



Aide en ligne – Maj 25.11.2017

Nouveauté 25 novembre 2017 :

- Possibilité pour les enseignant-e-s de soutien de créer des groupe d'élèves provenant de tout le cercle ;
- Possibilité pour les enseignant-e-s d'ajouter des élèves provenant de tout le cercle aux listes de classes préétablies ;
- Publication par l'OISO de parcours « Publics » accessibles hors connexion.

Nouveauté 29 août 2017 :

- Création de comptes élèves pour les années 1-2.

Nouveautés 22 février 2017 :

- Ajout des catégories « Devoirs » et « Administration » (Fig. 5, p.4);
- Amélioration de la présentation de la recherche et du choix des élèves dans le menu « Distribuer » (Fig.9, p.6);
- Ajout de la fonctionnalité « S'approprier un parcours RPN afin de le personnaliser » (Point 7, p.7);
- Ajout de la fonctionnalité « Transfert d'un parcours personnel à un-e collègue » (Point 7.1, p.8);
- Adaptation du fonctionnement du suivi « Progression » : la progression n'est plus réinitialisée lors d'une modification d'un parcours. Cela permet de garder une trace du travail réalisé par l'élève même si le parcours est modifié (Point 8, p.9).

iClasse permet la **création** et la **diffusion** de parcours d'apprentissage. Chaque enseignant ou élève peut créer des parcours en fonction de ses besoins et de son contexte scolaire. La création et l'utilisation d'un parcours nécessitent obligatoirement l'ouverture d'une session de travail RPN.

Un parcours est constitué d'un agrégat de ressources électroniques, principalement sous la forme de liens Internet (URL). Un parcours peut être créé par différents auteurs et diffusé à différents publics : l'enseignant pour sa ou ses classes, l'élève ou ses parents pour son propre usage, le SEO pour un groupe ou tous les enseignants du canton...



Figure 1

iClasse met aussi à disposition des parcours RPN en lien avec les Moyens d'enseignement romand (MER).
Chaque enseignant peut les distribuer à ses élèves.



Conseil : préparer à l'avance les documents ou les liens à ajouter dans un parcours.

iClasse est destiné à tous les enseignants et élèves des années 3-11 de l'enseignement obligatoire du canton de Neuchâtel. Pour les élèves des années 1-2, nous étudions la possibilité de créer des comptes RPN.

iClasse est évolutif. Nous vous remercions par avance de vos remarques et propositions : oiso@rpn.ch

Table des matières

Enseignant - Connexion.....	3
Enseignant – Espace de travail.....	3
Enseignant – Gérer parcours.....	4
1. Créer un parcours.....	4
2. Ajouter une ressource sous forme d'un lien Internet.....	5
3. Ajouter une ressource sous forme de fichier stocké sur son ordinateur.....	5
4. Organiser les ressources d'un parcours.....	6
5. Distribuer un parcours personnel à mes élèves.....	6
6. Éditer, modifier, distribuer et supprimer un parcours personnel.....	7
7. S'approprier un parcours RPN, le modifier (option) et le distribuer à mes élèves.....	7
7.1 Transférer un parcours personnel à un-e collègue.....	8
8. Suivre la progression de mes élèves dans un parcours.....	9
Élève – Connexion.....	10
Élève – Espace de travail.....	10
Élève – Gérer parcours.....	11
1. Démarrer un parcours.....	11
2. Créer un parcours élève.....	11

Enseignant - Connexion

Entrer son nom d'utilisateur et son mot de passe RPN.



Figure 2

Cliquer sur **Connexion** (patienter le temps de chargement).

Enseignant – Espace de travail

Dans toutes les copies d'écran, les noms de famille ont été effacés.



Figure 3

1. Afficher tous les parcours disponibles (personnels et RPN).
2. Distribuer des parcours personnels aux élèves.
3. Accéder au menu déroulant **Aide** et **Déconnexion**.
4. Sélectionner des parcours en fonction de critères et moteur de recherche de parcours.

