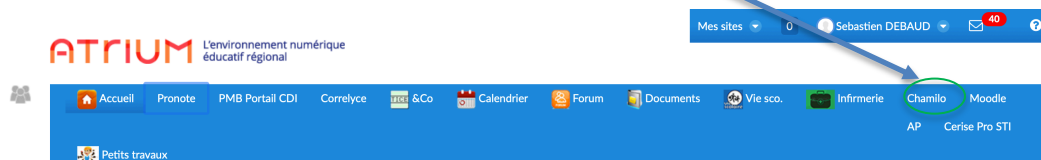
- La création d'exercices autocorrigés ;
- Le suivi des apprentissages ;

1 Chamilo c'est quoi ?

Il s'agit d'un logiciel open-source permettant de faciliter la mise à disposition et l'accès aux contenus d'apprentissages.

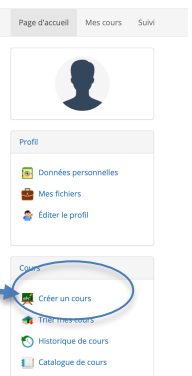
Cet outil peut être très puissant mais reste néanmoins très facile d'utilisation et très intuitif (navigation dans les menus, dépôts de documents, suivis des progressions ...etc).

Il est disponible dans la barre de menu d'Atrium et des documents peuvent y être déposés, stockés et utilisés durant les cours sans aucune perte de temps.



2 Première étape : créer un cours

Une fois connecté sur le site Atrium, l'interface d'accueil vous permet la création de cours.





Conseil : choisissez un titre explicite pour vous et les élèves.
 Dans l'exemple choisi, j'indique l'intitulé du cours mais également le niveau.

Créer un cours

* Nom du cours

suites géométriques (classe de première)

p. ex. Gestion de l'Innovation

Information requise

Paramètres avancés

Créer ce cours

* Information requise

Cliquer sur « créer le cours »

3 Deuxième étape : le contenu du cours

Vous pouvez maintenant :

- Décrire le cours (non indispensable)
- Envoyer des documents (cours, exercices, devoirs ... etc) sous formes diverses (pdf, textes, classeurs).
- Inscrire des apprenants (forcément).

Vous venez de créer le cours suites géométriques (classe de première)

Premiers pas suggérés

3.1 Envoyer des documents

Vous disposez de deux dossiers dans lesquels vous pouvez déposer des documents.

Il est conseillé d'en créer « à votre sauce » avec des titres plus explicites (« cours », « exercices », « devoirs à rendre » ... etc).

Pour créer un dossier, cliquer ici.

Pour envoyer des fichiers dans un dossier, cliquer ici.

Type	Nom ↓	Taille	Date	Action
	Historique de conversations dans le chat	0B	depuis 2 minutes 2020-03-19 09:03:09	
	Répertoires des utilisateurs	0B	depuis 2 minutes 2020-03-19 09:03:09	

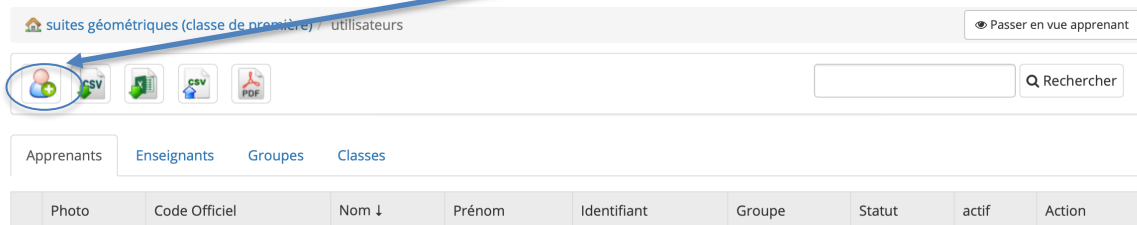
4 Inscrire des apprenants

Pour que les élèves puissent accéder à vos cours, il faut les inscrire.
Le plus simple est de les inscrire par classe.

