

Plate-forme de formation de l'IUFM de l'Académie de Lyon

Utiliser la plate-forme Claroline pour sa formation

Objectifs de validation du C2i :

A1 - Maîtrise de l'environnement numérique professionnel

3. Choisir et utiliser les ressources et services d'un espace numérique de travail (ENT).

A2 - Développement des compétences pour la formation tout au long de la vie

1. Utiliser les ressources en ligne et les dispositifs de formation ouverte et à distance (FOAD) pour sa formation.

B1 - Travail en réseau avec l'utilisation des outils de travail collaboratif

1. Rechercher, produire, partager et mutualiser des documents, des informations, des ressources dans un environnement numérique.
2. Contribuer à une production ou à un projet collectif au sein d'équipes disciplinaires, interdisciplinaires, transversales ou éducatives.

B2 - Conception et préparation de contenus d'enseignement et de situations d'apprentissage

5. Concevoir des situations de communication et de travail à l'aide des ENT

Qu'est ce que la plate-forme de Formation

C'est un système internet de gestion des cours. Il vous permet en tant qu'étudiants et stagiaires d'accéder de façon simple à des cours mis à disposition par les formateurs au moyen d'un navigateur. Vous y trouverez des cours classés par catégories et avec divers utilitaires. Notamment :

- une description du cours,
- des documents dans tous les formats (Word, PDF, HTML, Video...),
- des forums de discussion,
- des listes de liens,
- des exercices en ligne,
- un agenda,

Cette plate-forme est un plus pour votre formation, utiliser la de façon régulière.

Accéder à la plate-forme

Accès direct : pedagogie.lyon.iufm.fr/claroline/

Ou indirectement par le site IUFM : www.lyon.iufm.fr => bouton Intranet puis lien Plate-formes Intranet, puis lien Plate-forme de formation ... => ouverture d'un portail vers 3 plate-formes réalisées avec SPIP : Système de Publication pour un Internet Productif.

IUFM de Lyon

Avertissement : Il est nécessaire de vous inscrire sur la plate-forme avant de pouvoir visualiser l'ensemble des cours.
Cliquez pour en savoir + [votre avis](#) [inscription](#) [statistiques](#) [intranet](#) [formateur](#) [portails](#) [arts visuels](#)
Sous la rubrique "formation de formateurs" voir les documents du cours "utiliser la classe virtuelle"

Authentification

Nom d'utilisateur

mot de passe

Entrer

Mot de passe perdu

S'inscrire sur la plateforme

ESPACE INFORMATION :

Beaucoup de nouvelles fonctionnalités à découvrir sur
Pour vous aider :

- une formation de formateur au catalogue de l'IUFM (pour voir à cette adresse (fin des inscriptions 15 septembre http://www.lyon.iufm.fr/formati_formateurs/formateurs)
- à voir, un séminaire INRP "TIC, nouveaux métiers et dispositifs d'apprentissage" <http://www.inrp.fr/colloques/seminaires/2004-2005/br>

SERCOTICE
Pierre Dusseux

Catégories

Catégories

- [PE1](#) (10)
- [PE2](#) (40)
- [PCL1](#) (3)
- [PCL2](#) (3)
- [Formation continue](#) (9)
- [Formation de formateurs](#) (6)
- [TICE](#) (4)
- [Aide à la reconversion vers les métiers de l'enseignement](#) (1)
- [Arts visuels](#)

Quitter la plate-forme

Lorsque vous avez terminé une session de travail, il est recommandé de se délogger de la plate-forme en utilisant le lien « **Quitter** ». Cette action vous ramène directement à la page de démarrage de Claroline.

S'inscrire comme étudiant

Vous êtes étudiant, vous souhaitez suivre des cours en ligne, récupérer des documents ou déposer un document par l'intermédiaire de la plate-forme.

Cliquez sur le lien « [S'inscrire sur la plateforme](#) » présent sur la page de démarrage. Vous accédez à la première étape de votre inscription en ligne.