5. Créer et afficher la liste des parcours personnels.
6. Sélectionner des parcours en utilisant les marqueurs affichés dans la description du parcours.
7. Barre de progression dans un parcours : bleu, en cours ; vert, terminé.
8. Afficher les parcours RPN à disposition de tous les utilisateurs (enseignants et élèves).

Enseignant – Gérer parcours

1. Créer un parcours

Un parcours est constitué d'au minimum une ressource électronique. Les ressources peuvent être sous la forme d'un lien Internet, un fichier PDF, un fichier Word, un fichier Excel, un PPT sous forme de PDF...

Un parcours peut contenir une combinaison de ces éléments. Cliquer sur Ajouter...



Figure 4

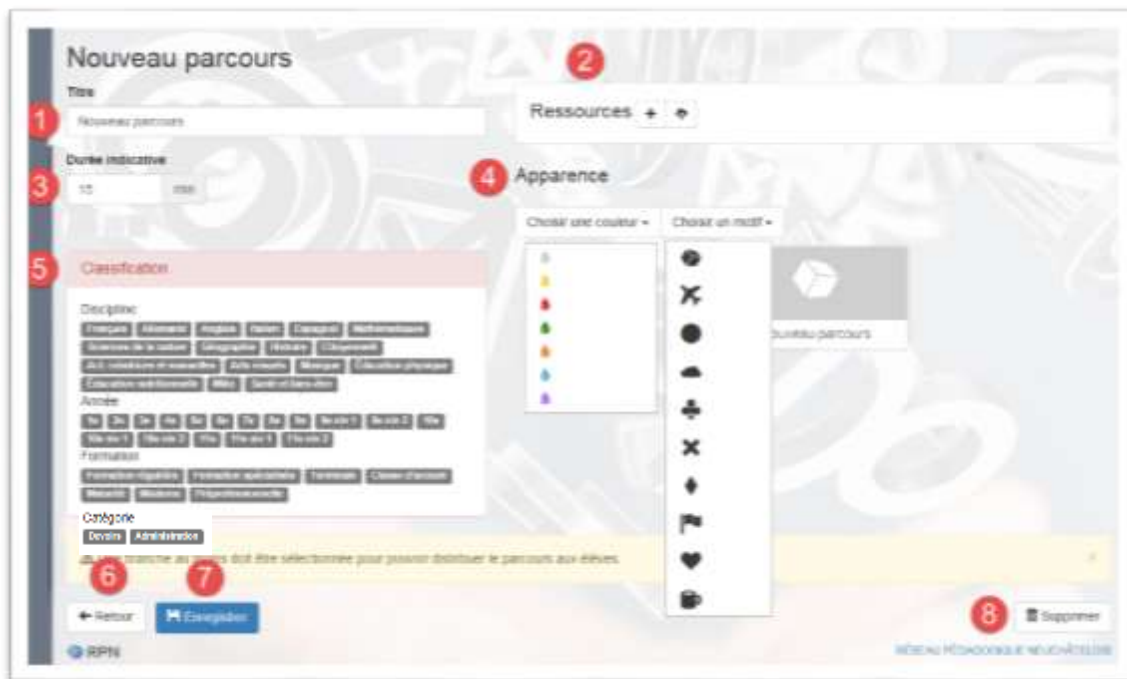


Figure 5

1. Nommer le nouveau parcours.
2. Éditer les ressources : créer, modifier, supprimer une ressource. Le + permet d'ajouter une ressource électronique sous forme d'un lien, la ↑ permet d'ajouter un fichier texte ou PDF stocké sur son ordinateur.
3. Entrer une durée indicative (facultatif).

4. Définir l'apparence du parcours (facultatif).
5. Indexer le parcours. Le choix de la discipline est obligatoire, les autres critères sont facultatifs.
6. Revenir à la liste de mes **Parcours**.
7. Enregistrer le parcours (s'affiche dès qu'une ressource est ajoutée).
8. Supprimer le parcours.