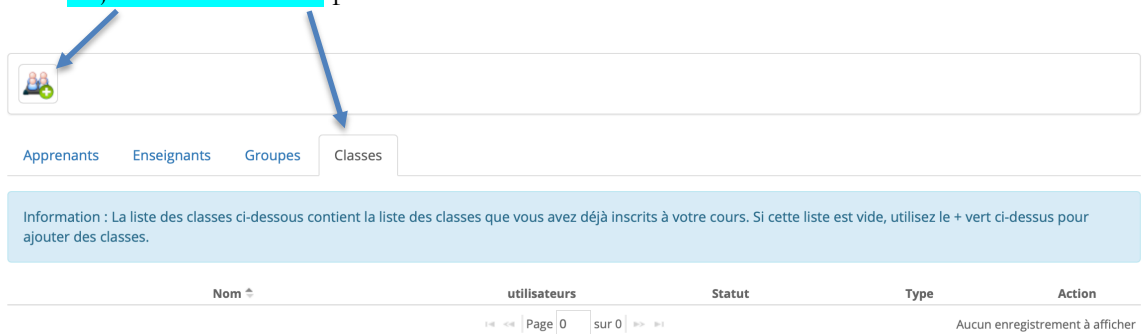
Sur la page d'accueil de votre cours, choisissez « utilisateurs ». (il faut descendre un peu dans la page d'accueil)



Sélectionner alors l'icône « ajouter des apprenants ».



Choisi « ajouter une classe » puis choisir dans la liste.



5 Organisation

5.1 Simplification de l'interface utilisateur :

Le cours est en ligne et consultable par les élèves que vous avez inscrits mais également par les autres élèves du lycée qui peuvent s'inscrire individuellement en ligne.

Afin de faciliter la navigation des élèves, il est souhaitable de cacher les icônes inutiles. Pour cela, **fermer l'œil** situé en dessous de l'icône que vous souhaitez cacher.



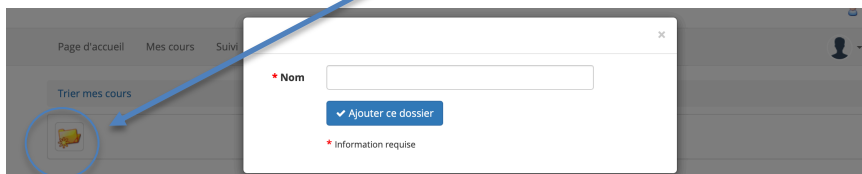
Afin de vérifier le rendu côté élève, cocher « **vue apprenant** ».

5.2 Trier les cours

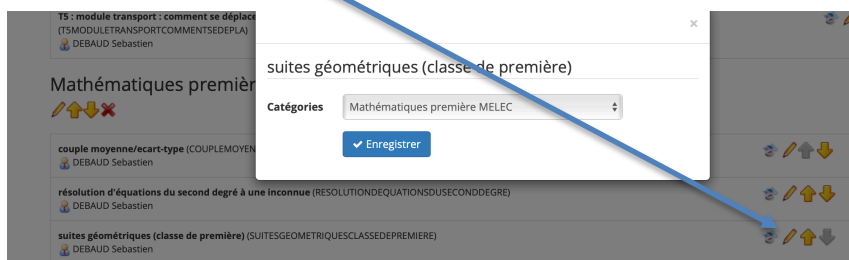
Rapidement vous allez vous retrouver avec une grande quantité de cours « en vrac ».

Il est conseillé de les classer par thème (mais également par classe).

- 1) Dans la page d'accueil des cours, sélectionner « **trier mes cours** ».
- 2) Il faut ensuite créer les **catégories de cours** (par exemple : « mathématiques classe de première »).



- 3) Ensuite **sélectionner le crayon** en face du nom du cours pour lui attribuer une catégorie.



Attention : les élèves doivent également classer leurs cours.