Renseignez les champs du formulaire d'inscription. Les champs « Identifiant » et « Téléphone » sont facultatifs. Choisissez « M'inscrire à des cours » dans la liste déroulante.

Ne choisissez pas un mot de passe trop simple.

The screenshot shows the registration page for IUFM de Lyon. The title is 'IUFM de Lyon' and the page is titled 'Inscription'. The form contains the following fields: 'Nom' (Dupond), 'Prénom' (Jean), 'Identifiant (facultatif)', 'Nom d'utilisateur' (Dupond), 'mot de passe' (masked with asterisks), 'mot de passe (Confirmation)' (masked with asterisks), 'E-mail' (jean.dupond@lyon.iufm.fr), 'Téléphone', and an 'Action' dropdown menu set to 'M'inscrire à des cours'. A 'S'inscrire' button is located at the bottom of the form.

Si vous avez entré une adresse e-mail valide, un mail vous est automatiquement adressé pour vous rappeler votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Imprimez et conservez ces informations.

Sauvegardez ces informations en cliquant sur le bouton « **Valider** ». Un message de bienvenue s'affiche dans votre navigateur.

The screenshot shows the confirmation page after registration. The title is 'IUFM de Lyon' and the page is titled 'Inscription'. The text reads: 'Dear Jean, Dupond. Vos coordonnées personnelles ont été enregistrées et un e-mail vous a été envoyé pour vous rappeler votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Vous pouvez maintenant aller sélectionner les cours auxquels vous souhaitez avoir accès.' A 'Suivant' button is located below the text. At the bottom right, it says 'Administrateur IUFM de Lyon' and 'Utilise la plate-forme Claroline © 2001 - 2005'.

Cliquez sur le bouton « Suivant », vous accédez alors à la seconde étape de votre inscription.

L'écran affiché montre la liste de vos cours. Dans la mesure où vous réalisez actuellement votre toute première inscription, cette dernière est naturellement vide.

Accéder aux cours

Tous les cours ne sont pas en libre accès sur la plate-forme. Maintenant que vous avez un identifiant et un mot de passe vous pouvez vous inscrire aux différents cours qui vous intéressent.

Cliquez sur le bouton « **S'inscrire à un nouveau cours** » pour voir apparaître la liste des cours disponibles et pouvoir faire votre choix parmi ceux-ci.



Les différents cours sont classés par catégories. Les catégories soulignées en bleu sont activées. Des formateurs y ont déjà ouvert des cours et mettent à votre disposition des éléments. Les autres catégories seront accessibles au fur et à mesure des demandes des formateurs.

Sélectionnez la catégorie à laquelle appartient le cours

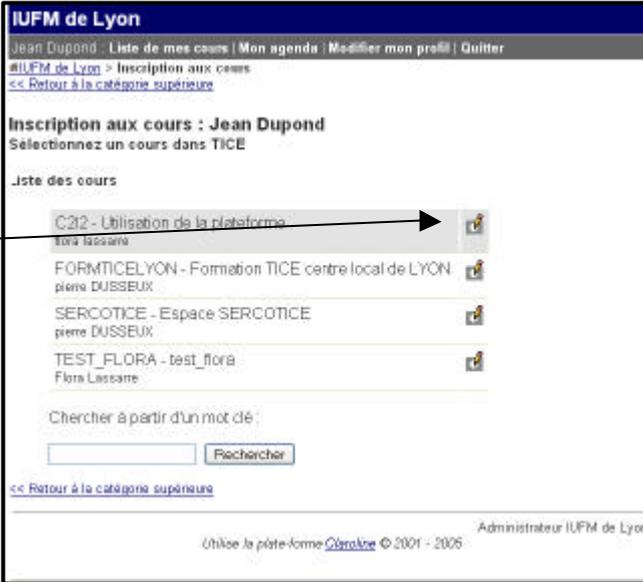
Pour notre formation la catégorie TICE



Une liste de cour s'affiche.