2. Ajouter une ressource sous forme d'un lien Internet



Figure 6

1. Cliquer sur le +.
2. Nommer la ressource. Ajouter un numéro, un type et une durée (facultatif).
3. Copier-coller l'URL de la ressource. **Obligatoire pour des fichiers son ou vidéo.**
4. Définir l'apparence de la ressource (facultatif).
5. Fermer pour sauvegarder la ressource dans le parcours.

3. Ajouter une ressource sous forme de fichier stocké sur son ordinateur

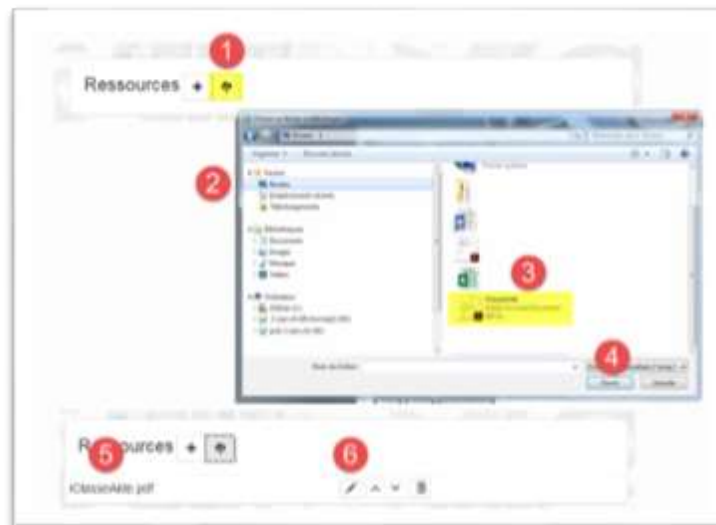


Figure 7

1. Cliquer sur la ↑.
2. Rechercher le fichier sur votre ordinateur. **Il n'est pas possible pour l'instant de publier des fichiers son**

ou vidéo. Une solution temporaire existe. Contacter oiso@rpn.ch pour en savoir plus.

3. Sélectionner le fichier.
4. Cliquer sur **Ouvrir** pour ajouter le fichier dans le parcours.
5. Vérifier que le fichier est bien ajouté.
6. Cliquer sur le crayon pour définir l'apparence de la ressource (facultatif).

4. Organiser les ressources d'un parcours



Figure 8

1. Définir l'apparence de la ressource (facultatif).
2. Monter ou descendre une ressource dans la liste.
3. Supprimer une ressource.

5. Distribuer un parcours personnel à mes élèves

Une fois les ressources ajoutées et le parcours sauvegardé, un bouton « **Distribuer** » s'affiche en bas à droite de la fenêtre.

