

Comment utiliser Chamilo ?

Tutoriel à destination des élèves et des familles

Étape 1 : Se connecter

- Se rendre sur le site du collège : <http://www.clg-mallarme.ac-aix-marseille.fr/spip/>
- Cliquer sur le bouton Chamilo en haut à droite
- S'identifier avec les codes Sercol d'origine (étiquette collée dans le carnet)

Étape 2 : Les cours

- Tous les cours auxquels tu es inscrit s'affiche sur ton écran d'accueil, il ne te reste plus cliquer sur le cours choisi
- Dans le cours plusieurs symboles apparaissent, si le professeur les a activés



Documents



Parcours



Liens



Exercices



Partage de documents



Travaux

- Dans Documents, tu peux télécharger ou consulter les documents laissés par tes professeurs
- Dans Parcours, les activités posées et travaux doivent suivre un ordre précis, on y reviendra plus tard.
- Dans Liens, tu trouveras des liens vers des sites
- Dans exercices, tu accompliras des exercices notés ou non, créer par tes professeurs
- Dans Travaux, tu déposeras tes exercices ou devoirs (on verra comment plus loin)

Étape 3 : Communication

Si ton professeur le souhaite, tu pourras communiquer avec lui grâce à deux outils :



Forum



Chat

- Dans Forum, tu lui poses des questions, il répond lors de sa connexion
- Dans Chat, tu pourras discuter en direct avec tes professeurs, à un horaire communiqué précédemment. Une fois déconnecté les messages sont perdus.

Étape 4 : Rendre un travail

Le travail doit être fait sur un traitement de texte comme open office par exemple. Pour rendre un travail tu dois aller dans l'onglet Travaux



Travaux

Il apparaît alors la liste des travaux à rendre

<input type="checkbox"/>	Type	Titre
<input type="checkbox"/>	Travaux : Fiche d'exercices	6

🗑️ 🗨️ 🔄 ⏪ ⏩

Tu cliques sur la ligne : Travaux : Fiche d'exercices par exemple

🔍Envoyer mon travail

Graphique et exercices

Description

NOM : Prénom :	CONTRÔLE durée : 30 min	5° note / 10 :
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------

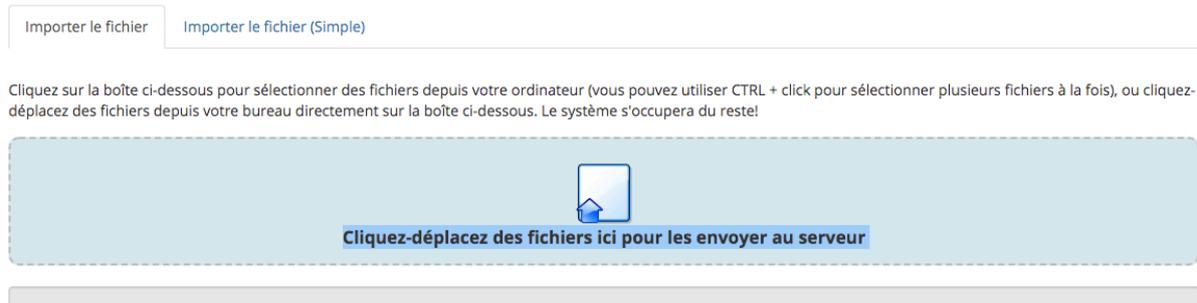
:

Répondre par **VRAI** ou par **FAUX** :

Une description du travail s'affiche au centre , avec en haut à droite un bouton « Envoyer mon travail »



Tu cliques dessus, une fenêtre s'ouvre :



Tu déposes directement ton fichier open office dans le cadre bleu, il se télécharge, et le travail est rendu.

Étape 5 : Les parcours

Après avoir cliqué sur Parcours, la fenêtre suivante s'ouvre :

Titre	Progression	Action
 Continuité pédagogique 5eme	<div style="width: 50%;"><div style="background-color: green; height: 10px; width: 50%;"></div><div style="background-color: #ccc; height: 10px; width: 50%;"></div></div> 50%	

Tu cliques sur le titre du parcours : ici « continuité pédagogique 5ème » par exemple.

Cette fenêtre s'ouvre :



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing icons for home, information, and navigation. Below the navigation bar is a progress bar at 50%. Underneath the progress bar are three buttons: 'Vue globale', 'Éditer', and 'Paramètres'. The main content area is titled 'Continuité pédagogique 5eme' and contains a list of tasks with checkboxes and circular icons on the right. The tasks are:

- III- Fusion de l'eau salée . (checked)
- Travaux: Graphique (checked)
- Bilan : à recopier sur votre cours (checked)
- Faire les exercices de la fiche ci-après (unchecked)
- solidification_fusion.pdf (unchecked)
- Meme fiche mais au format pdf , plus facile à ouvrir (unchecked)

Lors du changement d'état d' un **mélange** (pas un corps pur donc) les courbes de changement d'état ne présentent pas de palier.

Rappel : il existe deux sortes de mélanges

- Mélange hétérogène : on peut distinguer les différents constituants à l'œil nu. Exemple : dans l'orangina, on voit la pulpe.
- Mélange homogène : on ne distingue pas les constituants. Exemple : la menthe à l'eau.

- A gauche, tu as la liste des activités ou travaux qui se suivent
- Tu cliques sur la première par exemple, les consignes ou documents apparaissent à droite.
- Une fois la première tâche finie, tu passes à la suivante.

Bon travail à tous.