Cliquez sur le bouton  situé en face du nom du cours auquel vous souhaitez vous inscrire.

C2i2 Utilisation de la plateforme



Votre liste personnalisée de cours s'enrichit du cours sélectionné.

Renouvelez l'opération pour toute nouvelle inscription à un cours.

Lorsque vous aurez réalisé toutes les inscriptions nécessaires, cliquez sur le lien « Retour à ma page d'accueil ». Vous pénétrez dans votre espace de cours personnel. A tout moment vous pouvez rajouter des cours dans votre liste



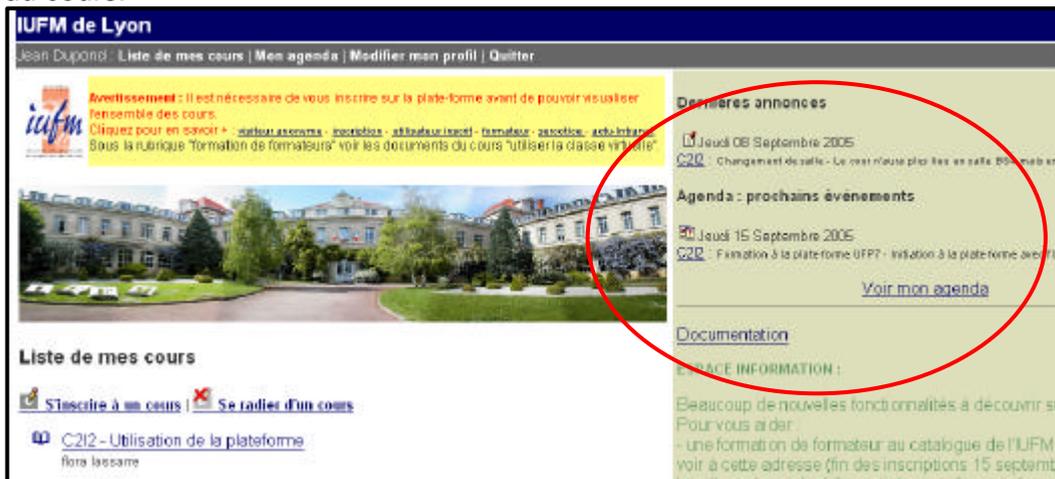
Les menus de l'espace de cour personnel

Vous venez de vous loguer ou de vous inscrire en ligne, vous découvrez alors votre espace de cours.

La partie droite de l'écran vous donne la possibilité de :

- Prendre connaissances des dernières annonces et événements des cours auxquels vous êtes inscrits
- Trouver de la documentation sur la plate-forme Claroline

Pour accéder à l'un de ces cours, cliquez simplement sur son intitulé. Vous découvrirez alors la page d'accueil du cours.



En haut de l'écran vous pouvez accéder aux différents cours.

La zone apparaissant sur fond gris vous rappelle votre nom d'utilisateur et permet d'accéder à votre liste de cours, votre agenda, de modifier votre profil, et de vous déconnecter de la plate-forme.



D'autre part, sur la ligne suivante, l'intitulé du cours, son code ainsi que le professeur titulaire sont aussi rappelés.



Au dessous de cette zone, une succession de liens permet une navigation rapide.



Retenez que :

- le premier lien (à gauche) permet de retourner directement à votre espace de cours
- le second lien (correspondant à l'intitulé d'un cours) permet de retourner à la page d'accueil du cours concerné

Le ou les liens suivants permettent de naviguer entre les différents modules d'un cours (description du cours, documents, espace de groupe...)

Les outils d'un cours

Vous accédez à la page du cours en cliquant sur le nom du cours correspondant depuis votre espace de cours personnel. Un menu apparaît sur la gauche, ce sont divers outils qui sont mis à votre disposition et qui constituent à eux tous votre cours.