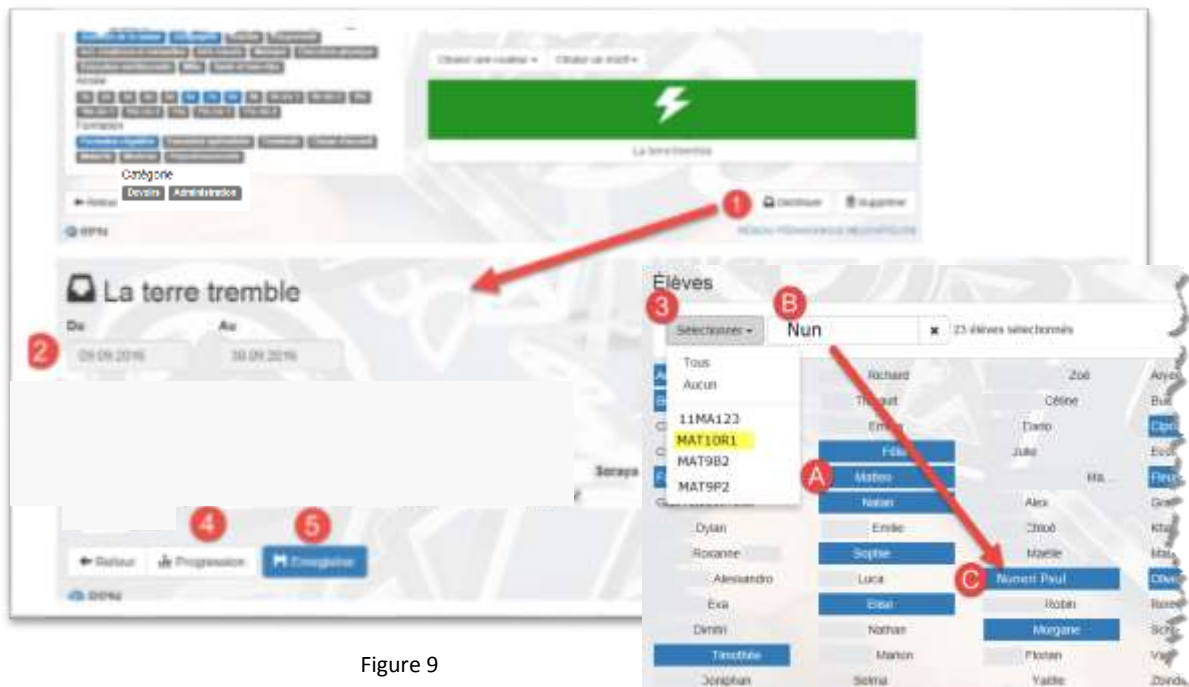


Figure 9

1. Distribuer.

2. Régler les dates de distribution (facultatif).
3. Sélectionner les élèves. Cliquer pour afficher les groupes ou classes liées avec son compte ; A, élève-e-s sélectionné-e-s ; B, moteur de recherche sur la liste d'élèves ; C, résultat de la recherche parmi les élèves.
4. Une fois le parcours attribué, permet de suivre la progression des élèves dans le parcours.
5. Enregistrer les modifications (s'affiche dès qu'une modification est réalisée).

6. Éditer, modifier, distribuer et supprimer un parcours personnel

Cliquer sur un parcours personnel.



Figure 10

1. Modifier le parcours.
2. Modifier la distribution du parcours.
3. Afficher la progression des élèves.
4. Supprimer le parcours.

7. S'approprier un parcours RPN, le modifier (option) et le distribuer à mes élèves

Sélectionner un parcours RPN dans la liste des parcours.



Figure 11

1. Copier le parcours chez moi. Transférer le parcours RPN dans les Parcours personnels. Le parcours peut alors être modifier et distribuer. Un visuel Nouveau s'affiche sur le parcours déplacé quelques jours. La parcours RPN de base reste inchangé.



Figure 11.a

7.1 Transférer un parcours personnel à un-e collègue



Figure 11.b

1. Envoyer le lien par courriel. Permet de copier l'URL du parcours et de la transférer par messagerie.



Figure 11.c

1. Illustration du message reçu dans la boîte de messagerie.
2. Cliquer sur le lien pour accéder à iClasse et se connecter. La parcours s'affiche.

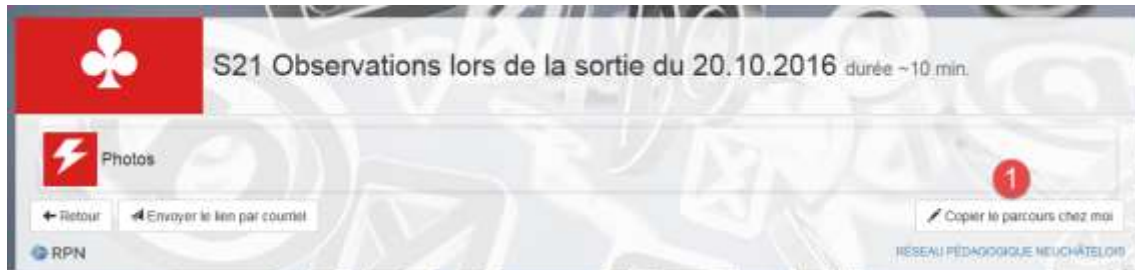


Figure 11.d

Cliquer sur Copier le parcours chez moi. Le parcours est sauvegardé dans les Parcours personnels. Un visuel Nouveau s'affiche sur le parcours déplacé quelques jours (Figure 11.a).