Il se peut que votre formateur ait choisi de n'activer que quelques-uns de ces outils. Dans ce cas, la page d'accueil du cours ne vous montrera que les outils actifs.



DESCRIPTION DU COURS

Vous trouverez les éléments essentiels vous permettant de comprendre les objectifs du cours dans lesquels vous êtes.

AGENDA



L'agenda vous présente, mois par mois, les échéances importantes du cours. La consultation peut être faite dans l'ordre chronologique des événements, ou dans l'ordre inverse (cliquer sur le lien « **Inverser** »).

DOCUMENTS

L'outil « **Documents** » est l'un des plus importants de votre cours. Il propose une liste de dossiers ou fichiers (parfois accompagnés d'une description succincte) mis à votre disposition par votre professeur.

La navigation à travers les dossiers se fait comme dans n'importe quel gestionnaire graphique de fichiers : il suffit de cliquer sur le nom du dossier pour l'ouvrir, et de cliquer sur le lien « **Remonter** » pour revenir au dossier situé directement au dessus.

Vos formateurs peuvent parfois vous renvoyer à une page web dans ce cas le logo apparaît. Cliquez dessus pour faire apparaître la fenêtre.



Pour accéder au contenu d'un fichier, votre ordinateur doit être équipé d'une application permettant la lecture du type de fichier considéré.

En cliquant sur le nom du fichier, celui-ci s'ouvre automatiquement dans l'application concernée.

Vous avez aussi la possibilité de télécharger le fichier sur votre poste, en utilisant le bouton droit de votre souris et en choisissant « **Enregistrer** » ou « **Enregistrer la cible sous** » dans le menu contextuel. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre alors, choisissez l'emplacement du fichier téléchargé sur votre disque dur, puis cliquer sur « **Enregistrer** ». Le téléchargement commence.

Plate-forme de formation de l'IUFM de l'Académie de Lyon

Utiliser la plate-forme Claroline pour sa formation

4c

Travaux

Cet outil permet aux étudiants de mettre leurs propres fichiers à disposition du professeur ou des autres utilisateurs du cours.

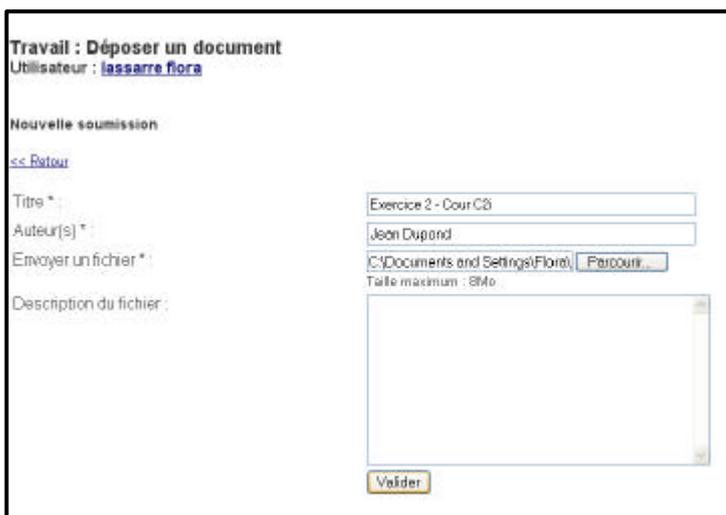
Il peut s'agir d'un rapport ou d'une application demandée par votre professeur, ou d'une partie d'un travail réalisé en commun, que vous destinez à vos collègues.

Dans tous les cas, ces travaux seront visibles du professeur et de toutes les personnes inscrites au cours.

Pour transférer un fichier depuis votre machine vers le serveur :

- Utiliser le bouton « **Parcourir** » pour appeler la boîte de dialogue vous permettant de sélectionner sur votre disque dur l'emplacement du fichier à transférer
- Donner à votre travail un intitulé facilement compréhensible
- Préciser le ou les auteurs du travail
- Ajouter une description (facultative)
- Cliquer sur le bouton « **Valider** »

Le travail ainsi envoyé vient enrichir la liste des travaux déposés par les autres étudiants.



Vous pouvez consulter les travaux de la liste en cliquant simplement sur leurs titres. Les fichiers seront ouverts dans l'application correspondante, à condition que celle-ci soit présente sur votre machine.

Vous avez aussi la possibilité de télécharger le fichier sur votre poste, en utilisant le bouton droit de votre souris (positionnée au dessus du lien) et en choisissant « **Enregistrer** » ou « **Enregistrer la cible sous** » dans le menu contextuel. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre alors, choisissez l'emplacement du fichier téléchargé sur votre disque dur, puis cliquer sur « **Enregistrer** ». Le téléchargement commence. Sa durée est fonction de la qualité et de la rapidité de votre connexion à internet, et de la puissance de votre machine.

Utilisateurs

Ce module vous permet de connaître les autres utilisateurs du cours auquel vous êtes vous-même inscrit, ainsi que le groupe dans lequel ils se trouvent.



Vous pouvez adresser directement un e-mail à un autre utilisateur, à condition que celui-ci ait indiqué une adresse e-mail valide lors de son inscription. Pour cela, cliquer sur le lien indiquant l'adresse e-mail, votre client messagerie sera aussitôt lancé, et vous pourrez rédiger votre message comme à votre habitude.

Plate-forme de formation de l'IUFM de l'Académie de Lyon

Utiliser la plate-forme Claroline pour sa formation

4d

Annonces

Ce module est à vocation purement informative, mais doit être régulièrement consulté. Il permet au professeur de faire passer des messages à l'ensemble des inscrits au cours.
Si l'annonce est importante, le professeur peut décider de la publier à travers cet outils, et de l'envoyer simultanément par e-mail à l'ensemble des inscrits au cours.

Annonces

Publiée le : Jeudi 08 Septembre 2005

Changement de salle

Le cour n'aura plus lieu en salle BS4 mais en salle 14

Exercices

Votre professeur a créé un ou plusieurs exercices destinés à vérifier l'acquisition des connaissances, et à remédier à certaines lacunes ou difficultés de compréhension.

Les exercices créés par votre professeur peuvent être de nature différente :

- Questionnaire à Choix Multiples (une réponse admise par question)
- Questionnaire à Choix Multiples (plusieurs réponses admises par question)
- Correspondance (associations de mots ou d'expressions)
- Remplissage de blancs (exercices dits « à trous »)

En plus des éventuels commentaires prévus par le professeur (et visibles lors de la validation des exercices), vous pouvez à tout moment consulter vos scores. Votre professeur dispose des outils nécessaires pour suivre vos résultats aussi !

Exercice : Plate-forme Claroline

Temps actuel : 0 Pas de limite de temps
Essai 3
Disponible à partir du Jeudi 08 Septembre 2005 à 14:43

[Editer les propriétés de l'exercice](#)

Question 1 / 1

La plateforme Claroline permet d'échanger des fichiers

Oui

Non

Réponse unique

Gestionnaire(s) du cours C202 : [flora lassagne](#)