8. Suivre la progression de mes élèves dans un parcours



Figure 12

Cliquer sur le bouton **Progression** (5, figure 10). La progression indique uniquement que l'élève a ouvert une ressource. Elle ne valide pas une réussite. **La progression n'est pas supprimée lors d'une modification d'un**

parcours. Une trace du travail réalisé par l'élève est sauvegardée même si le parcours est modifié (ajout ou suppression de ressources).

Élève – Connexion

Entrer son nom d'utilisateur et son mot de passe RPN.



Figure 13

Cliquer sur **Connexion** (patienter le temps de chargement).

Élève – Espace de travail

Dans toutes les copies d'écran, les noms de famille ont été effacés.

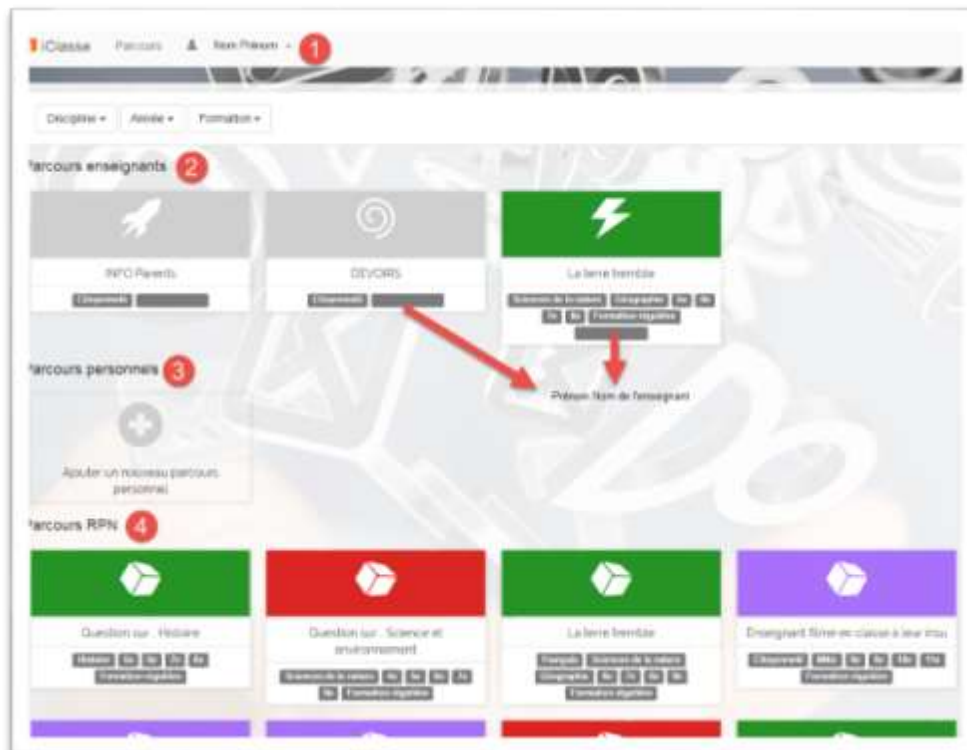


Figure 14

1. Identification et accès au menu déroulant **Aide** et **Déconnexion**.
2. Liste des parcours créés par les enseignant-e-s de l'élève.
3. Liste des parcours personnels de l'élève.
4. Liste des parcours RPN.

Élève – Gérer parcours

1. Démarrer un parcours

Cliquer sur une étiquette pour lancer un parcours.

2. Créer un parcours élève

Chaque élève – ou un parent – peut créer un parcours personnel. La procédure est alors la même que celle décrite dans le présent document pour l'enseignant. Lors de l'affichage des parcours, l'élève verra la liste de ses parcours en plus de celle des **parcours Enseignants** et des **parcours RPN**.