Utilisez la plate-forme [Claroline](#) © 2001 - 2005

Votre temps est de 1 min. 35 sec.
Vous avez obtenu un total de 1/1

Forum

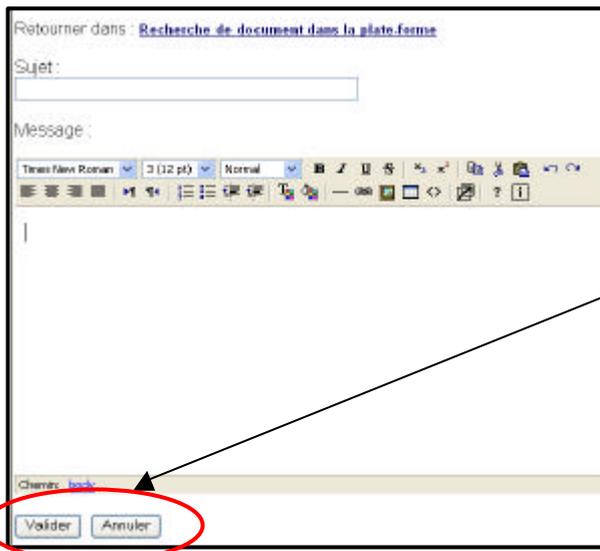
Les forums de discussion constituent la partie collaborative et interactive du cours. La page d'accueil des forums montre l'intitulé des forums actifs, ainsi que le nombre de sujets, de messages et la date du dernier message posté. Les forums peuvent être scindés en deux parties distinctes:

- un ou plusieurs forums généraux, en rapport avec le cours
- un ou plusieurs forums destinés aux groupes de travail, accessibles si ceux-ci ont été rendus publics par le professeur

Cliquer sur le nom d'un forum pour y entrer. La liste des sujets apparaît, ainsi que le nombre de réponses postées, le nom de l'utilisateur ayant lancé le sujet, le nombre de fois où le sujet a été vu, et la date du dernier message posté.



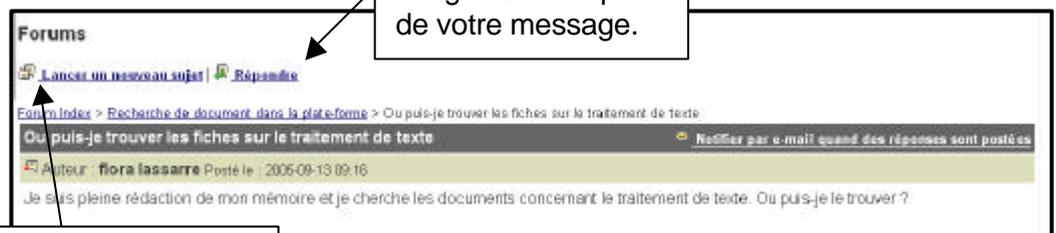
A ce stade, vous pouvez démarrer un nouveau sujet en cliquant sur le lien « **Lancer un nouveau sujet** ».



Une nouvelle page apparaîtra, vous permettant de donner un titre à votre nouveau sujet et de rédiger le corps de votre message.

Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour envoyer votre message, ou sur « **Annuler** » pour abandonner la rédaction du message.

Le lien « **Répondre** » vous donne accès à une nouvelle page dans laquelle vous rédigerez le corps de votre message.



Lorsque vous consultez les messages relatifs à un sujet, vous pouvez à tout moment décider de démarrer un nouveau sujet en cliquant sur le lien « **Lancer un nouveau sujet** ».

Groupes

Votre professeur peut avoir prévu des travaux de groupe. Pour cela il met en place des espaces de travail en groupe.

| Groupes | Inscrits | maximum |
|-------------------------|----------|---------|
| GSP 4.1 | 0 | 30 |
| GSP 4.2 | 0 | 30 |

Gestionnaire(s) du cours C20 : [flora.lassarre](#)

Utilise la plate-forme [Claroline](#) © 2001 - 2005

Administrateur IUFM de Lyon

Vous verrez apparaître la liste des groupes, accompagnée du nombre d'inscrits par groupe, et du nombre maximum d'étudiants par groupe. Le groupe auquel vous appartenez est un lien vous menant directement à votre espace de groupe.

Espace de groupe

Nom du groupe : **GSIP 4.1**

Description : (aucune)

Tuteur : (aucun)

Outils : [Forum](#)
[Documents](#)
[Discussion](#)

Membres du groupe : (aucun)

Gestionnaire(s) du cours C20 : [flora.lassarre](#)

FORUMS des GROUPES

Ces forums sont accessibles depuis l'outil FORUMS (décrit au point 4-2-9) ou l'espace de groupe (appelé depuis l'outil GROUPES). Le fonctionnement des forums des groupes est identique au fonctionnement du forum général.

DOCUMENT Des GROUPES

Les inscrits au groupe peuvent envoyer vers le serveur différents documents, qui ne seront accessibles qu'aux membres du groupe. L'accès à l'outil DOCUMENTS des GROUPES s'effectue depuis l'espace de groupe

Vous pouvez organiser cet espace de documentation comme vous le souhaitez, en créant des dossiers et sous-dossiers (lien « **Créer un répertoire** »).

Utiliser le bouton « **Parcourir** » pour ouvrir la boîte de dialogue vous permettant de rechercher le fichier sur votre disque dur. Lorsque le fichier est localisé puis sélectionné, cliquer sur le bouton « **Ouvrir** » pour l'envoyer sur le serveur.

Le fichier est ajouté à la liste des documents du groupe.

Vous pouvez décider de l'effacer (une confirmation d'effacement est demandée), le déplacer vers un autre dossier , ou le renommer .

| Nom | Taille | Date | Effacer | Déplacer | Modifier | Publier |
|----------------------------------|--------|------------|---------|----------|----------|-------------------------|
| Document_TICE | | | | | | |
| fiche_charte.doc | 19Ko | 13.09.2005 | | | | Publier |

Utiliser le lien « **Publier** » pour transformer un document interne au groupe en un document de travail accessible à tous les inscrits au cours via l'outil Travaux. Lorsque vous utilisez le lien « **Publier** », le document n'est pas déplacé, mais un lien est ajouté vers ce document dans l'outil Travaux.

Modifier mon profil

Sur la page d'accueil. S'identifier. Puis cliquer sur le menu du haut sur « Modifier mon profil »

Cette page propose les mêmes champs à renseigner que lors de votre inscription en ligne. Vous pouvez corriger, compléter ou modifier les informations vous concernant:

- vos nom et prénom
- votre nom d'utilisateur
- votre mot de passe
- votre adresse e-mail

Lorsque les informations sont mises à jour, cliquez sur le bouton « **Valider** ».

La partie inférieure de la page vous permet d'accéder à la liste de vos connexion à la plate-forme, via le lien « **Voir mes statistiques** ».

Partager des fichiers

Sur la plate-forme Claroline vous pouvez partager des fichiers. Pour cela il faut appartenir à un groupe. Cliquer sur votre **groupe**.

| Groupes | | |
|--|----------|---------|
| Groupes | Inscrits | maximum |
|  GSIP 4.1 | 0 | 30 |
|  GSIP 4.2 | 0 | 30 |

Dans l'espace du groupe cliquer sur **Documents** pour voir apparaître les différents documents du groupes

Espace de groupe

Nom du groupe : **GSIP 4.1**

Description : (aucune)

Tuteur : (aucun)

Outils : [Forum](#)
[Documents](#)
[Discussion](#)

Membres du groupe : (aucun)

Pour soumettre un document :

Cliquer sur **Ajouter un fichier**. Utiliser le bouton **Parcourir** pour appeler la boîte de dialogue vous permettant de sélectionner sur votre disque dur l'emplacement du fichier à transférer.

| Remonter Rechercher Ajouter un fichier Créer un répertoire Créer un lien hypertexte Créer un Document | | | | | | |
|---|--------|------------|---------|---|---|-------------------------|
| Liste des fichiers  Vignettes | | | | | | |
| Nom | Taille | Date | Effacer | Déplacer | Modifier | Publier |
|  Document TICE | | | ✗ |  |  | |
|  fiche_charte.doc | 19Ko | 13.09.2005 | ✗ |  |  | Publier |

Les différents fichiers peuvent être classés en créant des répertoires et des sous-dossiers.